

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

17493 *ORDEN de 15 de julio de 1992 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Diputación General de Aragón.*

Vacantes puestos de trabajo en la Diputación General de Aragón, dotados presupuestariamente, cuya provisión se solicita a través de su Dirección General de la Función Pública y en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio para las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y el artículo 23 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16) dispone: Convocar concurso para cubrir vacantes en la Diputación General de Aragón que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso, con excepción del personal de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, clasificados en los grupos A y B, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso, cuando hayan cumplido el periodo de suspensión, excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos, y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición segunda, apartado 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. También podrán participar los funcionarios propios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Todos ellos deberán reunir las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se expresan en el anexo A.

2. Los funcionarios con destino definitivo en la Administración del Estado sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por concurso o cesados en un puesto por libre designación o bien haya sido suprimido el mismo.

3. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en este concurso si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o desde su traslado, excepto los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma para quienes la posibilidad de concursar se ajustará a lo dispuesto en el artículo 8.º del Decreto 70/1987, de 9 de junio, de la Diputación General de Aragón.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de determinación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

Segunda.- Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo A de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo y el nivel asignado a esas vacantes no exceda los del intervalo correspondiente al grupo en que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas de los participantes.

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

1. **Valoración del grado personal consolidado:** 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 distribuidos de la forma siguiente:

Por grado personal superior en dos niveles (o más) al del puesto que se concursa: Tres 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: Dos puntos.

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

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del organo o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo I (certificado de méritos).

En esta apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2. **Valoración del trabajo desarrollado:** Se adjudicará hasta un máximo de seis puntos en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área a que corresponde el convocado, y en función de su grado de similitud o semejanza, entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2) de forma que permita a la Comisión de valoración el cómputo de esta apartado para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas o, en su caso, la Comisión de valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

3. **Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de tres puntos, cuando no estén incluidos en el proceso selectivo o versen sobre materias específicas, así como los de especialización, convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Instituto Aragonés de Administración Pública o por otras instituciones oficiales, siempre que las materias de sus programas tengan directa relación con el contenido del puesto solicitado y que se haya expedido diploma o certificación de asistencia, a razón de 0,50 puntos por cada uno de aquéllos cuya duración sea equivalente como mínimo, a un curso académico; 0,25 puntos por cada uno de los de duración superior a cuarenta horas lectivas; 0,20 por los de duración no inferior a veinte horas lectivas; 0,10 puntos por los de duración superior a diez horas sin llegar a las veinte y 0,05 puntos por los de duración inferior a diez horas, si alguno de los cuatro últimos supuestos se acreditase la superación de pruebas de aptitud, la valoración del curso será el doble de la indicada. Si no se acreditase el número de horas lectivas, la valoración del curso será la mínima.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento la valoración en función de las horas lectivas será el doble de la anteriormente expuesta. Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos, deberán aportar los pertinentes justificantes en su solicitud.

4. **Antigüedad:**

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

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos en cualquier grupo que se hayan prestado con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala desde el que participan.

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

5. **Méritos específicos adecuados a las características del puesto:**

Se valorarán los méritos específicos para cada puesto en el anexo A de la convocatoria de acuerdo con la puntuación que en él se señala, hasta un máximo de 10 puntos.

No podrán obtener el puesto de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo aquellas solicitudes que en la valoración de tales méritos no alcancen una puntuación mínima equivalente al 50 por 100 del total de estos méritos.

Los méritos alegados por los concursantes entre los que podrán figurar cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, experiencia, etcétera, serán acreditados documentalmentemente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

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

Cuarta.—Los funcionarios que participen en este concurso desde dos o más Cuerpos o Escalas, deberán presentar instancia por separado desde cada uno de ellos, haciéndolo constar en la misma.

Quinta.—1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. En el anexo 1 (certificado de méritos) se recogerán aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberán ser expedido por:

a) 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.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Respecto del personal destinados 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 excedentes por el cuidado de hijos (una vez 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 del AISS 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 su último destino definitivo.

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

4. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29, 3, de la Ley 30/1984, y de excedencia para el cuidado de hijos acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adopción del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente el Presidente de la Comisión de valoración comunicará a los Centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de valoración, trasladarán a la Comisión de valoración informe al respecto.

6. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de valoración los informes pertinentes.

Sexta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso 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 este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Séptima.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas y se ajustarán a los modelos publicados como anexos de esta Orden y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín

Oficial de Aragón», en el Registro General de la Dirección General de la Función Pública de Madrid, calle María de Molina, número 50, distrito postal 28006, en el de la Diputación General de Aragón 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 su presentación a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo 1: Certificado de méritos.

Anexo 2: Solicitud de participación.

Anexo 3: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Anexo 4: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

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

Octava.—En caso de empate en la puntuación total se acudirá para dirimirlo, a la otorgada en su conjunto, por los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

De persistir el empate se atenderá al resto de los méritos según el orden expresado en la presente convocatoria.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la base tercera, apartado 5, de la presente convocatoria.

Novena.—La Comisión de valoración, presidida por el Subdirector general de Promoción Profesional de la Administración del Estado, estará compuesta por tres miembros de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, tres de la Diputación General de Aragón. También formará parte de dicha Comisión un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas según lo previsto en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, los interesados obtengan otro destino, bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por la Administración del Estado o las Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar en los tres días siguientes la opción realizada en caso de renuncia.

3. 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 hábiles siguientes al de la publicación de la resolución definitiva del concurso. Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación. No obstante, aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia, tendrán derecho mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta tanto se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas en el plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Aragón».

A tales efectos, agosto se considerará como mes inhábil.

2. Quien obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen, tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión de la vacante que se le adjudica.

3. Los funcionarios que como consecuencia de la presente convocatoria obtengan alguna de las vacantes anunciadas, se someterán al régimen estatuario de la Diputación General de Aragón y les será de aplicación su legislación en materia de Función Pública, pero conservarán su condición de funcionarios de la Administración del Estado en la situación de servicio en Comunidades Autónomas, conforme establece el artículo 13 del Real Decreto 730/1986, de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del 17).

Duodécima.—La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 15 de julio de 1992.

EGUIAGARAY UCELAY

ANEXO A

Nº DE ORDEN	Nº DE PLAZAS	DEPARTAMENTO PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIVEL	C. ESPECIFICO ANUAL	REQUISITOS		MERITOS RELATIVOS A LAS CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO
						GRUPO	CUERPO Y/O TITULACION	MERITOS
1	1	ECONOMÍA Y HACIENDA Jefe Sección Impuestos Indirectos y Tasas. (DG. Tributos y Política Fiscal)	TERUEL	25	Tipo A 632.220	A o B	Administrador Superior. Interventor e Inspector Financiero. Técnico de Gestión. Técnico Gestión Hacienda.	Especialización en Admón. Financiera, funciones propias del puesto en materia de Transmisiones Patrimoniales. Impuestos Patrimonio y Tasas Iuego.
2	1	Inspector Tributario Adjunto 1ª Unidad de Inspección. (DG. Tributos y Política Fiscal)	ZARAGOZA	24	Tipo B 1.090.956	B	Técnico Gestión de Hacienda. Conocimientos en materia Inspección de Tributos.	Especialización en Inspección de Tributos cedidos en dependencia del Jefe de Sección.
3	1	Jefe Sección de Subvenciones de Préstamos. (DG. Promoción y Desarrollo Económico)	ZARAGOZA	24	Tipo B 1.090.956	A o B	Excluidos Sanitarios. Conocimientos Económicos Financieros	Especialización en materia de Subvenciones de Préstamos
4	1	SANIDAD, BIENESTAR SOCIAL Y TRABAJO Jefe Sección de Atención al Menor. (DG. Bienestar Social y Trabajo) -SS.CC.-	ZARAGOZA	24	Tipo B 1.090.956	A o B	Excluidos investigadores y Sanitarios.	Especialización en materias relacionadas con menores. Conocimientos normativa aplicable.
5	1	SERVICIO ARAGONES DE SALUD Jefe Sección de Inspección de Servicios	AREA DE SALUD I	26	Tipo A 688.849	A	Excluidos Investigadores y docentes.	Especialización en materia de Inspección de Servicios.
6	1	CULTURA Y EDUCACION Director Biblioteca Pública. (Servicio Provincial)	HUESCA	25	Tipo B 1.177.488	A	Facultativo Superior Patrimonio Cultural. Facultativo Sección Bibliotecas.	Especialización en dirección y organización de Biblioteca Pública.
7	1	Facultativo Superior Patrimonio Cultural. (Servicio Provincial)	HUESCA	22	Tipo 911.280	A	Facultativo Superior Patrimonio Cultural. Facultativo Sección Bibliotecas.	Especialización en funciones técnicas del Cuerpo.
8	2	Facultativo Superior Patrimonio Cultural. (DG. Patrimonio Cultural y Educación)	ZARAGOZA	22	Tipo B 911.280	A	Facultativo Superior Patrimonio Cultural. Facultativo Sección Bibliotecas.	Especialización en funciones técnicas del Cuerpo.
9	1	Director de Archivo Histórico Provincial. (DG. Patrimonio Cultural y Educación)	ZARAGOZA	25	Tipo B 1.177.488	A	Facultativo Superior Patrimonio Cultural. Facultativo Sección Bibliotecas.	Especialización en dirección y organización de Archivos.

ANEXO 1

MINISTERIO:

D/Dña.:
CARGO:
CERTIFICACION: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Form fields for personal data: Apellidos y Nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, N.R.P., Administración a la que pertenece (1), Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Form fields for administrative situation: Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicios OCAA, Suspensión firme de funciones, Exe. voluntaria Art. 29.1 Ap. Ley 30/84, Excedencia para el cuidado de hijos, Fecha cese servicio activo, Otras situaciones

3. DESTINO

Form fields for destination: 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4), 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-items a, b, c

4. MERITOS (7)

Form fields for merits: 4.1. Grado Personal, 4.2. Puestos desempeñados excluido al destino actual (9) with table, 4.3. Cursos superados, 4.4. Antigüedad

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

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 del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado o por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16)
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 2

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la DIPUTACION GENERAL DE ARAGON, convocado por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de fecha.....
(B.O.E.)

1: DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.		Domicilio (calle o plaza y número)			Código Postal
LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA NACIMIENTO	TELEFONO CONTACTO CON PREFEJO		
Solicitud condicional convivencia familiar		DISCAPACIDAD			
SI NO		SI		NO	
		Tipo discapacidad			
		Adaptaciones precisas resumen.....			

2: CURSOS IMPARTIDOS POR EL SOLICITANTE.

CENTRO	MATERIA	FECHA	DURACION

3: PUESTOS QUE SE SOLICITAN (especificados por orden de preferencia) (*)

ORD. PREF.	N. ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C. ESPEC. ANUAL	LOCALIDAD

En, a de de 1992.

Firma:

(*) Pueden, en caso de necesidad utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.

ANEXO 3

Apellidos

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

Firma:

Méritos relativos al puesto solicitado. (3) (Base Tercera)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo A (Base Tercera). (4) (Experiencias, 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 2.
- (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 en un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán 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.

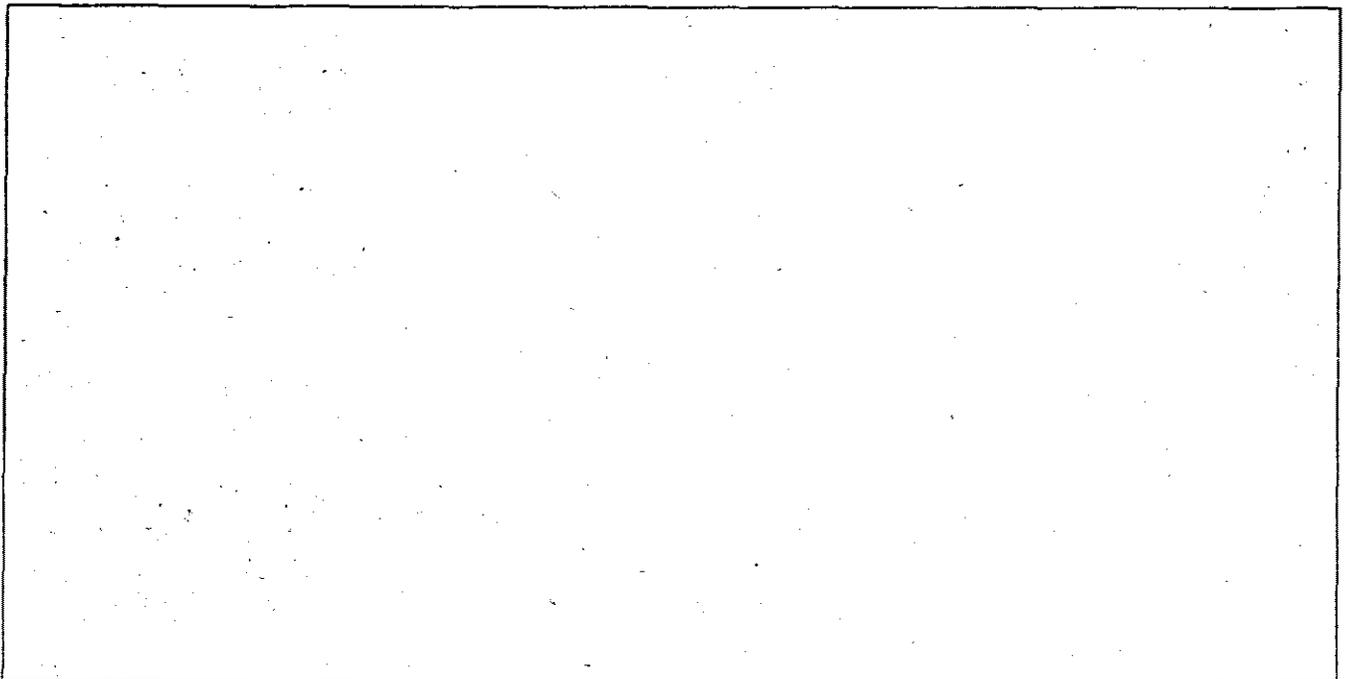
ANEXO 4

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 completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.

AVISO A LOS SUSCRIPTORES

Encartado en el centro de este fascículo se incluye un suplemento dedicado a Sentencias del Tribunal Constitucional