

TRIBUNAL DE CUENTAS

14933 RESOLUCION de 17 de junio de 1992, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se anuncia la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos de puestos de trabajo de dicho Tribunal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.1, a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 2.1, b), 88, 89.2. d) y 93 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, modificada por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y previa aprobación por la Comisión de Gobierno del Tribunal.

Esta Presidencia ha resuelto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos vacantes, que se relacionan en el Anexo A de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Podrán tomar parte en el concurso de méritos que se convoca los funcionarios integrantes del Cuerpo de Contadores Diplomados del Tribunal de Cuentas que reúnan los requisitos que se señalan en el Anexo A para cada puesto de trabajo.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984) sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de terminación del plazo de presentación de instancias.

Segunda.-La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera

1.1 Valoración del grado personal.-El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos, de la siguiente forma:

Por grado personal superior en dos niveles al del puesto que se concursa: 3 puntos.

Por grado personal superior en un nivel al del puesto que se concursa: 2,75 puntos.

Por grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa: 2,50 puntos.

Por grado personal inferior en un nivel al del puesto que se concursa: 2,25 puntos.

Por grado personal inferior en dos niveles al del puesto que se concursa: 2 puntos.

Por grado personal inferior en tres niveles o más al del puesto que se concursa: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.-El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de 5 puntos, de la forma siguiente:

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en dos niveles al del puesto que se solicita: 3 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto que se solicita: 2,75 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita: 2,5 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de inferior nivel al del puesto que se solicita, la puntuación vendrá determinada por la siguiente fórmula: $2,5 - 0,25(N-n)$, en la que N es el nivel de destino del puesto solicitado y n el correspondiente al puesto que se solicita.

1.2.2 Asimismo se valorará con 0,50 puntos por año completo de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participa, hasta un máximo de 1 punto.

1.2.3 Por estar desempeñando un puesto de trabajo en el mismo Departamento o Unidad al que esté adscrito el puesto solicitado: 1 punto.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.-Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, convocados por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento: Hasta un máximo de 2,50 puntos de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

1.4 Antigüedad.-Se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

No se computarán a efectos de antigüedad servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

1.5 La puntuación máxima de la fase primera es de 13,50 puntos. Para que la Comisión de Gobierno pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a 5 puntos:

2. Fase segunda

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, según figuran en el Anexo A.

La memoria, que deberán presentar los candidatos, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, en base en la descripción del puesto contenida en el Anexo A.

Asimismo, los candidatos podrán ser convocados a la realización de una entrevista.

La puntuación máxima de esta fase es de 10 puntos. La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar 5 puntos.

Tercera.-1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán ser referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes a que hace referencia la base cuarta de la presente Resolución.

2. Los méritos, así como los requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados por certificado en copia de modelo que figura como Anexo I de esta Resolución. Este certificado será expedido por la Unidad de Personal del Tribunal de Cuentas.

De haberse alegado méritos que no consten en la Unidad de Personal del Tribunal de Cuentas, su acreditación deberá realizarse mediante certificación de la Unidad u Organismo correspondiente.

Cuarta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Presidencia del Tribunal de Cuentas y se ajustará al modelo que se publica con esta Resolución. La presentación deberá realizarse en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Organismo (calle Fuencarral, número 81, 28004 Madrid, o calle Padre Damián, número 19, 28036 Madrid) o, en su caso, en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los Anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1. Solicitud de participación.

Anexo 2. Certificación de la Unidad de Personal.

Anexo 3. Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo 4. Méritos alegados por el candidato.

Anexo 5. Memoria.

Anexo 6. Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

Anexo 7. Trayectoria profesional del candidato referida concretamente al puesto solicitado.

La cumplimentación de estos Anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página.

Quinta.-La valoración de los méritos de los candidatos se realizará por la Comisión de Gobierno del Tribunal, quien podrá designar expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión de Gobierno del Tribunal podrá disponer se convoque personalmente a aquellos candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos derivados de la documentación especificada en la base cuarta y presentada por el candidato.

Sexta.-El concurso se resolverá en dos fases sucesivas. En la primera fase se adjudicarán los puestos de trabajo convocados. En la segunda fase que se resolverá «a resultados» del resultado de la primera, se irán adjudicando las vacantes producidas en ella, siempre que existan candidatos que las hayan solicitado.

A tal fin, los candidatos podrán hacer constar también, en su solicitud, que para el caso de que como resultados del concurso quedaren vacantes otros puestos no incluidos en el Anexo A, optan a los mismos, pudiéndose solicitar por este sistema hasta un máximo de cuatro puestos que quedan quedar vacantes, debiendo especificarse los puestos a los que aspiran.

Para ello será necesario reunir las condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria para cada uno de estos puestos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la primera fase se adjudicarán los puestos de trabajo a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, según el baremo de la base segunda.

En caso de empate en la puntuación total se acudirán, para dirimirlo, a la total otorgada a los méritos relativos a las características del puesto (base segunda, 2). Si el empate continuara se tendrá en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la primera fase, según orden en que aparecen en la base segunda 1.

En la segunda fase se irán adjudicando las vacantes producidas a resultados de la primera fase y en ella se tendrá, asimismo en cuenta la

mayor puntuación obtenida para cada puesto por los candidatos que las hayan solicitado «a resultas», a excepción de aquellos a quienes se haya adjudicado un puesto en la primera fase. Los empates se dirimirán de acuerdo con lo que se señala en el apartado anterior.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas.

Séptima.-1. El presente concurso se resolverá por la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas, por medio de Resolución que se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Comisión procederá a la provisión de los puestos de trabajo a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en cada puesto, de acuerdo con lo que se indica en la base anterior.

3. La Resolución a que se refiere el párrafo primero de la presente base, que deberá dictarse en un plazo no superior a tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se adjudique destino.

Octava.-1. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de

la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta en ingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias. Los destinos adjudicados serán irrenunciables.

3. Los funcionarios que no sean titulares de puestos obtenidos mediante concurso y que no obtengan vacante en el que por la presente Resolución se convoca, serán adseritos por la Comisión de Gobierno del Tribunal a cualquiera de los puestos de Adjunto de Verificador que se encuentren vacantes.

Novena.-Los destinos adjudicados serán comunicados por la Secretaría General del Tribunal de Cuentas a las Unidades en que figuraban destinados los funcionarios seleccionados.

Décima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados en recurso de alzada ante el Pleno del Tribunal de Cuentas, en el plazo de quince días, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 3. j) de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Madrid, 17 de junio de 1992.-El Presidente del Tribunal de Cuentas, Adolfo Carretero Pérez.

ANEXO A

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACION Y DENOMINACION DEL PUESTO	CARACT. ESPECIALES DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. ESPECIFICO (en miles de pzas)	CUERPO	GRUPO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTUACION MAXIMA
<u>PRESIDENCIA S. FISCALIZACION</u>									
<u>Secretaría Técnica</u>									
1	1	Jefe de la U. de Apoyo a la Secretaría Técnica	Apoyo a la Secretaría Técnica en las tareas de organización y coordinación internas de las distintas unidades dependientes orgánicamente de la Presidencia de la Sección.	26	1.543.312	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. Conocimientos Jurídicos.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5
2	1	Verificador	Realización de trabajos de análisis contable.	24	1.383.108	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5
<u>DEPARTAMENTO 1º: ADMINISTRACION ECONOMICA DEL ESTADO</u>									
3	4	Jefe de Grupo de Unidad Fiscalizadora	Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Ejecución de las tareas encomendadas por el Jefe de la Unidad.	26	1.543.312	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5
4	3	Verificador	Realización de trabajos de análisis contable.	24	1.383.108	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5
<u>DEPARTAMENTO 2º: CUENTAS DEL ESTADO Y ORGANISMOS AUTONOMOS ADMINISTRATIVOS</u>									
5	4	Jefe de Grupo de Unidad Fiscalizadora	Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Ejecución de las tareas encomendadas por el Jefe de la Unidad.	26	1.543.312	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5
6	1	Verificador	Realización de trabajos de análisis contable.	24	1.383.108	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5
7	1	Adjuvo de Verificador	Colaboración en las tareas asignadas a los Verificadores.	22	1.262.988	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5
<u>DEPARTAMENTO 3º: SEGURIDAD SOCIAL Y ACCION SOCIAL</u>									
8	2	Jefe de Grupo de Unidad Fiscalizadora	Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Ejecución de las tareas encomendadas por el Jefe de la Unidad.	26	1.543.312	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5
9	4	Verificador	Realización de trabajos de análisis contable.	24	1.383.108	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública.	5
								- Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACION Y DENOMINACION DEL PUESTO	CARACT. ESPECIALES DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. ESPECIFICO (en miles de pts)	CUERPO	GRUPO	MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTUACION MAXIMA
DEPARTAMENTO 4º: SOCIEDADES ESTATALES									
10	1	Jefe de Grupo de Unidad Fiscalizadora	Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Ejecución de las tareas encomendadas por el Jefe de la Unidad.	26	1.536.312	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
11	6	Adjunto de Verificador	Colaboración en las tareas asignadas a los Verificadores.	22	1.262.968	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
DIVISION DE FISCALIZACION DE PARTIDOS POLITICOS Y GASTOS ELECTORALES									
12	2	Jefe de Grupo de Unidad Fiscalizadora	Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Ejecución de las tareas encomendadas por el Jefe de la Unidad.	26	1.563.312	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
13	2	Verificador	Realización de trabajos de análisis contable.	24	1.383.108	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
DEPARTAMENTO 5º: FINANCIERO									
14	1	Jefe de Grupo de Unidad Fiscalizadora	Supervisión y coordinación de las actividades fiscalizadoras asignadas a la Unidad. Ejecución de las tareas encomendadas por el Jefe de la Unidad.	26	1.563.312	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
15	4	Verificador	Realización de trabajos de análisis contable.	24	1.383.108	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
16	5	Adjunto de Verificador	Colaboración en las tareas asignadas a los Verificadores.	22	1.262.968	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
DEPARTAMENTO 7º: CORPORACIONES LOCALES									
17	1	Verificador	Realización de trabajos de análisis contable.	24	1.383.108	CCTC	B	- Conocimientos de Auditoría y Contabilidad Pública. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
SECCION ENJUICIAMIENTO DEPARTAMENTO 2º (1ª INSTANCIA)									
18	2	Supervisor de procedimientos.	Colaboración en las tareas de ayuda a la Asesoría Técnico-Jurídica.	24	1.383.108	CCTC	B	- Conocimientos Jurídicos. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5

Nº ORDEN	Nº DE PUESTOS	LOCALIZACION Y DENOMINACION DEL PUESTO	CARACT. ESPECIALES DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. ESPECIFICO (en miles de ptas)	CUERPO	GRUPO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO	PUNTUACION MAXIMA
		<u>DEPARTAMENTO 3º (1ª INSTANCIA)</u>							
19	2	Supervisor de Procedimientos	Colaboración en las tareas de ayuda a la Asesoría Técnico-jurídica.	26	1.363.168	CCTC	B	- Conocimientos jurídicos. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
		<u>SECRETARIA GENERAL</u>							
20	1	Habilitado Jefe	Cobro de libranzas. Realización de las nóminas de personal y su tramitación. Gestión de pagos. Comprobación y conformidad de nóminas. Formulación de cuentas.	26	1.563.312	CCTC	B	- Conocimientos en gestión de fondos y pagos de haberes. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5
21	1	Jefe del Registro General	Gestión del Registro General y de sus filiales. Ordenación y distribución de documentos. Redacción de índices.	26	1.563.312	CCTC	B	- Conocimientos de técnicas de Registro y clasificación de documentos. - Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.	5 5

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Tribunal de Cuentas,
convocado por Resolución de fecha B.O.E.

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha nacimiento			D.N.I.			Teléfono de contacto (prefijo)		
Año	Mes	Día						
Domicilio (calle, plaza y número)			Código Postal			Domicilio (nación, provincia, localidad)		

DATOS PROFESIONALES

Nº. Registro Personal		Cuerpo			Grupo	
Situación Administrativa actual:						
Activo <input type="checkbox"/>		Otras <input type="checkbox"/>				
El destino actual lo ocupa con carácter:						
Definitivo <input type="checkbox"/>		Provisional <input type="checkbox"/>				
Unidad del Tribunal de Cuentas de que depende el puesto que ocupa						
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						
Otros datos o circunstancias						

En, a de de 1.99_
(firma)

ANEXO II

(Este certificado deberá extenderse por la Unidad competente, según lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria).

D.....
Cargo

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican, reúne los requisitos y méritos que se detallan al día de la fecha.

Datos del funcionario:

Apellidos Nombre.....
Cuerpo Grupo
D.N.I. N.º Rgto. Personal Fecha Nacimiento

a) Situación Administrativa

- Servicio Activo
 Servicios Especiales
 Otras situaciones

b) Destino actual

Tribunal de Cuentas

- Definitivo Libre Designación
 Provisional

Fecha de toma de posesión del destino actual

c) Otros datos (méritos base tercera).

1. Grado Personal _____ Fecha consolidación
(en número) (en letra)

2. Nivel de C. de destino del puesto que actualmente ocupa _____
(en número) (en letra)

3. Unidad del Tribunal de cuentas donde está destinado

4. Puesto de trabajo (denominación)

5. Descripción sumaria de las tareas que realiza

6. Cursos Centro Oficial de formación de Funcionarios

7. Titulaciones Académicas Centro Oficial

8. Antigüedad: Tiempo de Servicios reconocidos
Años Meses Días
(en letra) (en letra)

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el Concurso convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal de Cuentas de fecha

En a, de de 1.99..

EL JEFE DEL SERVICIO DE PERSONAL, (firma y sello)

ANEXO III

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato

Orden de Preferencia	Nº de orden Convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Comple.Especifico

En caso necesario, deberán realizarse cuantas hojas sean precisas

ANEXO IV

Méritos alegados por el candidato

APELLIDOS

NOMBRE

Puesto Número (1).....

Orden de Preferencia (2)

Firma del candidato

--

Méritos relativos al puesto solicitado (Base Segunda 2.)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo A (base segunda 2) Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc... (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo 3.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo A (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrá por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo A.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO V

MEMORIA REFERENTE AL PUESTO SOLICITADO (2) (3)

Puesto Número (1).....

Apellidos

Unidad de que depende

Nombre

Complemento específico (anual)

Fecha y Firma

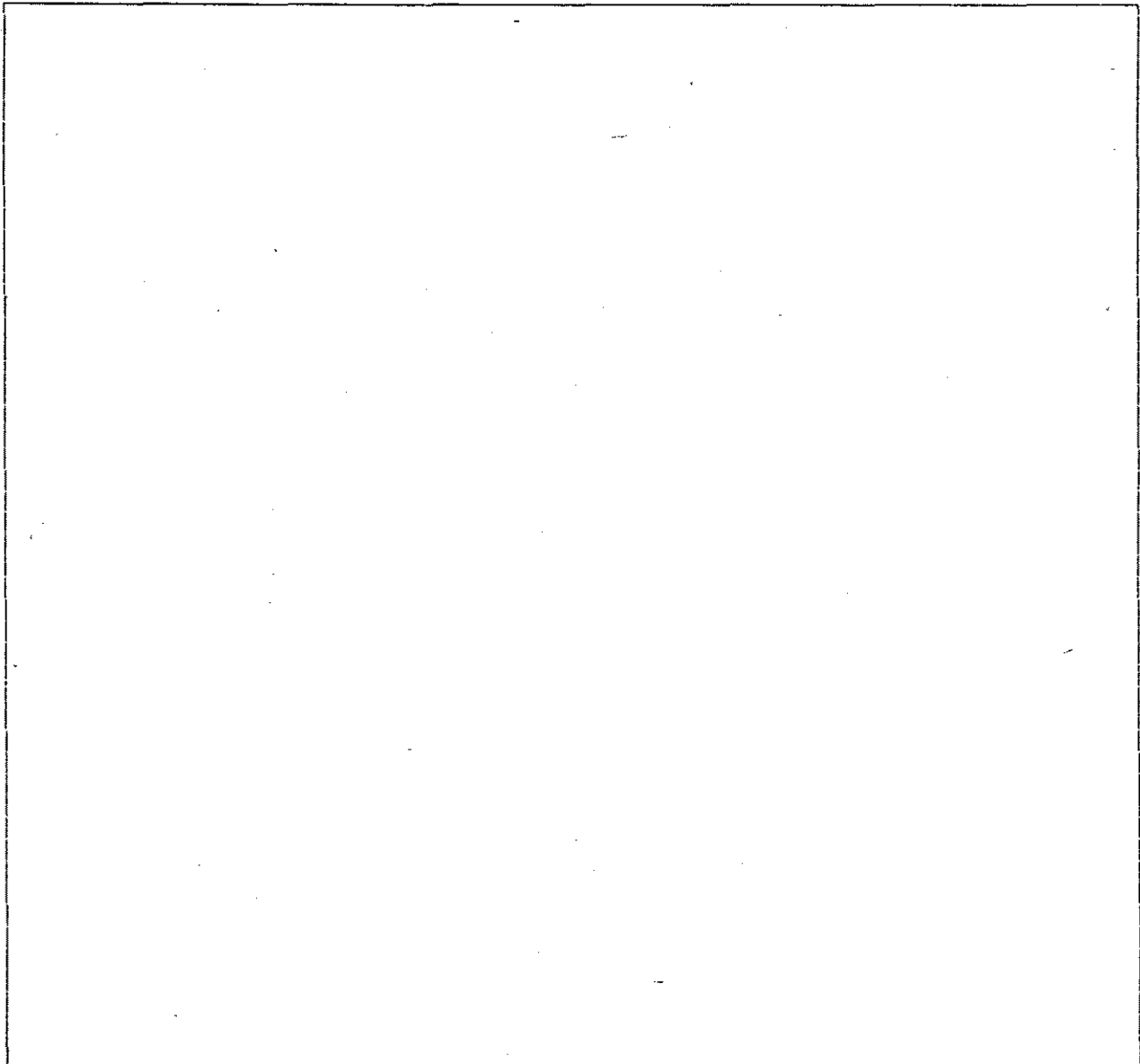
- (1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se solicitan.
- (2) Se elaborará una Memoria referente al puesto de trabajo solicitado, en la que el candidato expondrá lo que considere oportuno y adecuado en relación con el puesto y la Unidad en la que esté incardinado.
- (3) La extensión de esta descripción no deberá superar los cinco ejemplares

ANEXO VI

DESCRIPCION SUMARIA DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL GENERAL DEL CANDIDATO. (1)

APELLIDOS..... NOMBRE

Firma del candidato



(1) La extensión de esta descripción no superará la extensión del recuadro de este folio.

Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser complementada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.

ANEXO VII

DESCRIPCION DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL DEL CANDIDATO REFERIDA CONCRETAMENTE AL PUESTO SOLICITADO. (1) (2)

Puesto Número (1).....
Unidad de que depende
Nivel de complemento de destino
Complemento específico (anual)

APELLIDOS.....
NOMBRE

Firma del candidato

(1) Se elaborará uno por cada uno de los puestos que se solicita.
(2) La extensión de esta descripción no debe superar tres ejemplares.