



CERTIFICADO DE DATOS PERSONALES Y MÉRITOS

D./D ^a	
Cargo	
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en esta Unidad de Personal (identificar) el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:	

1. DATOS PERSONALES		
Apellidos y nombre		DNI
Cuerpo/Escala/Plaza	Subgrupo	Nº R.P
Administración/Institución a la que pertenece Ver: (*) Instrucciones para la cumplimentación de esta certificación.		
Situación administrativa	Titulación académica	

2. DESTINOS		
2.1 DESTINO DEFINITIVO		
Departamento		Toma posesión
Denominación del puesto de trabajo		
NRPT	Nivel	Localidad
2.2 DESTINO PROVISIONAL (Sin perjuicio de rellenar el apartado de destino definitivo si lo hubiera)		
<input type="checkbox"/> Comisión servicios	<input type="checkbox"/> Adscripción provisional	<input type="checkbox"/> Otras causas
Departamento		Toma posesión
Denominación del puesto de trabajo		
NRPT	Nivel	Localidad

3. MÉRITOS

3.1 ANTIGÜEDAD				
Subgrupo	Administración/Institución	Años	Meses	Días
TOTAL				
Fecha solicitud del reconocimiento de servicios previos		(deberá acompañarse solicitud)		

3.2 GRADO PERSONAL (sólo el máximo consolidado)	
Grado personal correspondiente al nivel	Fecha consolidación

3.3 OTROS PUESTOS DESEMPEÑADOS (excluidos los consignados en el apartado 2)							
NRPT	Puesto	Nivel	Forma Provisión (1)	Departamento	Toma posesión	Cese	Áreas funcionales



(1) Destino definitivo, provisional, comisión de servicios o promoción interna vertical

3.4 FORMACIÓN REGLADA (excluido el título aportado para el acceso al cuerpo de funcionario de pertenencia)		
Denominación	Entidad emisora	Fecha

3.4 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (recibidos o impartidos)					
Tipo de actividad formativa	Denominación	Entidad emisora	Fecha	Nº horas	Nº créditos

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para surta efectos en el concurso convocado por Resolución del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, de fecha, publicada en el BOA de de de



(*) INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN

Prestación de servicios en distintas administraciones o instituciones públicas

Cuando el funcionario/a hubiera prestado servicios en administraciones o instituciones públicas distintas, se deberá cumplimentar una certificación por cada una de ellas.

Prestación de servicios en la misma administración o institución pública

En el caso de las Cortes de Aragón y Justicia de Aragón deberán cumplimentar esta certificación las unidades de personal correspondientes de dichas instituciones públicas.

En el caso del Gobierno de Aragón:

- Si el funcionario tiene destino definitivo será la secretaría general técnica o secretaría general del departamento u organismo público, respectivamente, quien cumplimente esta certificación. No deberá cumplimentarse el apartado 2.2 “Destino provisional”
- Si el funcionario tiene destino provisional o adscripción provisional, será la secretaría general técnica o secretaría general del departamento u organismo público, respectivamente, donde esté destinado quien deba cumplimentar esta certificación. Deberá cumplimentarse el apartado 2.2 “Destino provisional”
- Si el funcionario está en comisión de servicios o promoción interna vertical en el momento de participar en esta convocatoria, será la secretaria general técnica o secretaría general del departamento u organismo público, respectivamente, donde tenga su destino definitivo el funcionario quien deba cumplimentar esta certificación. Deberá cumplimentarse tanto el apartado 2.1 “Destino definitivo” como el apartado 2.2 “Destino provisional”.