

Consejería de Administración Pública e Interior

7021 ORDEN de 11 de junio de 1991, de la Consejería de Administración Pública e Interior, por la que se dictan instrucciones sobre consolidación y reconocimiento de grado personal.

Con la redacción dada por la Ley 2/1989, de 12 de junio, a los artículos 42 a 46 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, promulgada al amparo de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se alteran los requisitos que hasta el 30 de julio de 1988, fecha de entrada en vigor de la mencionada Ley 23/1988, servían de base para la consolidación del grado personal.

Asimismo, el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado («B.O.E.» 16-1-90), de aplicación supletoria de esta Administración, introduce nuevos matices a tener en cuenta en este instrumento de la carrera administrativa.

En consecuencia, para facilitar la aplicación de los criterios establecidos por las distintas normas en cuanto a la consolidación y para agilizar los trámites en el reconocimiento del grado personal, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia,

DISPONGO:

Dictar las siguientes Instrucciones:

I.—CRITERIOS DE APLICACIÓN

A) Instrucciones generales

Primera

Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado. Si no poseyesen ninguno, consolidarán el del nivel del puesto que ocupan de forma definitiva, transcurridos dos años continuados de desempeño o tres con interrupción.

Segunda

1) Se considera interrupción en el desempeño del puesto de trabajo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 42.2 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo de la Función Pública de la Región de Murcia, y sin perjuicio de otros que puedan estimarse:

a) La declaración en situación administrativa distinta de la de activo que no comporte el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

b) La obtención de otro puesto de trabajo de nivel inferior al que se encuentre el funcionario en proceso de consolidación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Instrucción tercera, apartado dos e Instrucción cuarta.

c) Cuando se acceda a un puesto de naturaleza eventual, no recogido en la Relación de Puestos de Trabajo, y se haya optado por permanecer en situación de servicio activo.

2) El tiempo de desempeño provisional de los puestos de trabajo atribuidos a los funcionarios que cesen en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o por ser removidos de los obtenidos por convocatoria pública, no se considerará interrupción a los efectos de consolidación de grado personal si su duración es inferior a seis meses y el destino definitivo que se obtenga, corresponde a un puesto de trabajo del mismo o superior nivel del que se desempeñaba con anterioridad.

3) Las vacaciones, permisos y licencias, así como la excedencia por el cuidado de un hijo durante el primer año, se computarán a efectos de consolidación de grado, como tiempo de servicios prestados en situación de activo.

Tercera

1) Cuando un funcionario obtenga de nivel superior al del grado en que se encuentre en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél, será computado, a petición del interesado, para la referida consolidación.

2) Igualmente, cuando un funcionario obtenga destino de nivel inferior, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación de grado correspondiente al del destino obtenido.

3) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el tiempo prestado en comisión de servicios o en adscripción provisional se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto de procedencia, salvo que se hubiere obtenido destino definitivo en el puesto desempeñado en comisión o adscripción o en otro del mismo nivel.

Cuarta

El tiempo de servicios prestados en un puesto de trabajo de nivel superior, computado para la consolidación de grado en uno de nivel inferior, podrá computarse, asimismo, a petición del interesado, para la adquisición del grado correspondiente a aquel de nivel superior.

Quinta

Los funcionarios nombrados para el desempeño de puestos de naturaleza eventual, si optan por la situación de servicios especiales, consolidarán grado personal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia, o, si optan por la situación de servicio activo, consolidarán el nivel del puesto que desempeñen, siempre que aparezca recogido en la Relación de Puestos de Trabajo.

Sexta

1) Cuando un funcionario tenga consolidado un grado correspondiente a un puesto de trabajo, y durante su desempeño se altere el nivel del mismo, se procederá a la modificación de su grado, consolidando el más alto en que dicho puesto haya estado clasificado.

2) No obstante, no será necesario este desempeño:

a) Cuando se tenga reserva del puesto de trabajo modificado.

b) Cuando un funcionario tenga consolidado un grado correspondiente a un puesto de trabajo, desempeñando con posterioridad otro puesto del mismo nivel con carácter definitivo, y se altere el nivel de ambos. En este supuesto, se consolidará el nivel más alto en que dichos puestos hayan estado clasificados siempre que se trate de una modificación de niveles que afecte con carácter general a un determinado grupo de puestos de trabajo de naturaleza homogénea.

c) Cuando con carácter general se elevan los niveles de complemento de destino de los puestos base o de entrada. En este caso, se procederá a modificar los grados consolidados correspondientes a éstos.

3) El procedimiento de modificación de grado consolidado se ajustará a lo establecido en el apartado II, B) de esta Orden.

B) Consolidación de grado de los funcionarios de nuevo ingreso por el turno de acceso libre.

Los funcionarios de carrera de nuevo ingreso en los distintos Cuerpos o Escalas, procedentes de la celebración de pruebas selectivas por el turno de acceso libre, y los que accedan por el mismo turno de un Grupo inferior o de igual Grupo, adquiridos, transcurridos dos años continuados de desempeño o tres con interrupción, el grado correspondiente al nivel mínimo de su Grupo o puesto de entrada, o bien, el del nivel del puesto que ocupen de forma definitiva.

C) Consolidación de grado de los funcionarios de nuevo ingreso por el turno de promoción interna.

Primera

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo Cuerpo o Escala.

Segunda

El tiempo de servicios prestados en los Cuerpos y Escalas de origen será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala. Este tiempo de servicios prestados se computará, a petición del interesado, siempre que se cumplan las condiciones necesarias para la consolidación y, en especial, que el grado personal en proceso de consolidación en aquellos se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo Cuerpo o Escala.

Tercera

Quando el grado personal en período de consolidación en el Cuerpo o Escala de procedencia, o el consolidado en el Grupo inferior, no se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo Cuerpo o Escala, y, asimismo, cuando se opte por no computar el tiempo de servicios a que se refiere el apartado anterior, se comenzará a consolidar el grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala de conformidad con lo establecido en el apartado I, B), de estas Instrucciones.

D) Efectos del grado consolidado y del tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Primera

El grado personal reconocido a un funcionario en otra Administración Pública le será respetado siempre que aquél se haya consolidado en el mismo Grupo al que se pertenezca en esta Administración y se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente a este último.

A tales efectos, y a petición del interesado, por la Dirección General de la Función Pública se expedirá documento administrativo que acredite tal extremo.

Segunda

El tiempo de servicios prestados en proceso de consolidación de grado en cualquiera de las Administraciones Públicas, siempre que su Administración reconozca dicho tiempo, se computará a los efectos de la consolidación de grado personal cuando se cumpla lo establecido en el apartado anterior, así como cuantos otros requisitos se exijan en la normativa vigente de esta Administración Regional.

II.—PROCEDIMIENTO

A) Reconocimiento de grado personal

El reconocimiento de grado personal, siempre que se cumplan las condiciones de consolidación establecidas en la normativa vigente, se realizará a efectos formales y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.º A instancia del interesado, el Secretario General de la Presidencia o el Secretario General de la Consejería, o el Director o Gerente del Organismo Autónomo donde se encuentre destinado de forma definitiva el funcionario, propondrá a la Dirección General de la Función Pública el grado que corresponda reconocer en virtud de la normativa vigente y de estos criterios de aplicación; para ello se utilizarán los Modelos IG1 y PG1 que figuran como Anexos a esta Orden.

2.º El reconocimiento se efectuará mediante Resolución del Director General de la Función Pública (modelo RG1 anexo a esta Orden), la cual se notificará al interesado, mediante los modelos G1A, G1B y G1C que figuran como anexos a esta Orden, a través del órgano que efectuó la propuesta, debiéndose devolver a la Dirección General de la Función Pública el correspondiente duplicado debidamente fechado y firmado por el interesado, acreditativo de su recepción.

B) Modificación de grado personal

La modificación del grado personal consolidado a que se refiere el apartado I, A), sexta, se ajustará al procedimiento establecido en el apartado A) anterior.

Su tramitación se realizará en los modelos IG2, PG2, RG2, G2A, G2B y G2C que se contienen como anexos a esta Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Queda derogada la Orden de 27 de marzo de 1987 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se dictan instrucciones sobre aplicación de las normas reguladoras de la carrera administrativa, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Segunda

Se faculta al Director General de la Función Pública para que en desarrollo y aplicación de esta Orden, dicte cuantas disposiciones sean necesarias.

Tercera

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 11 de junio de 1991.—El Consejero de Administración Pública e Interior, **Juan José García Escribano**.

MODELO

IG 1

INSTANCIA DE RECONOCIMIENTO DE GRADO

El funcionario cuyos datos se relacionen a continuación:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:		
OPCION/ESPECIALIDAD:	FORMA DE INGRESO: T. Libre: <input type="checkbox"/> P. Interna: <input type="checkbox"/>		F.T. POSESION:
SITUACION ADMINISTRATIVA:	GRADO CONSOLIDADO:	GRUPO EN QUE CONSOLIDADO:	

2. DATOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE SIRVEN DE BASE A LA SOLICITUD:

(Ocupados con anterioridad al actual)

	CONSEJERIA	DENOMINACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA POSESION	FECHA DE CESE

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

4. SOLICITA el reconocimiento del:

GRADO:	Con efectos de fecha:
--------	-----------------------

Murcia, ade.....de 1.99

Fdo.:

N.º DE PROPUESTA

N.º DE CONTROL

MODELO

P G 1

D. _____, Jefe de Servicio de Personal de la Consejería de _____, CERTIFICA: que los datos que se detallan a continuación, concuerdan con los antecedentes que figuran en el expediente personal del interesado, obrante en el Archivo de esta Consejería.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:		ESCALA:	
OPCION/ESPECIALIDAD:		FORMA DE INGRESO: T. Libre: <input type="checkbox"/> P. Interna: <input type="checkbox"/>	F.T.POSESION:
SITUACION ADMINISTRATIVA:	GRADO CONSOLIDADO:	GRUPO EN QUE CONSOLIDO:	

2. DATOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE SIRVEN DE BASE AL RECONOCIMIENTO:

(Ocupados con anterioridad al actual)

	CONSEJERIA	DENOMINACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA POSESION	FECHA DE CESE

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

Murcia

Fdo.:

PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE GRADO

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias, se propone a la Dirección General de la Función Pública reconocer a:

APELLIDOS Y NOMBRE:	D.N.I.:	N.R.R.P.:
GRADO:	Con efectos de fecha:	

Murcia, a
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

N.º RESOLUCIÓN	
N.º CONTROL	
MODELO	R G 1

RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE GRADO

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, se formaliza el reconocimiento de grado cuyo detalle sigue, que deberá ser anotado en el Registro General de Personal:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:		
OPCION/ESPECIALIDAD:			
SITUACION ADMINISTRATIVA:	GRADO CONSOLIDADO:	GRUPO EN QUE CONSOLIDO:	

2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

3.- DATOS DE LA CONSOLIDACION DE GRADO:

GRADO QUE SE CONSOLIDA:
FECHA DE LOS EFECTOS:

Notifíquese de forma reglamentaria.

Murcia, a
El Director General de la Función Pública,

Fdo.:

N.º NOTIFICACIÓN

N.º CONTROL

MODELO

G I A

Con esta fecha, el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública ha dictado la siguiente:

RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE GRADO

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, se formaliza el reconocimiento de grado cuyo detalle sigue, que deberá ser anotado en el Registro General de Personal:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:		
OPCION/ESPECIALIDAD:			
SITUACION ADMINISTRATIVA:	GRADO CONSOLIDADO:	GRUPO EN QUE CONSOLIDO:	

2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

3.- DATOS DE LA CONSOLIDACION DE GRADO:

GRADO QUE SE CONSOLIDA:
FECHA DE LOS EFECTOS:

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de Alzada ante el Exmo. Sr. Consejero de Administración Pública e Interior en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la recepción de esta Notificación, al amparo de lo establecido en el Art. 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Murcia, a
El Jefe de Servicio de Gestión de Situaciones de Personal,

Fdo.:

N.º NOTIFICACIÓN

N.º CONTROL

MODELO

G 1 B

Con esta fecha, el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública ha dictado la siguiente:

RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE GRADO

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, se formaliza el reconocimiento de grado cuyo detalle sigue, que deberá ser anotado en el Registro General de Personal:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:		ESCALA:	
OPCION/ESPECIALIDAD:			
SITUACION ADMINISTRATIVA:	GRADO CONSOLIDADO:	GRUPO EN QUE CONSOLIDO:	

2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

3.- DATOS DE LA CONSOLIDACION DE GRADO:

GRADO QUE SE CONSOLIDA:
FECHA DE LOS EFECTOS:

Lo que se traslada para constancia en ese Centro y entrega al interesado de los ejemplares de la Notificación. Una vez haya fechado y firmado el duplicado, se devolverá por esa Consejería a esta Dirección General para su unión al expediente.

Murcia, a
El Jefe de Servicio de Gestión de Situaciones de Personal,

Fdo.:

N.º NOTIFICACIÓN	
N.º CONTROL	
MODELO	G I C

Con esta fecha, el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública ha dictado la siguiente:

""
RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE GRADO

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, se formaliza el reconocimiento de grado cuyo detalle sigue, que deberá ser anotado en el Registro General de Personal:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:		
OPCION/ESPECIALIDAD:			
SITUACION ADMINISTRATIVA:	GRADO CONSOLIDADO:	GRUPO EN QUE CONSOLIDO:	

2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

3.- DATOS DE LA CONSOLIDACION DE GRADO:

GRADO QUE SE CONSOLIDA:
FECHA DE LOS EFECTOS:

De la precedente Resolución se notifica y da traslado de forma reglamentaria al interesado y a la Consejería correspondiente, tal y como figura a continuación:

INTERESADO: Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Administración Pública e Interior en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la recepción de esta Notificación, al amparo de lo establecido en el Art. 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSEJERIA: Lo que se traslada para constancia en ese Centro y entrega al interesado de los ejemplares de la Notificación. Una vez haya firmado y firmado el duplicado, se devolverá por esa Consejería a esta Dirección General para unión al expediente.

Murcia, a
 El Jefe de Servicio de Gestión de Situaciones de Personal,

Fdo.:

MODELO I G 2

INSTANCIA DE MODIFICACION DE GRADO

El funcionario cuyos datos se relacionan a continuación:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:	D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:	
OPCION/ESPECIALIDAD:	FORMA DE INGRESO: T. Libre: <input type="checkbox"/> P. Interna: <input type="checkbox"/>	F.T. POSESION:
SITUACION ADMINISTRATIVA:		

2.- DATOS DE LA CONSOLIDACION.

CONSEJERIA:	CENTRO DIRECTIVO:
DENOMINACION, CODIGO Y NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO EN QUE SE CONSOLIDO:	
GRADO:	FECHA:

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

4.- MOTIVOS DE LA SOLICITUD DE MODIFICACION.

5.- SOLICITA:

LA CONSOLIDACION DEL GRADO:	Con efectos de fecha:
-----------------------------	-----------------------

Murcia, a

Fdo.:

N.º DE CONTROL
 N.º DE RESOLUCIÓN
 MODELO P G 2

D. _____, Jefe de Servicio de Personal de la
 Consejería de _____ : **C E R T I F I C A**, que los datos que se
 detallan a continuación concuerdan con los antecedentes que figuran en el expediente personal del
 interesado obrante en el Archivo de esta Consejería.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:		
OPCION/ESPECIALIDAD:	FORMA DE INGRESO: T. Libre: <input type="checkbox"/> P. Interna: <input type="checkbox"/>	F.T. POSESION:	
SITUACION ADMINISTRATIVA:			

2.- DATOS DE LA CONSOLIDACION.

CONSEJERIA:	CENTRO DIRECTIVO:
DENOMINACION, CODIGO Y NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO EN QUE SE CONSOLIDO:	
GRADO:	FECHA:

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

PROPUESTA DE MODIFICACION DE GRADO

En uso de las facultades conferidas, previas las actuaciones reglamentarias y dado que los motivos alegados por el interesado se ajustan a la normativa vigente, se propone a la Dirección General de la Función Pública la modificación del grado reconocido por el abajo propuesto a:

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:	NRRP:
GRADO:	Con efectos de fecha:	

Murcia, a
 El Secretario General,

Fdo.:

N.º DE CONTROL
 N.º DE RESOLUCIÓN
 MODELO

R G 2

RESOLUCION DE MODIFICACION DE GRADO CONSOLIDADO

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo la modificación de grado cuyo detalle sigue, que deberá ser anotada en el Registro General de Personal.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:	D.N.I.:	N.º R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:	
OPCION/ESPECIALIDAD:		
SITUACION ADMINISTRATIVA:		

2.- DATOS DE LA CONSOLIDACION.

CONSEJERIA:	CENTRO DIRECTIVO:
DENOMINACION, CODIGO Y NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO EN QUE SE CONSOLIDO:	
GRADO:	FECHA:

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

4.- DATOS DE LA MODIFICACION.

GRADO QUE CONSOLIDA:

CON EFECTOS DE FECHA:

Notifíquese de forma reglamentaria.

Murcia, a
 El Director General de la Función Pública

Fdo.:

N.º DE CONTROL
N.º NOTIFICACIÓN
MODELO

G 2 C

Con esta fecha, el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION DE MODIFICACION DE GRADO CONSOLIDADO

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo la modificación de grado cuyo detalle sigue, que deberá ser anotada en el Registro General de Personal.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APellidos y nombre:	D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:	
OPCION/ESPECIALIDAD:		
SITUACION ADMINISTRATIVA:		

2.- DATOS DE LA CONSOLIDACION.

CONSEJERIA:	CENTRO DIRECTIVO:
DENOMINACION, CODIGO Y NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO EN QUE SE CONSOLIDO:	
GRADO:	FECHA:

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

4.- DATOS DE LA MODIFICACION.

GRADO QUE CONSOLIDA:	CON EFECTOS DE FECHA:
----------------------	-----------------------

De la precedente Resolución se notifica y da traslado de forma reglamentaria al interesado y a la Consejería correspondiente, tal y como figura a continuación:

INTERESADO: Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Administración Pública e Interior en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la recepción de esta Notificación, al amparo de lo establecido en el Art. 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSEJERIA: Lo que se traslada para constancia en ese Centro y entrega al interesado de los ejemplares de la Notificación. Una vez haya firmado y firmado el duplicado, se devolverá por esa Consejería a esta Dirección General para unión al expediente.

Murcia, a

El Jefe de Servicio de Gestión de Situaciones de Personal,

N.º DE CONTROL	
N.º DE NOTIFICACIÓN	
MODELO	G 2 A

Con esta fecha, el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION DE MODIFICACION DE GRADO CONSOLIDADO

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo la modificación de grado cuyo detalle sigue, que deberá ser anotada en el Registro General de Personal.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:		ESCALA:	
OPCION/ESPECIALIDAD:			
SITUACION ADMINISTRATIVA:			

2.- DATOS DE LA CONSOLIDACION.

CONSEJERIA:	CENTRO DIRECTIVO:
DENOMINACION, CODIGO Y NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO EN QUE SE CONSOLIDO:	
GRADO:	FECHA:

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

4.- DATOS DE LA MODIFICACION.

GRADO QUE CONSOLIDA:	CON EFECTOS DE FECHA:
----------------------	-----------------------

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Consejero de Administración Pública e Interior en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la recepción de esta Notificación, al amparo de lo establecido en el Art. 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Murcia, a
El Jefe de Servicio de Gestión de Situaciones de Personal,

N.º DE CONTROL
 N.º DE NOTIFICACIÓN
 MODELO

G 2 B

Con esta fecha, el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública, ha dictado la siguiente:

"" **RESOLUCION DE MODIFICACION DE GRADO CONSOLIDADO**

En uso de las facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo la modificación de grado cuyo detalle sigue, que deberá ser anotada en el Registro General de Personal.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	N.R.R.P.:
CUERPO:	ESCALA:		
OPCION/ESPECIALIDAD:			
SITUACION ADMINISTRATIVA:			

2.- DATOS DE LA CONSOLIDACION.

CONSEJERIA:	CENTRO DIRECTIVO:
DENOMINACION, CODIGO Y NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO EN QUE SE CONSOLIDO:	
GRADO:	FECHA:

3. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA EN LA ACTUALIDAD:

CONSEJERIA y CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACION y UBICACION	CODIGO	NIVEL	FORMA DE OCUPACION	FECHA DE TOMA DE POSESION

4.- DATOS DE LA MODIFICACION.

GRADO QUE CONSOLIDA:

CON EFECTOS DE FECHA:

Lo que se traslada para constancia en ese Centro y entega al interesado de los ejemplares de la Notificación. Una vez haya firmado y firmado el duplicado, se devolverá por esa Consejería a esta Dirección General para unión al expediente.

Murcia, a
 El Jefe de Servicio de Gestión de Situaciones de Personal,

Fdo.: