

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO.**

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
  - Concurso
  - Libre Designación
  - Redistribución de efectivos
  - Adscripción provisional
  - Nuevo ingreso
  - Reingreso
- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

## MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

**30356** *RESOLUCION de 27 de noviembre de 1991, de la Subdirección General de Recursos Humanos, de la Dirección General de Correos y Telégrafos, por la que se anuncia concurso-oposición para cubrir 305 plazas de personal laboral rural en la Dirección General de Correos y Telégrafos.*

En el «Boletín Oficial de Comunicaciones» número 90, de 12 de noviembre de 1991, y número 93, de 22 de noviembre de 1991, se

publicaron las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de 305 plazas de personal laboral rural, grupo I, subgrupo I, del Convenio Colectivo para el Personal Laboral Dependiente de la Dirección General de Correos y Telégrafos, por el procedimiento de concurso-oposición.

Las instancias, dirigidas al Jefe provincial de Correos y Telégrafos, del ámbito al que pertenece la vacante, deberán presentarse en las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Oportunamente se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el lugar donde se encuentran expuestas las listas de admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las pruebas.

Madrid, 27 de noviembre de 1991.-El Subdirector general de Recursos Humanos, Carlos Galindo Meño.