

**ANEXO IV**  
**CERTIFICADO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS**

D./DÑA .....  
CARGO .....  
UNIDAD .....

**CERTIFICA,**

Que el funcionario D./DÑA .....,  
con N.R.P.:....., ha estado destinado en esta Unidad desde  
..... hasta ....., ocupando puesto/s de trabajo en los que ha  
desempeñado las siguientes funciones (marcar con una X la casilla que corresponda),

FUNCIONES	NO	SÍ	
		De 6 a 12 meses	Más de 12 meses
Utilización de aplicaciones informáticas para la gestión de Recursos Humanos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tratamiento de expedientes administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro y/o archivo de documentación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilización de hojas de cálculo y/o procesadores de texto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lo que certifico a los efectos de su participación en el concurso general de provisión de puestos de trabajo en la Dirección General de la Guardia Civil, convocado por ..... (BOE ..../..../....), en ....., a..... de ..... de .....

Firma: