

CONCURSO DE MÉRITOS

Por ORDEN de 14 de diciembre de 2011, por la que se aprueba convocatoria pública para la **provisión de puestos** de trabajo vacantes en la **Consejería de Transportes e Infraestructuras** por el procedimiento de **Concurso de Méritos**.

Requisitos de los Participantes

- Se recogen para cada plaza los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan.
- Podrán participar en este procedimiento los funcionarios que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación.

Instancias

- Solicitudes: A continuación de este documento.
- Plazo de Presentación de Solicitudes: quince días hábiles contados a partir del 12 de enero.
- Lugar de Presentación de Solicitudes: Registro de dicha Consejería y las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.



Comunidad de Madrid

ANEXO I

Etiqueta de Registro

SOLICITUD PARA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO	MOD: 01/107
---	--------------------

DATOS PERSONALES

Apellidos.....

Nombre..... D.N.I.....

Dirección..... Telef.....

Localidad..... Provincia..... C.P.....

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Acuerdo del Consejo de Gobierno (Art. 55)

Orden Nº...../.....

Fecha de publicación en el B.O.C.M./...../.....

Consejería/s a la/s que están adscritos los puestos solicitados.....

Forma de provisión: Concurso de Méritos

Libre Designación

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS (por orden de prioridad)

Nº	N.P.T.	DENOMINACION	Nº	N.P.T.	DENOMINACION
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

Junto a esta solicitud deberá acompañar:

- Certificado del Registro de Personal
- Historial Académico-Profesional

Madrid, a de de 1.99....

Firma

DESTINATARIO	ILMO SR. SECRETARIO GENERAL TECNICO DE LA CONSEJERIA DE.....
---------------------	--

Los datos que se recogen, se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión sobre esta materia puede dirigirse al teléfono de información 012.

Si usted tiene alguna sugerencia que permita mejorar este impreso le rogamos nos la haga llegar a la Dirección General de Calidad de los Servicios, Pza de Chamberí nº 5, Madrid 28010

ANEXO II

HISTORIAL ACADÉMICO Y PROFESIONAL (ANEXO A SOCIEDAD DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)	MOD: 02/104
---	--------------------

TODOS LOS DATOS RECOGIDOS EN ESTE HISTORIAL DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE

DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	

FORMACION	
TÍTULOS ACADÉMICOS	
DENOMINACION	CENTRO
.....
.....

IDIOMAS		
DENOMINACION	NIVEL	CENTRO
.....
.....

CURSOS EN CENTROS DE FORMACION DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS		
DENOMINACION	CERTIFICADO DE: <small>(Aprovechamiento/Asistencia)</small>	DURACION
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CURSOS DE FORMACION EN OTROS CENTROS		
DENOMINACION	CENTRO	DURACION
.....
.....
.....

ANEXO III

CERTIFICACION N.º

EL/LA JEFE DEL SERVICIO DE INSPECCION DE PERSONAL

CERTIFICO: Que en el Registro de Personal de esta Comunidad figuran inscritos los siguientes datos:

1. DATOS DEL EMPLEADO:

Apellidos y nombre

Número de Registro de Personal Grupo

Cuerpo/Escala

Especialidad

2. DATOS DE DESTINO EN LA COMUNIDAD DE MADRID:					
A) DESTINOS ANTERIORES:					
N.P.T.	DENOMINACION	NCD	OCUP.	F. INIC.	F. FIN

B) DESTINO ACTUAL:

Consejería

Centro Directivo/Organismo

Servicio

Fecha T. Posesión Condición

N.P.T. Denominación

Características P.T. Grupo NCD Provisión

3. GRADO CONSOLIDADO:
Nivel Fecha consolidación

4. ANTIGÜEDAD:	
N. TRIENIOS RECONOCIDOS A, B, C, D, E, L, -----	SERVICIOS PRESTADOS AL DIA DE LA FECHA Años _____ Meses _____ Días _____

5. TITULACIONES ACADEMICAS:		
TITULO	CENTRO QUE LO EXPIDE	AÑO

6. CURSOS DE FORMACION:		
CURSO	CENTRO	CODIGO

Lo que expido, de conformidad con el artículo 15.2 del Reglamento de Registro de Personal, y artículo 12 de la Orden 1477/1987, de 22 de mayo, que lo desarrolla, a petición del interesado y para que conste y surta efectos en la Convocatoria de Puestos de Trabajo de fecha, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de

Madrid, a de de

EL/LA JEFE/A DEL SERVICIO

ANEXO IV

CERTIFICADO DE FUNCIONES

DATOS DEL FUNCIONARIO

Nombre y apellidos:
D.N.I. Grupo
Cuerpo/Escala:

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Nº P.T. N.C.D.
Denominación:
D.G. / Organismo:

DATOS DEL NOMBRAMIENTO

Definitivo Desde hasta
 Provisional Desde hasta
 Comisión de Servicios Cese en libre designación o remoción de concurso de méritos
 Reingreso Modificación sustancial o amortización del puesto de trabajo

INFORME DE FUNCIONES

D/Dª
Jefe/a del Servicio de
INFORMO que el funcionario/a desempeña en el puesto de referencia las siguientes funciones:
1.
2.
3.
4.
5.
6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

MADRID de de 199

EL/LA JEFE/A DEL SERVICIO DE

Vº Bº

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL Fdo:

Fdo:

CERTIFICADO

D/Dª , Secretario/a General Técnico/a
 o Gerente de... CERTIFICO QUE:

De acuerdo con los antecedentes que constan en esta Consejería/ Organismo, el informe anexo a este certificado se corresponde con las funciones que realiza el funcionario/a D/Dª

Y para que conste, expido el presente certificado en Madrid, a de de 199

- SE EVITARA**
- Describir cada una de las tareas en que se descompone cada función.
 - Realizar juicios de valor respecto a la forma de desempeño del puesto.
 - Descripciones excesivamente largas y grandilocuentes.