

**ANEXO 1  
CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D/Dña.:  
Cargo:

**CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre: .....	D.N.I.: .....
Cuerpo o Escala .....	Grupo: ..... N.R.P.: .....
Administración a la que pertenece: (1) ..... Titulaciones Académicas: (2): .....	

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios en otras AA.PP.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha traslado:..... Fecha terminación período suspensión: .....
<input type="checkbox"/> Exc. volunt. Art.29.3. Ap. .... Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Exc. para cuidado de familiares Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último Fecha cese servicio activo: ..... destino definitivo..... Fecha cese servicio activo: (3) .....		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

**3. DESTINO**

<b>3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)</b>	Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación ó Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: ..... Denominación del Puesto: ..... Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto .....
<b>3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)</b>	a) Comisión de Servicios en: (6) ..... Denominación del Puesto: ..... Localidad: ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del Puesto: .....
	b) Reingreso con carácter provisional en: ..... Localidad: ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del Puesto: .....
	c) Supuestos previstos en el art.63 a) y b) del Reg. de Prov. <input type="checkbox"/> Por cese o remoción <input type="checkbox"/> Por supresión del del puesto puesto

**4. MÉRITOS (7)**

4.1. Grado Personal: .....	Fecha consolidación: (8) .....				
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)					
Denominación	Subd..Gral. ó Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)	
.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	
4.3. Cursos superados y que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:					
CURSO		CENTRO			
.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica ó Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:					
Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total años de servicios: (10) .....					

**CERTIFICACION** que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de fecha ..... B.O.E. ....

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

**OBSERVACIONES (11)**

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado  
A - Autonómica  
L - Local  
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.