

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares del impreso. Evite realizar enmiendas o tachaduras. No rellene los espacios sombreados. Deberá acompañar curriculum vitae. No olvide firmar el impreso.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

- 1 Denominación de la plaza. Consigne el texto que figure en la convocatoria. No olvide que debe presentar una solicitud por plaza.
- 2 Especialidad. Consigne, cuando proceda, el texto que figure en la convocatoria.
- 3 Turno de acceso: Consigne alguna de las siguientes letras según se indica:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre.
M	Cupo de reserva para aspirantes afectados de minusvalía.
- 6 Minusvalía. Marcar con x sólo en los casos de participantes por el cupo de reserva.
- 7 Señalar, en su caso las adaptaciones que se solicitan.

22, 23, 24, 25 y curriculum. Los documentos justificativos de los méritos alegados se presentarán sólo por los opositores que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en el baremo y en el plazo que establezca el tribunal (ver apartado 1.4 del baremo). Si los interesados no acreditan dichos méritos en el plazo concedido, se les declarará decaídos en su derecho, de conformidad con lo previsto en el art. 75.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La presente instancia deberá presentarse en el Registro General de la Universidad Nacional de Educación a Distancia

ADMINISTRACION LOCAL

23587 *RESOLUCION de 8 de agosto de 1991, del Ayuntamiento de Navas de Estena (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 95, de 7 de agosto de 1991, aparecen las bases de la oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de esta Corporación.

Navas de Estena, 8 de agosto de 1991.—El Alcalde, Patricio Ruedas Younger.

23588 *RESOLUCION de 22 de agosto de 1991, del Ayuntamiento de Cádiz, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Delineante.*

El «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» número 181, de 7 de agosto en curso, inserta las bases y programa de la convocatoria para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición restringida, de una plaza de Delineante del excelentísimo Ayuntamiento de Cádiz, nivel 6, coeficiente 2,3.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios serán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Lo que se hace público para general conocimiento. Cádiz, 22 de agosto de 1991.—El Secretario general.

23589 *RESOLUCION de 2 de septiembre de 1991, del Ayuntamiento de El Campello (Alicante), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico de Grado Medio Recaudador.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 143, de 25 de junio de 1991, aparecen publicadas las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para proveer en propiedad una plaza de Técnico de Grado Medio Recaudador, vacante en la plantilla municipal de funcionarios.

Dicha plaza esta clasificada en el grupo de Administración Especial, subgrupo Técnico, Técnico Recaudador, grupo B. Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas.