

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

24896 RESOLUCION 631/38927/1988, de 14 de octubre, de la Dirección de Reclutamiento y Dotaciones, por la que se hace pública la convocatoria del concurso-oposición para cubrir una vacante de Práctico de Número existente en el puerto de Barcelona.

1. Para cubrir una vacante de Práctico de Número del puerto de Barcelona, se convoca concurso-oposición con arreglo a lo dispuesto en los Decretos de 4 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» número 206) y 7 de febrero de 1963 («Boletín Oficial del Estado» número 41) y la Ley número 87/1964, de 16 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 303).

2. Por tratarse de cubrir la segunda vacante, en primera convocatoria, para dicha plaza corresponde su provisión por personal de la Reserva Naval con título de Capitán de la Marina Mercante, con cinco años de mando de buque, como mínimo, y cuya edad esté comprendida entre los veinticinco y los cincuenta y tres años.

3. En el caso de resultar desierta la primera convocatoria, se convocará nuevo concurso libre entre Capitanes de la Marina Mercante que reúnan las condiciones que determinan las disposiciones vigentes.

4. Las instancias del personal de la Reserva Naval Activa, en las que los interesados harán constar los méritos y servicios prestados en la Armada, deberán ser dirigidas al excelentísimo señor Ministro de Defensa, Cuartel General de la Armada, Montalbán, 2, 28014 Madrid, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

5. Las instancias del personal de la Reserva Naval no movilizado, en las que se harán constar la dirección postal y número de teléfono a efectos de posibles notificaciones, serán dirigidas al señor Comandante Militar de Marina de Barcelona, Puerta de la Paz, 1, 08001 Barcelona, dentro del plazo señalado en el punto anterior, acompañadas de los certificados de servicios y méritos profesionales, debiendo aportar en el plazo de quince días, caso de ser propuesta para cubrir la vacante, la documentación que a continuación se relaciona, quedando a juicio del Presidente del Tribunal la resolución final de cualquier cuestión documental:

- Copia certificada del título profesional.
- Certificado del acta de nacimiento.
- Certificado de buena conducta.
- Certificado de antecedentes penales, expedido por los Ministerios de Defensa y Justicia.
- Certificado de los servicios y méritos profesionales, en el que consten los cinco años de mando de buques, con detalles de los mismos, y en el caso de Prácticos de Puerto, los servicios de esta clase prestados, computables como mando.

6. El personal de la Reserva Naval no movilizado que haya de tomar parte será sometido previamente al reconocimiento médico que dispone el artículo 13 del Reglamento General de Prácticas, que tendrá lugar a las nueve horas del día anterior al examen en la Comandancia Militar de Marina de Barcelona y lugares a los que sea necesario trasladarse.

7. Los exámenes se celebrarán en la Comandancia Militar de Marina de Barcelona con arreglo a los artículos 11 y 17 del Reglamento General de Prácticas («Boletín Oficial del Estado» número 206, de 1958), el día y hora que oportunamente se indicará, siendo público el acto del examen, que consistirá en un solo ejercicio, de carácter técnico, que versará sobre las materias señaladas en el artículo 17 de dicho Reglamento, y al que asistirán todos los candidatos provistos de sus historiales en la Armada y en la Marina Mercante, así como de sus Libretas de Navegación, por si fueran requeridos durante el transcurso del mismo.

Madrid, 14 de octubre de 1988.-El Contralmirante Director de Reclutamiento y Dotaciones, Carlos González-Cela Pardo.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

24897 CORRECCION de errores de la Resolución de 19 de octubre de 1988, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la lista de admitidos y excluidos y se señala día, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas para la provisión de 48 plazas de personal laboral, con la categoría de Agente Ayudante, en el Ministerio de Economía y Hacienda (31/88).

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la citada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 253, de 21 de octubre de 1988, página 30341, procede subsanarlo en la forma siguiente:

En la página 30341, columna primera, a continuación de la línea donde se indica el lugar de examen para la provincia de Valencia debe constar:

«Jerez de la Frontera: Escuela de Empresariales, calle Porvera, 54, Jerez de la Frontera (Cádiz).»

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

24898 ORDEN de 10 de octubre de 1988 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia para los grupos C y D.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio de Educación y Ciencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio; artículo 8.º del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), y artículo 9.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo dictamen de la Comisión Superior de Personal y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 6.º, 4, del citado Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo III de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera pertenecientes a los Cuerpos, Escalas y plazas de los grupos C y D de la Administración del Estado, con funciones administrativas y auxiliares, que se incluyen en el anexo I de estas bases.

2. Podrán participar también los funcionarios de carrera de Cuerpos y Escalas de los grupos C y D no incluidos en el anexo citado, siempre que estuvieran prestando servicios en el Ministerio de Educación y Ciencia o en alguno de sus Organismos autónomos.

Segunda.-1. Podrán participar en las convocatorias los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa procedente de la situación de suspenso que hayan cumplido el período de suspensión, excedentes voluntarios y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 23/1988, de 29 de julio, así como por supresión del puesto de trabajo.

3. 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.

4. Estarán obligados a tomar parte en los concursos de cada Departamento los funcionarios con destino provisional en el mismo, debiendo solicitar, al menos, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder que se convoquen en la localidad de destino.

5. Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el párrafo anterior que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

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

MÉRITOS

1. Grado personal

1.1 Por el grado personal reconocido a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», hasta un máximo de dos puntos distribuidos de la siguiente forma:

Por un grado personal superior en dos niveles al del puesto que se concursa, dos puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al del puesto que se concursa, 1,75 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al del puesto que se concursa, 1,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al del puesto que se concursa, 1,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto que se concursa, un punto.

2. Valoración del trabajo desarrollado

2.1 Nivel de complemento de destino.

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al puesto que se concursa tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto que se concursa, 2,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se concursa, dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto que se concursa, 1,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al del puesto que se concursa, un punto.

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo y no hayan consolidado grado personal o desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 11 o 9, según pertenezcan a los grupos C o D, respectivamente.

2.2 Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto de trabajo en el mismo Departamento que se solicita: Un punto por año de servicio completo, con un máximo de tres puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento

Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo II o los que específicamente figuren para cada puesto de la convocatoria, impartidos por cualquier Centro oficial de formación de funcionarios en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento, medio punto por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

4. Titulaciones académicas

Por tener una titulación académica superior a la exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala, dos puntos.

En los puestos de trabajo adscritos indistintamente a los grupos C y D sólo se valorarán las titulaciones académicas superiores a la necesaria para el ingreso en el grupo C.

En el supuesto de que se posea más de una titulación académica, sólo se valorará una de ellas.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidas a todos los efectos, debiendo citar a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el «Boletín Oficial del Estado» en que se hace pública.

5. Antigüedad

Se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de tres puntos.

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

6. Experiencia y conocimientos adecuados a las características del puesto

La valoración por este apartado se realizará en la forma que se expresa para cada puesto de trabajo en el anexo III de la convocatoria.

Cuarta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse al día de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de las correspondientes convocatorias.

2. Los requisitos y méritos deberán ser acreditados por certificación, que deberá ser expedida por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o la Secretaría General o similar de Organismos autónomos si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

En el caso de los expedientes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir de la AJSS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo, dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron el último destino definitivo.

3. La experiencia y conocimientos adecuados a las características del puesto alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, en su caso, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc., sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda, a efectos de contraste de los mismos, entrevistar a los concursantes en aquellos casos en que así lo estime pertinente.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

5. Los excedentes voluntarios, por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Quinta.-Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en cada concurso para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en ese concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Sexta.-Las solicitudes para tomar parte en este concurso se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria, en el Registro Central del Ministerio o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de la presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto.

Las solicitudes se formularán en instancia que figura como anexo IV, acompañadas de la certificación acreditativa de los méritos alegados a que se refiere la base cuarta en modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

Séptima.-La valoración de los méritos a que se refiere la base tercera, 5, de esta convocatoria se realizará por la Comisión de Valoración, que estará constituida por:

El Subdirector general de Gestión de Personal de Administración General y Laboral.

Un representante con nivel 26 o superior del Centro directivo del que depende la plaza convocada.

Un representante de la Inspección General de Servicios del Departamento.

El Secretario general de la Dirección General de Personal y Servicios.

El Jefe del Servicio de Personal de Administración y Especializado.

Un representante de cada una de las Centrales sindicales que hayan suscrito el oportuno pacto con la Administración en materia de participación.

Actuará como Secretario de actas un funcionario de la Dirección General de Personal y Servicios, sin voz ni voto.

Octava.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base

tercera. A igualdad de puntuación se atenderá a los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente, que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 anterior, en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base tercera.

De persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Novena.-1. Los traslados que se deriven de la resolución de este concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo el supuesto de que los interesados obtengan también por concurso otro destino, en cuyo caso podrán optar durante el plazo posesorio por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó dentro del plazo de tres días.

Décima.-1. Los concursos se resolverán por Orden y se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las resoluciones deberán expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. La provisión de las vacantes se realizará de acuerdo con la Directiva 76/207/CEE, del Consejo de las Comunidades Europeas, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, en lo que se refiere al acceso al empleo o a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, presumiéndose expresamente la posibilidad de proveerlos por personal de ambos sexos.

4. El plazo de toma de posesión del nuevo destino será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso en el servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse a partir de la concesión de dicho reingreso.

El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días, debiendo comunicarse ésta a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Undécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a la que, asimismo, se comunicarán los destinos adjudicados de quienes procedan de situación administrativa distinta de la de servicio activo.

Duodécima.-La convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 10 de octubre de 1988.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

ANEXO I

Cuerpos, Escalas y plazas de niveles C y D con funciones de carácter administrativo y auxiliar

Cuerpos, Escalas y plazas de nivel C, con funciones de carácter administrativo

Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.
Escala Administrativa de Organismos Autónomos.

Cuerpo de Interpretes Informadores.

Escala de Traductores Taquígrafos del CEDEX.

Secretarios de segunda categoría de las Cámaras Agrarias del Instituto de Reforma y Desarrollo Agrario.

Técnica de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes del SENPA.

Jefes de primera y segunda del Patronato de Apuestas Mutuas Deportivo-Benéficas.

Administrativo del extinguido Instituto Nacional de Formación Cooperativa.

Cuerpo de Administrativos Calculadores.

Administrativos especiales del extinguido Instituto Nacional de Enseñanzas Integradas.

Gerente librería de la Editora Nacional.

Escala Técnico-Administrativa de la Editora Nacional.

Administrativa procedente de Organismos autónomos suprimidos, a extinguir.

Cuerpo Administrativo, a extinguir (Real Decreto 23/1977).

Escala Administrativa del Patrimonio Nacional, a extinguir.

Administrativo de AISS, a extinguir.

Administrativos (Ley 23/1975), a extinguir, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Secretarios Cofradías de segunda categoría, a extinguir, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Administrativos de Cofradías, a extinguir.

Escala de Administrativos, a extinguir, del Instituto Nacional de Industria.

Escala Administrativa del Servicio Nacional de Inspección y Asesoramiento de Corporaciones Locales.

Técnicos administrativos, a extinguir, del INAS.

Administrativos, a extinguir, de Administración Territorial.

Administrador B, a extinguir, de AISNA.

Subgrupo Administrativo de la MUNPAL.

Plazas no escalafonadas de nivel C, con tareas asimiladas al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Cuerpos, Escalas y plazas de nivel D, con funciones de carácter auxiliar

Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

Escala Auxiliar de Organismos Autónomos.

Secretarios de tercera categoría de Cámaras Agrarias del IRA.

Escala Auxiliar del extinguido Instituto Nacional de Formación Cooperativa.

Cuerpo Auxiliar, a extinguir (Real Decreto-ley 23/1977).

Auxiliares de AISS, a extinguir.

Escala Auxiliar (Ley 23/1975), a extinguir, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Escala Auxiliar de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes, a extinguir.

Escala Auxiliar de Cofradías, a extinguir.

Secretarios de Cofradías de tercera categoría, a extinguir.

Escala Auxiliar procedente de Organismos autónomos suprimidos, a extinguir.

Cuerpo de Auxiliares Administrativos del Ejército del Aire, a extinguir.

Escala Auxiliar, a extinguir, del Patronato de Apuestas Mutuas Deportivo-Benéficas.

Auxiliar procedente de Organismos autónomos suprimidos, a extinguir.

Auxiliares, a extinguir, de Administración Territorial.

Escala Auxiliar de Contabilidad Industrial del Parque Móvil Ministerial.

Subgrupo Auxiliar de la MUNPAL.

Cuerpo Auxiliar de Intervención de Puertos Francos de Canarias.

Plazas no escalafonadas de nivel D, con tareas asimiladas al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

ANEXO II

Cursos de formación y perfeccionamiento

Cursos de formación y perfeccionamiento convocados por el INAP para el grupo C

Cursos de perfeccionamiento en sistemas para el tratamiento automático de la información.

Curso de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo General Administrativo.

Cursos de gestión de personal

Curso de base de datos.

Cursos de gestión financiera.

Curso de información administrativa.

Curso de teleinformática y comunicaciones.

Cursos de ofimática.

Cursos de tratamiento de textos.

Curso de programación.

Curso de análisis de sistemas.

Curso de administración de sistemas.

Cursos de servicios telemáticos.

Cursos de teleproceso.

Prácticas de análisis de sistemas.

Cursos de formación y perfeccionamiento convocados por el INAP para el grupo D

Cursos de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo General Auxiliar.

Curso de iniciación a la programación.

Curso de secretariado de dirección.

ANEXO III

RF orden	Nº plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO.	Puntos. (Máximo).
SERVICIOS CENTRALES								
GABINETE DEL MINISTRO								
1/2	2	Madrid	Secretaría/a puesto nivel 19	C/D	14	118.896	Experiencia en Secretarías Proceso de textos. Conocimientos de inglés o francés	2,00 2,00 2,00
SECRETARÍA DE ESTADO DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN								
3	1	Madrid	Secretaría/a puesto nivel 30	C/D	14	118.896	Experiencia en manejo y archivo documentación Conocimiento de tratamiento de textos y base de datos Conocimiento de inglés.	3,00 2,00 1,00
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA								
Subdirección General de Promoción de la Investigación								
4	1	Madrid	Puesto nivel 18	C/D	16	---	Experiencia en control y seguimiento informático de los programas de investigación científica de la CEE	6,00
5/6	2	Madrid	Puesto nivel 16	C/D	16	---	Manejo de procesador de textos Utilización de banco de datos	3,00 3,00
7/8	2	Madrid	Investador	D	10	86.136	Manejo de procesador de textos Utilización de banco de datos	3,00 3,00
Subdirección General de Formación y Perfeccionamiento del Personal Investigador								
9	1	Madrid	Secretaría/a puesto nivel 16	C/D	14	118.896	Tejografía Manejo de procesador de textos	3,00 3,00
SECRETARÍA GENERAL DEL PLAN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO								
Vicesecretaría para la Coordinación con el Extranjero								
10/12	3	Madrid	Grabador	D	9	86.136	Conocimiento de manejo de ordenadores Conocimiento de manejo de base de datos Conocimiento de proceso de textos	2,00 2,00 2,00
Vicesecretaría para la Coordinación con las Administraciones								
13	1	Madrid	Grabador	D	9	86.136	Conocimiento de manejo de ordenadores Conocimiento de manejo de base de datos Conocimiento de proceso de textos	2,00 2,00 2,00
Vicesecretaría de Información Científica y Tecnológica								
14	1	Madrid	Grabador	D	10	86.136	Conocimiento de manejo de ordenadores Conocimiento de manejo de base de datos y transmisión de datos Conocimiento de proceso de textos	2,00 2,00 2,00
15	1	Madrid	Grabador	D	9	86.136	Conocimiento de manejo de ordenadores Conocimiento de manejo de base de datos y transmisión de datos Conocimiento de proceso de textos	2,00 2,00 2,00
Vicesecretaría para la Gestión de Asuntos Generales								
16	1	Madrid	Grabador	D	9	86.136	Conocimiento de manejo de ordenadores Conocimiento de manejo de base de datos y transmisión de datos Conocimiento de proceso de textos	2,00 2,00 2,00
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA								
Subdirección General de Recursos								
17	1	Madrid	Puesto nivel 15	C/D	16	---	Experiencia en la tramitación administrativa en el Área de Recursos	4,00
Subdirección General de Cooperación Internacional								
18	1	Madrid	Puesto nivel 14	C/D	14	---	Proceso de textos	2,00
Subdirección General de Títulos, Grupos y Percepciones								
19	1	Madrid	Puesto nivel 14	C/D	14	---	Experiencia informática como mínimo en grabación y verificación de datos Experiencia en aplicación de legislación en materia de Títulos Oficiales	3,00 3,00
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DE LA ALTA INSPECCIÓN								
Servicio de la Alta Inspección								
20	1	La Coruña	Puesto nivel 14	C/D	14	---		
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS								
Subdirección General de Gestión de Personal de Caracteres Múltiples								
21/22	2	Madrid	Puesto nivel 14	C/D	14	---	Experiencia en gestión de personal	2,00

Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO.	Puntuac. (Máxima)
Subdirección General de Gestión de Personal de Función Pública General y Local								
23	1	Madrid	Servicio Personal (Laboral)	C/D	16	—	Experiencia en el desarrollo y seguimiento de procesos de selección para la provisión de plazas de personal laboral Conocimiento de la gestión de procesos de selección para la provisión de plazas de personal laboral	4,00 2,00
Oficialía Mayor								
24	1	Madrid	Puesto nivel 18	C/D	18	—	Experiencia en tramitación de contratos administrativos de obras y suministros y conocimiento de las fases de adjudicación y formalización Cursos de contratación administrativa	4,00 2,00
25	1	Madrid	Puesto nivel 18	C/D	18	—	Experiencia en puestos de Intendencia (mantenimiento y conservación de edificios, coordinación y control de vigilancia de los museos; gestión de suministro del mobiliario)	6,00
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN								
26	1	Madrid	Secretaría/a puesto nivel 14	C/D	14	118.896	Experiencia en puestos de Secretarías Conocimiento de inglés Conocimiento de tequigrafía	4,00 1,00 1,00
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL								
Subdirección General de Formación del Profesorado								
27	1	Madrid	Secretaría particular	C/D	14	118.896	Experiencia en puesto similar Conocimientos de informática	4,00 2,00
Subdirección General de Ordenación Académica								
28	1	Madrid	Secretaría particular	C/D	14	118.896	Experiencia en puesto similar Conocimientos de informática	4,00 2,00
Subdirección General de Normativa del Profesorado								
29	1	Alcalá de Henares	Inst.º Técnico Educativo	C/D	14	—		
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS ESCOLARES								
Subdirección General de Centros de Inicial, Infantil y Primaria Profesional								
30	1	Madrid	Puesto nivel 16	C/D	16	—	Experiencia en tramitación de expedientes de gestión económica relativos a Centros Públicos	6,00
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN EDUCATIVA								
Subdirección General de Bases y Ayudas al Estudio								
31	1	Madrid	Secretaría/a puesto nivel 14	C/D	14	118.896	Experiencia en puestos de Secretarías Tequigrafía Proceso de textos Diseño y funciones en sistemas MAPPER	1,00 1,00 2,00 2,00
Subdirección General de Educación Permanente								
32	1	Madrid	Secretaría/a puesto nivel 14	C/D	14	118.896	Tequigrafía Proceso de textos	3,00 3,00
CONSEJO DE UNIVERSIDADES								
Viceconsejero General de Estudios								
33/34	2	Madrid	Puesto nivel 16	C/D	16	—	Tratamiento de cuadros estadísticos Manejo de microordenadores Experiencia en Administración Educativa (universitaria)	2,00 1,00 3,00
35/36	2	Madrid	Operador periférico	C/D	13	105.732	Experiencia en ordenadores personales Conocimiento de un lenguaje de programación de microordenadores Conocimiento de MAPPER y sistema operativo ESD/MS Conocimiento de inglés	1,00 2,00 1,00 2,00
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN E INICIATIVAS								
Subdirección General de Impugnación de Inversiones								
37	1	Madrid	Servicio Registro de Centros	C/D	16	—		
JUNTA DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y EQUIPO ESCOLAR								
38	1	Madrid	Secretaría General - J. Dispositivo	C/D	14	—	Experiencia en manejo sistemas MAPPER	3,00
DIRECCIONES PROVINCIALES								
ALBACETE								
39	1	Albacete	I.P. "Andrés de Boveda" (Inst.º) - Secretaría	C/D	16	—	Experiencia en admín. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
40	1	Albacete	Inst.º de Secretaría	C/D	14	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
41	1	Elche Sierra	Inst.º de Secretaría	C/D	12	—	Idem. Idem. Idem.	3,00

Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO.	Puntos. (Máximo).
ASTURIAS								
42	1	Gijón	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Experiencia en Admón. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
43	1	Lanzón (Ba. Euzkadi)	I.B. "SIA. Mirandés" - Jefe Secretaría	C/D	14	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
44	1	Pola de Leizor	I.B. "Miguel Ángel Martínez" - Jefe Secretaría	C/D	14	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
45	1	Núñez	I.B. "Ramón de Quirós" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
46	1	Núñez	I.F.P. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
47	1	Rueda	Dirección Provincial - Jefe Neg. Inmóviles y Participaciones	C/D	16	---	Experiencia en puesto con funciones análogas	3,00
48	1	Núñez	I.F.P. "Española Santa-Otilia" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Experiencia en Admón. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
BALEARES								
49	1	Ayamontejo	I.F.P. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
50	1	Bellver	Dirección Provincial	C/D	14	---		
51	1	Los Santos de Maimón	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
52	1	Ménida	I.B. "Extremadura" - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
53	1	Zafra	I.B. "Suarez de Figueroa" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
BALEARES								
54	1	Palma Mallorca	Dirección Provincial - Jefe Neg. Gestión Inmobiliaria	C/D	16	---	Experiencia en puestos con funciones análogas	3,00
55	1	Palma Mallorca	Dirección Provincial	C/D	14	---		
56	1	Palma Mallorca	Escuela Oficial Inmóviles - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Experiencia en Admón. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
BALEARES								
57	1	Burgos	Escuela Oficial Inmóviles - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
CANARIAS								
58	1	Maspaloma	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Experiencia en Admón. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
59	1	Valencia Alicantina	I.F.P. - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
CANARIAS								
60	1	Canary	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
61	1	El Arenal	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
62	1	Torre de la Cruz	I.F.P. "Miguel Romero Rosillo" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
CANARIAS								
63	1	Costa	I.B. "Núñez de Guzmán" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
CANARIAS								
64	1	San Cristóbal	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
CANARIAS								
65	1	Costa	Dirección Provincial - Jefe Neg. Inmóviles y Gestión Balcánica	C/D	16	---	Experiencia en puesto con funciones análogas	3,00
66	1	Costa	I.B. "Alfonso XIII" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Experiencia en Admón. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
67	1	Melilla (Melilla)	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
CANARIAS								
68	1	San Cristóbal	Dirección Provincial	C/D	14	---		
CANARIAS								
69	1	San Cristóbal	I.B. "Fernando Ferrer" - Jefe Neg. Inmóviles	C/D	12	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
70	1	San Cristóbal	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	14	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
71	1	San Cristóbal	Dirección Provincial - Jefe Neg. Inmóviles	C/D	16	---	Experiencia en puesto con funciones análogas	3,00

ºº orden	ºº plazas	Localidad	Puesto de trabajo.	Grupo	Nivel	Complemento específico	MERITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO.	Puntos. (Máximo).
LA RIOJA								
72	1	Logroño	I.B. "Memoria D'Elizaga" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Experiencia en Adm. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
LEÓN								
73	1	Lahiguera	I.F.P. - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
74	1	La Riola	I.B. "Barco II" - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
75	1	León	Dirección Provincial - Jefe Neg. Servicios Complementarios	C/D	16	---	Experiencia en puesto con funciones análogas	3,00
76	1	León	Dirección Provincial - Jefe Neg. Recos	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
77	1	León	Dirección Provincial	C/D	14	---		
78	1	León	Dirección Provincial	C/D	14	---		
79	1	Torres	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Experiencia en Adm. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
MADRID								
85	1	Arropida del Rey	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
86	1	Barcelón	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
87	1	Bombardilla	I.B. "Francisco Aguado" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
88	1	Colate	I.B. n.º 10 - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
89	1	Colate	I.F.P. n.º 10 - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
90	1	Leguado	I.B. n.º 10 - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
91	1	Madrid	Dirección Provincial	C/D	16	---	Experiencia en gestión y tasación de nóminas	4,00
92	1	Madrid	Dirección Provincial	C/D	16	---	Experiencia en gestión económica	4,00
93	1	Madrid	Dirección Provincial	C/D	16	---	Experiencia en gestión de personal docente	4,00
94	1	Madrid	Dirección Provincial	C/D	16	---	Experiencia en gestión de Seguridad Social	4,00
95	1	Madrid	Dirección Provincial	C/D	16	---	Experiencia en contratación administrativa	4,00
96	1	Madrid	I.B. "Anapresta de Buda" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Experiencia en Adm. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
97	1	Madrid	I.B. "María Castellanos" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
98	1	Madrid	I.B. "Cristóbal Balboa" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
99	1	Madrid	I.P. "Medio Duque Menéndez Sarmiento" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
100	1	Madrid	I.B. "MA de Hortalizas" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
101	1	Madrid	I.F.P. "Miguel de Cervantes" (Institución) - Jefe Secretaría	C/D	14	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
102	1	Madrid	I.F.P. "Miguel de Cervantes" - Jefe Secretaría	C/D	18	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
103	1	Madrid	I.F.P. "Leonardo da Vinci" (Institución Alameda) - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
104	1	Madrid	I.F.P. "L" - Jefe Secretaría	C/D	14	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
MELILLA								
105	1	Melilla	Dirección Provincial - Jefe Neg. Nóminas	C/D	16	---	Experiencia en puesto con funciones análogas	3,00
106	1	Melilla	I.F.P. - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Experiencia en Adm. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
MURCIA								
107	1	Murcia	I.B. - Jefe Secretaría	C/D	12	---	Idem. Idem. Idem.	3,00
108	1	Murcia	Dirección Provincial - Jefe Neg. Servicios Complementarios Dirección Provincial	C/D	16	---	Experiencia en puesto con funciones análogas	3,00
109	1	Murcia	Dirección Provincial	C/D	14	---		
110	1	Murcia	I.B. "Sarmiento" - Jefe Secretaría	C/D	16	---	Experiencia en Adm. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
111	1	Murcia	I.F.P. "Alfonso X" - Jefe Secretaría	C/D	14	---	Idem. Idem. Idem.	3,00

Nº orden	Nº plazas	Localidad	Puesto de trabajo.	O P C	Nº P U N T O S	Complemento específico	MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO CONVOCADO.	Puntos. (Máximo).
PALANCA								
109	1	Saldaña	I.F.P. - Jefe Secretaría	C/D	12	—	Experiencia en Admón. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
SALAMANCA								
110	1	Salamanca	Dirección Provincial	C/D	14	—		
SEGOVIA								
111	1	Segovia	Dirección Provincial	C/D	14	—		
112	1	Segovia	I.B. "Andrés Laguna". - Jefe Secretaría	C/D	16	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
113	1	Segovia	I.B. "Mariano Quintanilla". - Jefe Secretaría	C/D	16	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
TOLEDO								
114	1	Alcañiz	I.F.P. - Jefe Secretaría	C/D	12	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
VALENCIA								
115	1	Osaña	I.B. "Alonso de Ercilla". - Jefe Secretaría	C/D	14	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
116	1	Talavera Reina	I.B. n. III - Jefe Secretaría	C/D	16	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
117	1	Talavera Reina	I.F.P. n. III - Jefe Secretaría	C/D	16	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
118	1	Toledo	Dirección Provincial	C/D	14	—		
VALLADOLID								
119	1	Valladolid	Dirección Provincial	C/D	14	—		
120	1	Valladolid	I.N.B.A.D. - Jefe Secretaría	C/D	14	—	Idem. Idem. Idem.	
ZARAGOZA								
121	1	Toro	I.F.P. "Sanchez Alende". - Jefe Secretaría	C/D	12	—	Experiencia en Admón. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
122	1	Zamora	Dirección Provincial. - Jefe Reg. Mínimos	C/D	16	—	Experiencia en puesto con funciones análogas	3,00
123	1	Zamora	I.P. - Jefe Secretaría	C/D	16	—	Experiencia en Admón. en Centros Docentes (1,00 puntos por año)	3,00
ZARAGOZA								
124	1	Tarazona	I.B. "Unión Ribera". - Jefe Secretaría	C/D	12	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
125	1	Zaragoza	Centro Enseñanzas Integradas	C/D	14	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
126	1	Zaragoza	Centro Enseñanzas Integradas	C/D	14	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
127	1	Zaragoza	I.B. "Barrio La Jota XII". - Jefe Secretaría	C/D	16	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
128	1	Zaragoza	I.B. "Pablo Gargallo". - Jefe Secretaría	C/D	16	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
129	1	Zaragoza	I.B. "Ramón Pignatelli". - Jefe Secretaría	C/D	14	—	Idem. Idem. Idem.	3,00
130	1	Zaragoza	I.F.P. "Los Enlaces". - Jefe Secretaría	C/D	14	—	Idem. Idem. Idem.	3,00

ANEXO IV (Hoja núm. 1.).

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el -/
Ministerio de Educación y Ciencia. Orden convocatoria..... (B.O.E.....)

Número de Registro de Personas			Cuerpo o Escala			Grupo		
DATOS PERSONALES								
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento			Se acompaña petición del conyuge Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			Teléfono de contacto (Con prefijo)		
Año	Mes	Día						
Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)			
SITUACION Y DESTINO								
Situación administrativa actual: Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras:								
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa: En propiedad <input type="checkbox"/> Con carácter provisional <input type="checkbox"/>								
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						Unidad		Nivel C. Destino
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>								
Ministerio, Organismo o Autonomía			Provincia			Localidad		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa						Unidad		Nivel C. Destino

(Fecha y Firma).

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS.- MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA
C/ALCALA, 34.- MADRID

ANEXO IV (Hoja núm. 2.)

Destinos solicitados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Número orden de vacante	Puesto en estudio	Grupo	Nivel	Competencia especial	Localidad

En caso necesario deberán utilizarse tantas bofas sea preciso.

ANEXO V

Don
Cargo

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que se detallan:

1. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre Grupo
Cuerpo o Escala
Documento nacional de identidad Numero Registro Personal Fecha nombramiento

a) Situación administrativa:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en Comunidades Autonomas.
- Excedencia forzosa. Localidad del último destino
- Suspensión de funciones: Localidad del último destino
- Disposición transitoria segunda. 2. párrafo 2. Ley 30/1984.
 - 29.3. a) Ley 30/1984.
 - 29.3. b) Ley 30/1984.
 - 29.3. c) Ley 30/1984. Fecha
- Excedencia voluntaria: Localidad del último destino

b) Destino actual:

1. Ministerio, Organismo y localidad
 - 1.1 Definitivo Concurso. Fecha
 - 1.2 Provisional. Localidad último destino en propiedad
Fecha toma de posesión
2. Comunidad Autónoma
 - Transferido. Fecha
 - Traslado. Fecha
 - Libre designación. Fecha
3. Comisión de servicios:
 - Ministerio u Organismo
 - Comunidad Autónoma
 - Fecha toma posesión

Méritos que acredita (base tercera)

- a) En la actualidad ocupa un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino Especificuese según el caso
 - Grado consolidado, o en su carencia:
 - Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se desempeña.
 - Habilitación (disposición transitoria cuarta. Real Decreto 2617/1985).

- b) Ha realizado los siguientes cursos en algún Centro Oficial de Formación de Funcionarios, relacionados con el puesto o puestos solicitados:

CURSO	CENTRO OFICIAL
.....
.....
.....

- c) Esta en posesión de título académico:

- d) Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica en el Grupo hasta la fecha de terminación del plazo presentación de solicitudes.
Años Meses Días

- e) Está desempeñando un puesto de trabajo en el Ministerio de Educación y Ciencia desde
Años completos

Lo que expido a petición del interesado, don para que surta efecto en el concurso de traslado convocado por Orden del Ministerio

El Jefe de la Unidad de Personal,
(Lugar, fecha, firma y sello)

ANEXO VI

Méritos alegados por el concursante (Base Tercera. 6.)

Apellidos _____

Nombre _____

Puestos de trabajo asociados		Méritos	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden de preferencia	Número orden convocatoria		

- (1). El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2). Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (3). Esta especificación no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.