



A N E X O II

SUBGRUPO C1

CUERPO ADMINISTRATIVO - CGX00	
CUERPO TÉCNICOS ESPECIALISTAS	TRIBUTARIA – CFX25

SUBGRUPO C2

CUERPO	
CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS - DGX00	
TÉCNICOS AUXILIARES	TRIBUTARIA – DFX31

ANEXO III

CODIFICACION APARTADO OBSERVACIONES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
C.V.	Conducción Vehículos.



ANEXO IV

CÓDIGOS MUNICIPALES A CUMPLIMENTAR, EN SU CASO, EN EL TURNO DE RESULTAS

MUNICIPIO	CÓDIGO
ABANILLA	1
ABARAN	2
AGUILAS	3
ALBUDEITE	4
ALCANTARILLA	5
ALEDO	6
ALGUAZAS	7
ALHAMA DE MURCIA	8
ARCHENA	9
BENIEL	10
BLANCA	11
BULLAS	12
CALASPARRA	13
CAMPOS DEL RIO	14
CARAVACA DE LA CRUZ	15
CARTAGENA	16
CEHEGIN	17
CEUTI	18
CIEZA	19
FORTUNA	20
FUENTE ALAMO	21
JUMILLA	22
LIBRILLA	23
LORCA	24
LORQUI	25
MAZARRON	26
MOLINA DEL SEGURA	27
MORATALLA	28
MULA	29
MURCIA	30
OJOS	31
PLIEGO	32
PUERTO LUMBRERAS	33
RICOTE	34
SAN JAVIER	35
SAN PEDRO DEL PINATAR	36
TORRE PACHECO	37
TORRES DE COTILLAS (LAS)	38
TOTANA	39
ULEA	40
UNION (LA)	41
VILLANUEVA DEL RIO SEGURA	42
YECLA	43
SANTOMERA	901
ALCAZARES (LOS)	902



ANEXO V

CÓDIGOS DE ÓRGANOS DIRECTIVOS PARA CUMPLIMENTAR EN EL TURNO DE RESULTAS

Código	ORGANISMOS AUTÓNOMOS
5900	AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA

ANEXO VI

A los exclusivos efectos de la definición y valoración de la función genérica a que se refiere la Base General 30ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se realizarán en el presente concurso las siguientes asimilaciones / equivalencias:

a) Dentro de la línea de puestos de Jefatura:

Con los puestos de trabajo de Jefe de Sección nivel 22 o asimilados en su nivel de complemento de destino	
SD	Jefe Sección
HG	Habilitado General
JP	Jefe
TB	Técnico
DM	Administrador
DK	Director
JU	Jefe Unidad

Con los puestos de trabajo de Jefe de Negociado o asimilados en su nivel de complemento de destino	
N7	Jefe de Negociado
C9	Coordinador
CX	Administrador
D3	Director Oficina de Empleo
EH	Encargado General
JE	Jefe Área
JI	Jefe
SH	Subinspector
UJ	Jefe de Unidad



b) Dentro de la línea de puestos de trabajo operativos y/o técnicos:

Con los puestos de trabajo de Técnico Especializado o asimilado en su nivel de complemento de destino.	
BG	Técnico Especializado en Informática
TT	Técnico Especializado
TA	Técnico Especializado
GD	Gestor Sistemas Informáticos
SH	Subinspector Turismo
SV	Subinspector Medioambiental
Con los puestos de trabajo de Auxiliar Coordinador o asimilados en su nivel de complemento de destino.	
N5	Auxiliar Coordinador
AC	Administrador
C6	Coordinador de Servicios Móviles
J4	Jefe
JA	Jefe de Secretaría
JJ	Jefe Área
C4	Controlador PAC
GI	Gestor Sistemas Informáticos
DW	Director
S4, S5 Y S7	Secretaria



A N E X O VII

SOLICITUD

PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

PARA EL PERSONAL DE LA MESA SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1 - Datos Personales

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____ Número _____ Piso _____

Puerta _____ Portal _____ Escalera _____ Km _____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Movil _____ Email _____

2 - Datos Profesionales del Solicitante

Situación Administrativa _____

3 - Puestos solicitados por Orden de preferencia

Convocatoria: Orden ____ / ____ / ____ BORM ____ / ____ / ____

Lista Puestos de Trabajo:

Orden	Código/Dotación	Consejería	Órgano Directivo	C. Trabajo	Nivel

4 - Turno de Resultas - Destino solicitado por orden de Prioridad

Consejería	Órgano Directivo	C. Destino	Municipio

5 - Otros Datos (*)

Participación condicionada por convivencia familiar.

NIF del familiar _____

* Para la efectividad de la participación condicionada, los interesados en la misma habrán de reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales y en las Bases específicas de la convocatoria, debiendo presentar la documentación necesaria establecida en las mismas.

_____, a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____.

La información personal que va Ud. a proporcionar en esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. El responsable de este fichero es: Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, sito en Edif. Administrativo Infante Juan Manuel, nº 14, 30011-MURCIA, ante el que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Asimismo, mediante la presentación de esta solicitud de participación, el concursante acepta las condiciones establecidas en las Bases Generales y Específicas de la Convocatoria (B. G. 12.2).

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**A N E X O VIII****CERTIFICADO****CERTIFICACIÓN DE MERITOS DEL PERSONAL DE LA MESA SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (BASE GENERAL 14ª)**

D. _____ NIF _____

Cargo: _____

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos y que asimismo posee los méritos a que se refiere el apartado II a fecha _____ (1).**I - Datos personales:**

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

II - Méritos:**II.A.- Antigüedad**

II.A.1.- Antigüedad Reconocida			
II.A.1.a).- Servicios totales reconocidos en la Administración			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	
II.A.1.b).- Servicios reconocidos como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	
II.A.2.- Antigüedad en el Centro de Destino			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	

II.B.- Grado personal

Grado personal consolidado (o plus de destino para el personal laboral)	Nivel	
---	-------	--

II.C.- Cursos de formación y perfeccionamiento

Denominación							
Organismo Impartidor							
Año		Duración		Carácter		Valoración Adicional	
Tipo de Acción Formativa				Tipo Evento		Superado	

II.D.- Titulaciones académicas

II.D.1- Titulaciones Académicas	
II.D.2- Enseñanzas de Régimen Especial impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas	



II.E.- Puesto/s de trabajo desempeñado/s en los último/s 10 años como funcionario de carrera

Código Puesto de Trabajo		
Denominación		
Nivel de complemento de destino del puesto		
Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo
Duración del desempeño	Fecha de inicio	Fecha de fin
	Años	Meses

III – Concursantes Forzosos. Puntuación adicional.

Concursante forzoso (B.G. 10.1) NO SI

Puntuación Adicional (B.G. 10.2.) NO SI

Código puesto suprimido o removido Nivel Localidad

Y para que conste a petición del interesado, y a los efectos previstos en la Base 14ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, expido el presente certificado en _____ a _____.

Fdo.: _____.

(¹) Los méritos certificados irán referidos necesaria y obligatoriamente a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



A N E X O IX

SOLICITUD

PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

PARA EL PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA BASE GENERAL 15ª DE LA ORDEN DE 14 DE FEBRERO DE 2008, DE LA CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

1 - Datos Personales

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____ Número _____ Piso _____

Puerta _____ Portal _____ Escalera _____ Km _____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Movil _____ Email _____

2 - Datos Profesionales del Solicitante

A Personal Docente no universitario de esta Administración Regional

B Personal Estatutario de esta Administración Regional

C Personal Funcionario de la Administración Regional en el SMS

D Personal Funcionario de la Administración Regional en situación de servicios en otras Administraciones

E Personal Funcionario de la Administración Regional en situación de excedencia por prestación de servicios en el Sector Público

F Personal de otras Administraciones Públicas

3 - Puestos solicitados por Orden de preferencia

Convocatoria: Orden ____ / ____ / ____ BORM ____ / ____ / ____

Lista Puestos de Trabajo:

Orden	Código/Dotación	Consejería	Órgano Directivo	C. Trabajo	Nivel

4 - Turno de Resultas - Destino solicitado por orden de Prioridad (*)

Consejería	Órgano Directivo	C. Destino	Municipio

(*) Sólo podrá ser solicitado por el Personal especificado en las letras C, D y E del Punto2.

_____ a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____.

La información personal que va Ud. a proporcionar en esta solicitud se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. Los datos serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. El responsable de este fichero es: Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, sito en Edif. Administrativo Infante Juan Manuel, nº 14, 30011-MURCIA, ante el que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Asimismo, mediante la presentación de esta solicitud de participación, el concursante acepta las condiciones establecidas en las Bases Generales y Específicas de la Convocatoria (B. G. 12.2).

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**A N E X O X****CERTIFICADO**

CERTIFICACIÓN DE MERITOS PARA EL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO, ESTATUTARIO, DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO EL RESTO DE PERSONAL COMPRENDIDO EN LA BASE GENERAL 15ª.

D. _____ NIF _____

Cargo: _____

Administración de procedencia: _____

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos y que asimismo posee los méritos a que se refiere el apartado II a fecha _____ (¹).

I.- Datos personales:

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Grupo de pertenencia _____

Cuerpo, Escala u Opción _____

Titulación académica para acceso al Cuerpo (²) _____

Funciones del Cuerpo (²) _____

II.- Situación administrativa:

II.A.- Situación Administrativa	
II.B.- Fecha toma posesión último puesto obtenido con carácter definitivo	

III. - Méritos:**III.A.- Antigüedad**

III.A.1.- Antigüedad Reconocida			
III.A.1.a).- Servicios totales reconocidos en la Administración			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	
III.A.1.b).- Servicios reconocidos como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo			
Años Totales		Meses o fracciones de 30 días	

III.B.- Grado personal

Grado personal consolidado (³)	Nivel	
--------------------------------	-------	--

III.C.- Cursos de formación y perfeccionamiento (⁴)

Denominación			
Organismo Impartidor			
Año	Duración	Carácter (Homologado/No Homologado/Oficial)	

III.D.- Titulaciones académicas

III.D.1- Titulaciones Académicas (⁵)	
III.D.2- Enseñanzas de Régimen Especial impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas (⁶)	

**III.E.- Puesto/s de trabajo desempeñado/s en los últimos 10 años como funcionario de carrera**

Código Puesto de Trabajo		
Denominación		
Nivel de complemento de destino del puesto		
Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo
Duración del desempeño	Fecha de inicio	Fecha de fin
	Años	Meses

Y para que conste a petición del interesado, y a los efectos previstos en la Base 15ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, expido el presente certificado en Murcia a

Fdo.: _____.

(¹) Los méritos certificados irán referidos necesaria y obligatoriamente a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

(²) Sólo se cumplimentará en el caso de personal de otras Administraciones Públicas.

(³) GRADO PERSONAL: Se adjuntará Resolución de reconocimiento del grado. No obstante, en el caso de que el funcionario tenga un grado consolidado en su Administración de origen, inferior al nivel de complemento de destino mínimo establecido en la Administración Regional para los funcionarios de su Grupo de titulación, a efectos de valoración se les tendrá en cuenta éste último.

En el caso del personal docente no universitario y al personal estatutario de la Administración Regional, se atenderá a lo establecido en la base 24.4 de las B.G.

(⁴) Cursos de Formación Perfeccionamiento: Sólo serán objeto de valoración los convocados, organizados u homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, así como aquellos establecidos en la base 25ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de cada curso.

(⁵) Se indicarán todas las titulaciones que el concursante poseyera, de acuerdo con la base 26ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de las mismas.

(⁶) Se indicarán todas las enseñanzas de las EOI de este ciclo que el concursante poseyera.

ANEXO XI**CERTIFICADOS DE ÁREAS FUNCIONALES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE
LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

I.- ORGANO CERTIFICADOR	
Nombre	
D.N.I.	
Cargo	
Consejería u Organismo Autónomo	

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el concursante cuyos datos se indican a continuación

II.- DATOS PERSONALES DEL CONSULTANTE	
DNI	
Nombre y Apellidos	
NRRP	
Grupo actual de pertenencia	
Cuerpo, Escala u Opción actual	

Y cuya situación administrativa es la siguiente

III.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
Servicio Activo (o situaciones que den lugar a reserva de puesto)	
Otras situaciones administrativas (Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público. Excedencia voluntaria por interés particular. Excedencia para el cuidado de familiares transcurrido el período con derecho a reserva de puesto. Excedencia forzosa. Excedencia por razón de violencia sobre la mujer funcionaria. Servicios en otras Administraciones o suspensión de funciones)	

Ha desempeñado el siguiente/los siguientes puesto/s de trabajo

IV.- ÁREAS FUNCIONALES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS.			
(Código)	Denominación		
	Nivel de Complemento de Destino del puesto		
	Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo
		FU/LA	FI/LE
	Relación jurídica bajo la que lo desempeñó		
	Duración del desempeño	Fecha de inicio	Fecha de fin
		Años	Meses



Cuyas funciones específicas y área funcional, en su caso, son las siguientes:

Puesto de estructura (1)	Puesto de estructura del que depende	
	Código	
Decreto de Estructura (2)	Denominación	
	Nº/Fecha	
	BORM nº/fecha	
FUNCIONES DESEMPEÑADAS	Artículo	
	1.-	
	2.-	
	3.-	
	4.-	
5.-		
Área funcional, en su caso (3)	A. Técnica	
	A. Sanitaria-asistencial	
	A. de Gestión económica	
	A. de Gestión Administrativa General	

Murcia, a ____ de _____ de

Fdo.:

- (1) Se señalará esta opción en el supuesto de que el puesto cuyas funciones se certifican derive de unidades administrativas configuradas en los correspondientes Decretos de Estructura, apareciendo como tipo de puesto singularizado en las Relaciones de Puestos de Trabajo. En caso contrario, deberá señalarse el código y la denominación del puesto de estructura del que depende y cuyas funciones se certifican.
- (2) Deberá señalarse en todo caso el artículo del Decreto de Estructura del que derivan las funciones literales desarrolladas en el presente.
- (3) En relación con el área funcional, sólo procederá certificar la misma en aquellos puestos que, de acuerdo con la Base General 21ª sean susceptibles de concursos de provisión específica.



A N E X O XII

SOLICITUD

RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN EN CONCURSO DE MERITOS (BASE GENERAL 37ª)

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Via _____

Número _____ Piso ___ Puerta _____ Portal _ Escalera _____ Km _____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Movil _____ Email _____

Expone:

- Que he participado en la convocatoria del Concurso de Méritos, convocado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de ____ de _____ de 201_ (Boletín Oficial de la Región de Murcia de /_____/_____)
- Que a fecha de presentación de la presente solicitud, no se ha publicado la Resolución provisional del mismo.
- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, y la Base General 37 de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, **renuncio a la totalidad de los puestos de trabajo solicitados en el concurso de méritos** citado en el exponendo primero.

Solicita:

La aceptación de la renuncia al concurso de traslados convocado en la Orden mencionada anteriormente.

_____, a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____

**CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 – 30071 – MURCIA**



A N E X O XIII

SOLICITUD

SUBSANACIÓN DE CONCURSANTES EXCLUIDOS U OMITIDOS A LOS CONCURSO DE MÉRITOS (BASE GENERAL 17ª)

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____
 NIF _____ N.R.R.P. _____
 Via _____
 Número _____ Piso ___ Puerta _____ Portal _ Escalera _____ Km _____ Código Postal _____
 Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____
 Teléfono _____ Movil _____ Email _____

Expone:

- Que ha participado en la convocatoria del Concurso de Méritos, convocado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de _____ de _____ de 201 _____ (Boletín Oficial de la Región de Murcia de ____/____/____)
- Que publicada la Resolución Provisional de ____ de _____ de 200 _____, por la que se aprueba los concursantes admitidos y excluidos al concurso de referencia, y figurando en la misma como: (marcar con una cruz)

Excluido total.

Excluido parcialmente a alguno/s de el/los puesto/s solicitado/s.

Omitido.

Solicita:

La admisión al Concurso de Traslados, por los motivos que se indican a continuación, adjuntando la documentación acreditativa:

_____, a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____.

**CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 – 30071 - MURCIA**



A N E X O XIV

PARTICIPACIÓN CONDICIONADA

D/D^a _____, con D.N.I. n.º _____,
 _____, Funcionario/a del _____ Cuerpo/Escala/Opción
 _____, con destino en la Consejería /Organismo Autónomo
 _____, y domicilio en (C/ Avda.) _____ de
 _____ (Localidad) _____, (CP _____), provincia de _____ y puesto con carácter
 definitivo, código _____, en la Consejería /Organismo Autónomo

Y D./D^a. _____ con D.N.I.
 n.º _____, Funcionario/a del _____ Cuerpo/Escala/Opción
 _____, y domicilio en _____ (C/
 Avda.) _____ de _____ (Localidad) _____ (CP _____), provincia de _____,
 teniendo reservado con carácter definitivo el puesto de trabajo código _____ en
 la Consejería /Organismo Autónomo _____

EXPONEN:

Que, habiéndose publicado Orden de _____, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convoca Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo abiertos a los Cuerpos, Escalas u Opciones de adscripción de ambos (BORM n.º _____, de ____ de _____ de 200_.

Que, habiendo ambos solicitantes participado en el concurso anterior dentro del plazo legal establecido para ello.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Base 8^a de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos,

SOLICITAN

Que por razones de convivencia familiar se condicione las peticiones de puestos de trabajo realizadas en ambas solicitudes a que los abajo firmantes obtengan destino en (la localidad X) , entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos, salvo manifestación expresa en contrario o renuncia a esta participación condicionada por alguno de los concursantes, adjuntando a los efectos anteriores, la siguiente documentación

- 1.- *Fotocopia de la solicitud de participación en el concurso de méritos de referencia de ambos concursantes.*
- 2.- *Fotocopia compulsada del libro de familia o similar que acredite la relación de convivencia familiar entre ambos solicitantes.*

Murcia, a ____ de _____ de 201_.

Fdo.:

Fdo:

**CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
 Avda. Infante Juan Manuel, n.º 14 – 30071 – MURCIA**



A N E X O XV

SOLICITUD

ALEGACIONES A LA VALORACIÓN DE LOS MERITOS GENERALES (BASE GENERAL 34ª)

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____

NIF _____ N.R.R.P. _____

Vía _____

Número _____ Piso ___ Puerta _____ Portal _ Escalera _____ Km ____ Código Postal _____

Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____

Teléfono _____ Móvil _____ Email _____

Expone:

- Que ha participado en la convocatoria del Concurso de Méritos, convocado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de _____ de _____ de 201_ (Boletín Oficial de la Región de Murcia de ____/____/____)
- Que finalizada la fase de valoración de todos los méritos y expuesta la Resolución de _____ de _____ de 201 _____, conforme a lo establecido en la Base General 34ª de la Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, formulo las siguientes alegaciones:

A – Antigüedad.

A.1) Servicios totales reconocidos en la Administración _____

A.2) Servicios reconocidos como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo _____

A.3) Antigüedad en el Centro de Destino _____

B - Grado personal.

C - Titulaciones académicas.

D – Trabajo desarrollado.

Solicita:

La rectificación de las puntuaciones obtenidas, en el sentido de las alegaciones efectuadas

_____, a _____ de _____ de 201_

Fdo.: _____.

**CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 – 30071 – MURCIA**

ANEXO XVI

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1.- Además de estas instrucciones, se recomienda que cada solicitante lea la convocatoria de este concurso, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.- Se ruega al solicitante que, en su propio beneficio, ponga el máximo interés a fin de cumplimentar total y correctamente su instancia de participación.

3.- **Plazo de solicitudes**- 15 días hábiles desde la publicación en el BORM. (Base 7ª)

4.- **Instancia telemática:** (Base 9ª)

Para la realización de la solicitud de manera telemática los concursantes deberán estar en posesión de su certificado electrónico, siendo válidos tanto el certificado incluido en la **tarjeta inteligente** de los empleados públicos de la CARM, como el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del **Documento Nacional de identidad Electrónico**.

Introducir en el ordenador la tarjeta inteligente “TIDcarm” o el DNI electrónico.

El concursante accederá a la solicitud telemática disponible en la Intranet de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia <http://rica.carm.es>, a través de la dirección <http://rica.carm.es/chac/concursodemeritos/>).

Asimismo podrá acceder al portal en la dirección de Internet www.carm.es en el enlace www.carm.es/concursodemeritos/

- Pulsar la opción **concurso de méritos** (dentro del apartado Recursos).
- Pulsar **Área privada** (tramitación en línea).
- Pulsar **Solicitud telemática** (apartado Solicitudes).
- Se mostrará una ventana para elegir un certificado digital, seleccionamos el correspondiente.
- Aceptar.
- Aparecerá una ventana solicitando la introducción del PIN, lo introducimos.
- Aceptar.
- Aparece la **solicitud**. (Los campos de color rojo son obligatorios).

-NRRP. Este campo aparece vacío, pinchamos la flecha y al desplegar aparecerá el/los NRRP del solicitante y la convocatoria a la cual puede optar, lo seleccionamos. **En el caso de que se posea más de un NRRP, se seleccionará el correspondiente al Cuerpo/Opción al que se va a concursar.**

Datos personales:

Por defecto, aparecen introducidos los campos de apellidos, nombre y documento NIF, (en algunos casos no aparece el 2º apellido, esto está relacionado con el certificado digital de la CARM, contenidos en la tarjeta inteligente “TIDcarm”, y no tiene influencia en la presentación de la solicitud.

- Se introducen los campos referentes al domicilio.

Datos profesionales del solicitante

Pinchamos el botón de Precertificado, se mostrará el correspondiente precertificado, disponiendo de la facultad de **guardar e imprimir** el mismo, utilizando los iconos de la barra de herramientas, una vez impreso y guardado, en su caso, para que el mismo se adjunte a la solicitud, deberá pinchar en el botón **“Pulse aquí para adjuntar el contenido de su precertificado”**. Una vez adjuntado observará como en el apartado **“código del Precertificado”**, se inserta un código numérico que corresponde al precertificado de méritos almacenado en su solicitud.

NOTA: Este precertificado es informativo para el solicitante, al pinchar “Pulse aquí para adjuntar el contenido de su precertificado” se remite la orden directamente a la Consejería correspondiente para la expedición del certificado de méritos.

Puestos solicitados por orden de preferencia.

Pinchamos el botón **Seleccionar**, se mostrarán todos los puestos de trabajo convocados o en su caso las dotaciones presupuestarias, que estén asociados al Cuerpo, Escala u Opción desde el que usted participa. A continuación pincharemos en el botón **“Seleccionar”**, que figura a la izquierda de cada puesto convocado. Observaremos que a medida que vamos seleccionando los puestos de trabajo, éstos nos van apareciendo en la parte superior de la pantalla, en **“Elementos Seleccionados”** y por el orden en el que se ha efectuado la selección. Terminada la selección de puestos a solicitar, nos salimos de la pantalla pinchando en el botón **“Finalizar”**, volviendo otra vez a la pantalla de solicitud, en donde figurarán los puestos seleccionadas.

Turno de resultas- Destino solicitado por orden de prioridad.

La participación en el turno de resultas es voluntaria.

Pinchamos el botón **“Seleccionar”**, se mostrarán aquellos órganos directivos o centros de destino que sean susceptibles de resultas.

A medida que vamos seleccionando las resultas, éstas nos van apareciendo en la parte superior de la pantalla, en **“Elementos Seleccionados”** y por el orden en el que se ha efectuado la selección

Terminada la selección de resultas, pincharemos el botón **“Finalizar”**, volviendo otra vez a la pantalla de solicitud, en donde figurarán las resultas seleccionadas.

Otros datos.

Aquí aparece la casilla **“Participación condicionada por convivencia familiar”** y el campo **“NIF del familiar”**.

Este apartado es aplicable exclusivamente para aquellos funcionarios de la Mesa de Administración y Servicios que, de conformidad con los criterios establecidos en las Bases Generales y específicas de la convocatoria, deseen, acreditando fehacientemente su convivencia familiar, condicionar sus peticiones a una misma localidad.

Una vez acabada esta página, pinchamos el botón **“Continuar”**.

Aparecerá una pantalla que contiene información de seguridad, donde pincharemos **“Si”**.

Aparece la pantalla **“Solicitud de Registro a Firmar”**, pinchamos el botón de **“Firmar”**.

Nos aparecerá otra pantalla con dos botones **“Yes”** y **“No”**, pulsamos **“Yes”**.

Aparecerá una ventana para elegir un certificado digital, seleccionamos el correspondiente y pinchamos **“Aceptar”**.

Aparecerá de nuevo la pantalla con dos botones **“Yes”** y **“No”**, pulsamos **“Yes”**.

Una vez realizadas las anteriores operaciones, el programa autentificará la firma de la solicitud de registro telemática, apareciendo una pantalla de confirmación.

Finalmente aparece una pantalla donde nos dice **“Su trámite ha finalizado correctamente OK”**.

En esa misma pantalla nos da la opción de imprimir la solicitud pinchando **“Pulse aquí”**.

Se nos descargará la solicitud en formato **pdf**, abrimos el documento.

Una vez generada la copia de la solicitud, en la parte inferior de la primera página, aparece el sello de registro telemático, en donde figura la fecha de entrada.

Ahora podemos guardar e imprimir la solicitud, utilizando los iconos de la barra de herramientas.

5.- Solicitud por dotaciones.- (Base 7.4)

-Para solicitar aquellos puestos que, existentes en una misma localidad, órgano directivo y centro de destino, sean puestos base.

La solicitud se realizará por número de dotación, la cual integrará todos los puestos base asociados a esa dotación.

El código para las dotaciones del Cuerpo Auxiliar Administrativo/Tributaria es DRH, seguido de 4 cifras y el código de dotaciones para el Cuerpo Administrativo/Tributaria es DRQ seguido igualmente de 4 cifras.

6.- Concursantes forzosos: (Base 6ª)

-No se considerarán concursantes forzosos en esta convocatoria, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Administrativo y al Cuerpo de Auxiliares Administrativos que en la fecha de la convocatoria **no presten servicios en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia**. Pueden, no obstante, participar de forma voluntaria.

- Sí se consideran forzosos los funcionarios sin puesto definitivo que presten servicios en la Agencia Tributaria.

7.- Méritos y Titulaciones académicas.- (Base 16ª Orden de 14 de febrero de 2008)

Sólo se podrán alegar los méritos cuando no aparezcan en el certificado, que sean acreditados por el interesado de manera fehaciente con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, se tendrán en cuenta las titulaciones académicas que consten en el Registro de Personal o hayan sido aportadas con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.- Certificado de méritos.- (Base 11ª).

-plazo de 5 días hábiles para revisarlo a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud telemática.

-plazo de 5 días desde su recepción para manifestar su disconformidad.

9.- Renuncias: (Base 12ª)

-Las solicitudes de renuncia son a la totalidad de puestos solicitados.

-No se admiten las renuncias parciales.

-No pueden renunciar los concursantes forzosos.

-Plazo: hasta la publicación en el BORM de la resolución provisional del concurso.

10.- Resultados: (Base 2ª)

-Son puestos base o de primer destino que resulten vacantes como consecuencia de que su titular obtenga un puesto en el presente concurso.

-La solicitud del turno de resultas es voluntario.

-Una vez solicitado el turno de resultas, no se puede renunciar sólo a éste.

11.- Certificado de Área Funcional: (Base 14ª)

-Sólo serán adscritos a un área funcional en la certificación, aquellos puestos que tengan la consideración de puestos de provisión específica:

- Puestos del grupo C, complementos de destino 20 y 22.
- Puestos del grupo D, complemento de destino 18.

-La adscripción de un puesto de trabajo a una determinada área funcional, será efectuada por el Jefe de Servicio en materia de personal, con el visto bueno del Vicesecretario de la Consejería de que dependa el puesto, en atención a las funciones que realice según el Decreto de Estructura Orgánica.

12.- Certificado de funciones específicas: (Base 14ª)

- 5 funciones específicas como máximo, por cada puesto de trabajo desempeñado en los últimos 10 años.

-Puestos en una misma Consejería: El interesado es el responsable de solicitar el certificado previo; las funciones a incorporar serán certificadas por la unidad administrativa de la que dependa el puesto de trabajo con el conforme del titular del órgano directivo de la Consejería u Organismo donde se encuentre adscrito.

Es decir, puede ser certificado por el anterior o actual Jefe de Servicio de la unidad administrativa con el conforme del titular del órgano directivo de la Consejería.

Son órganos directivos los Secretarios Generales, Secretarios Autonómicos, Directores Generales, Vicesecretarios o Subdirectores Generales y asimilados

Una vez obtenga el certificado previo, hay que entregarlo al Jefe de la Unidad en materia de personal de la Consejería donde se ubique el puesto, el cual lo almacenará en la aplicación informática.

-Puestos en diferentes Consejerías: El Jefe de la Unidad con competencias en materia de personal de la Consejería en que se encuentre prestando servicios el concursante, expedirá un certificado global, de todos aquellos puestos desempeñados por el concursante en los últimos 10 años, el cual integrará todas las funciones almacenadas en la aplicación informática, derivados de los certificados previos, explicados en el apartado anterior.