

7262 *ORDEN de 16 de marzo de 1992 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría General de Comunicaciones.*

Vacantes puestos de trabajo en la Secretaría General de Comunicaciones dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.-La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario y de Instituciones Penitenciarias.

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento donde estén destinados.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que concursen para obtener destino en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del Departamento donde tienen reservado el puesto de trabajo.

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas a la Secretaría General de Comunicaciones, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro General, Palacio de Comunicaciones, plaza Cibeles, sin número, 28070 Madrid, o en las

oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, que podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta, 1.1, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso se habrá de alcanzar una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y cinco en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

Quinta.-La valoración de méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 15 puntos.

1.1 Méritos generales.

1.1.1 Valoración del grado personal.

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicará hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener grado personal inferior al del puesto solicitado: Un punto.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se concursa: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos.

1.1.3. 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 que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta 0,50 puntos por cada curso, con un máximo de tres puntos.

1.1.4 Antigüedad:

Por cada año completo de servicio en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados, con carácter previo a ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta 10 puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes con el anexo IV, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados, mediante entrevista, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Sexta.-1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos y méritos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o en Secretaría General, o similar de Organismos autónomos, Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles.

b) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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

d) En el caso de excedentes voluntarios y los excedentes por cuidado de hijos, transcurrido el primer año, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a las Escalas a extinguir de A.I.S.S. 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 tuviera su último destino definitivo.

4. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

Séptima.-1. La puntuación mínima que deben alcanzar los concursantes en la primera fase es dos para poder acceder a la segunda fase, y la puntuación mínima de esta segunda fase es cinco para la adjudicación del destino. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Octava.-La Comisión de Valoración estará compuesta: Presidente, el Subdirector general del Gabinete Técnico o persona en quien delegue. Vocales: Dos funcionarios en representación de la Subdirección General o Unidad a la que estén adscritos los puestos de trabajo objeto del concurso y dos funcionarios del Área de Personal; uno de ellos actuará como Secretario.

Podrán tomar parte en la Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz, pero sin voto, en calidad de asesores.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

Novena.-El plazo máximo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.-1. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito a la autoridad a que se refiere la base tercera, 1.

2. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécima.-1. El presente concurso se resolverá por la Secretaría General de Comunicaciones y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», indicando los datos personales del funcionario, el grupo de titulación, el puesto adjudicado y el cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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 el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base tercera de esta convocatoria. En este caso, el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

4. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afectan o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

Duodécima.-La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.-En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

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

Madrid, 16 de marzo de 1992.-P. D. (Orden de 12 de septiembre de 1991), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

NUM. DE ORDEN	UNIDAD ORGANICA: PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PLAZAS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	DESCRIPCION DE LAS TAREAS	TITULACION	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO	PUNT. MAXIMA
SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES GABINETE TECNICO										
1	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	1.514.916	A	APOYO AL GABINETE TECNICO		TITULACION INGR. DE TELECOMUNICACION... DOMINIO IDIOMAS INGLES Y FRANCES ENTREVISTA PERSONAL	3 3 4
2	JEFE DE SERVICIO GESTION PERSONAL	1	MADRID	26	1.087.356	AB	APOYO AL AREA DE ASUNTOS GENERALES Y PERSONAL. COORDINAR LA GESTION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL		TITULACION SUPERIOR EN CC.ECONOMICAS Y EMPRESARIALES EXPERIENCIA EN GESTION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL EXPERIENCIA ACTUAL EN TAREAS DEL PUESTO DISPONIBILIDAD HORARIA	2 3 4 1
3	JEFE SECCION N 24	1	MADRID	24	382.140	AB	TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE RADIOAFICIONADOS Y APOYO AL DIRECTOR DE LA E.O.C. EN TAREAS DE ENSEÑANZAS EN LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES		TITULACION SUPERIOR EN DERECHO EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR . AMPLIOS CONOCIMIENTOS DE LEGISLACION EN MATERIA DE RADIOAFICIONADOS ENTREVISTA PERSONAL	2 3 3 2
4	JEFE SECCION DOTACIONES PERSONAL	1	MADRID	24	382.140	AB	APOYO A LA GESTION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL		TITULACION SUPERIOR EN DERECHO EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR EXPERIENCIA ACTUAL EN TAREAS DEL PUESTO CONOCIMIENTOS ESTRUCTURA DE LOS CUERPOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES DISPONIBILIDAD HORARIA	2 2 4 1 1
5	JEFE SECCION N 22	1	MADRID	22	275.724	BC	APOYO A LOS SERVICIOS ECONOMICOS		EXPERIENCIA ACTUAL EN TAREAS DEL PUESTO CONOCIMIENTOS EN LA GESTION FINANCIERA DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES ENTREVISTA PERSONAL	5 3 2
6	JEFE SECCION N 20	1	MADRID	20	210.240	BC	APOYO EN TAREAS TECNICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE PERSONAL		EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR. CONOCIMIENTOS ESTRUCTURA DE LOS CUERPOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES ENTREVISTA PERSONAL	5 3 2
7	JEFE SECCION N 20	1	MADRID	20	210.240	BC	APOYO EN TAREAS TECNICAS EN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES		TITULACION INGENIERO INDUSTRIAL EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PROYECTOS, INSTALACIONES TECNICAS, SUPERVISION Y CONTROL CENTRALIZADOS ... ENTREVISTA PERSONAL	2 5 3
8	TECNICO N 18	1	MADRID	18	455.820	B	APOYO AL AREA TECNICA DE ASUNTOS ECONOMICOS	3A019	EXPERIENCIA ACTUAL EN PUESTO SIMILAR . ENTREVISTA PERSONAL	5 5
9	PROGRAMADOR DE PRIMERA	1	MADRID	17	455.820	CD	LAS PROPIAS DE UN ENTORNO INFORMATICO DE OFICINA		CONOCIMIENTOS DE LENGUAJES DE PROGRAMACION INFORMATICA DE OFICINA (OFINATICA) .. CONOCIMIENTOS DE APLICACIONES COMERCIALES: LOTUS, SYMPHONY, HARVARD, GRAPHICS, CHARISMA EXPERIENCIA EN PUESTOS DE ADJUNTOS A DIRECCION CONOCIMIENTOS DE INGLES	1 2 3 3 1

NUM. DE ORDEN	UNIDAD ORGANICA: PUESTO DE TRABAJO	NUM. DE PLAZAS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO	GRUPO	DESCRIPCION DE LAS TAREAS	TITULACION	MERITOS ADECUADOS AL PUESTO	PUNT. MAXIMA
10	SECRETARIO/A PTO. DE TRABAJO N 30	1	MADRID	14	382.140	CD	LAS DE SECRETARIA		EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR 4 EXPERIENCIA EN GESTION DE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS 3 TRATAMIENTO DE TEXTOS 2 ENTREVISTA PERSONAL 1	

SIGNIFICADO DE LAS CLAVES DE TITULACION

JA019: INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL, TELECOMUNICACION O ARQUITECTO TECNICO

NUMERO DE ORDEN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	CURSOS QUE SE VALORAN
4	GESTION DE PERSONAL LABORAL
5	GESTION FINANCIERA GESTION PRESUPUESTARIA
6	GESTION DE PERSONAL

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Solicitud de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art.27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16)
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en transición, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría General de Comunicaciones, convocado por Orden de fecha I.B.O.E.

1.: DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	DOMICILIO (CALLE O PLAZA Y NUMERO)			CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CONTACTO CON PREFIJO:		

2.: DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA			N.R.P.		GRUPO
SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL:				FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL	
<input type="checkbox"/> ACTIVO <input type="checkbox"/> OTRAS (ESPECIFICAR)					
DENOMINACION DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA			MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA		
NIVEL	GRADO	LOCALIDAD	PROVINCIA		
ADAPTACION POR DISCAPACIDAD:			SOLICITUD CONDICIONAL CONVIVENCIA FAMILIAR:		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

3.- DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Nº ORDEN PREFERENCIA	Nº ORDEN DEL PUESTO	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO ANUAL

En a de de 1992
(FIRMA)

ANEXO IV

ANEXO V

APELLIDOS.....
 NOMBRE.....
 PUESTO SOLICITADO.....NUM.....
 ORDEN DE PREFERENCIA.....

APELLIDOS.....
 NOMBRE.....

MÉRITOS ALEGADOS SEGUN BASE CUARTA.1

DESCRIPCION DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL DEL CANDIDATO

FIRMA:

FIRMA:

*El interesado deberá rellenar un impreso por cada puesto solicitado.
 *Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.