UNIVERSIDADES

12562 *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2004, de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso oposición libre para cubrir una plaza en el Departamento de Ingeniería Estructural y Mecánica, vacante en la plantilla laboral.*

Vacante una plaza de la Escala B, Grupo Profesional: Centros, Departamentos, Laboratorios, Talleres y Animalarios/Estabularios, en la Plantilla Laboral de este Organismo, con destino en el Departamento de Ingeniería Estructural y Mecánica, procede convocar la mencionada vacante de acuerdo con las siguientes

1. *Bases de la convocatoria*

1.1 Esta convocatoria se somete a los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y al Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.

2. *Número y características de las plazas*

2.1 Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria, y habiéndose declarado desierto el concurso-oposición restringido, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para el acceso a la plaza cuya Escala, Grupo profesional y Unidad de destino figuran relacionados en el Anexo I.

2.2 La plaza convocada tiene asignado el nivel económico establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria en el Nivel B1.

2.3 El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

3. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1 Los fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.

3.2 No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3.3 Estar en posesión de un título oficial no universitario, o haber superado los estudios necesarios para su obtención.

3.4 No estar cumpliendo sanción disciplinaria que imposibilite para ello.

3.5 Los requisitos establecidos, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el proceso selectivo quedarán referidos como fecha límite al último día de plazo de presentación de solicitudes.

4. *Solicitudes*

4.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, que se ajustará al modelo que figura como Anexo V a esta convocatoria. También será facilitada en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, sin número, Santander) y en la siguiente dirección de internet: http://www.unican.es/WebUC/Internet/Información General/empleo/empleo.htm

4.2 En la tramitación de las solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

4.2.1 Serán dirigidas al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, el cual habrá de encontrarse en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acompañarse el resguardo acreditativo de la solicitud de renovación, y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

4.2.2 Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar dos fotocopias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

4.2.3 El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Esta convocatoria también será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.2.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, (avenida de los Castros, sin número, Santander), bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad.

4.2.5 Los derechos de examen serán de 12 Euros y se ingresarán en la Caja Cantabria (2066), oficina principal, (0000) Dígito de Control 17, número de cuenta 0200173423, de la Universidad de Cantabria bajo el nombre de «Ingresos varios».

El ingreso se realizará directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de «Pruebas selectivas para acceso a una plaza de la Escala B, grupo profesional: Centros, Departamentos, Laboratorios, Talleres y Animalarios/Estabularios, en el Departamento de Ingeniería Estructural y Mecánica, de la Universidad de Cantabria.

En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Cantabria, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación del pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 4.2.4 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

4.3 Para la fase de concurso, los aspirantes unirán a la solicitud de participación en el proceso selectivo, los justificantes de los méritos que se valoran en esta fase. Sólo podrán puntuarse los méritos acreditados documentalmente.

5. *Admisión de aspirantes*

5.1 En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Universidad hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, una relación de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

5.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél fuera subsanable.

5.3 Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, en caso de que la causa no fuera imputable al mismo.

6. *Sistema de selección*

6.1 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de oposición y fase de concurso, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II y III.

7. *Desarrollo de las pruebas*

7.1 El Rectorado, mediante la Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

7.2 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio y siguientes se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en su sede, en la Universidad de Cantabria. Pabellón de Gobierno, Avd, de los Castros s/n , y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.3 Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4 El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documento similar.

7.5 Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8. *Tribunal calificador*

8.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

8.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

8.4 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

8.5 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en las funciones de las plazas convocadas. Los asesores se limitarán, sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, exclusivamente, colaborando con el Tribunal. El Presidente del Tribunal acordará su incorporación mediante notificación al Asesor o Asesores, exponiéndose en el tablón de anuncios del lugar donde se celebren las pruebas selectivas una copia firmada de la notificación.

8.7 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas que considere oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 18 de Febrero de 1985 (Boletín Oficial del Estado del 22), o cualquiera otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

8.8 El Tribunal tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio («Boletín Oficial del Estado» del 30).

8.9 En ningún caso los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

9. *Relación de aprobados*

9.1 Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el último ejercicio, la puntuación obtenida en la fase de concurso de los aspirantes aprobados en la Fase de Oposición y por último la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas.

Esta relación estará constituida por los aspirantes, que habiendo superado la Fase de Oposición tengan mayor calificación una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso y Oposición y siempre limitada por el número de plazas convocadas, y será la que se eleva al Rector para la formalización de los contratos.

9.2 Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición y no hubieran obtenido plaza, formarán parte de una relación complementaria, que será utilizada en caso de que alguno de los aspirantes no llegase a formalizar el correspondiente contrato, o solicitara excedencia por incompatibilidad en el momento de la formalización del contrato definitivo. En ese caso se propondrá al aspirante que mayor puntuación tenga de la mencionada relación, que a su vez estará sometido al período de prueba establecido.

10. *Presentación de documentos*

10.1 Antes de la formalización de los contratos, los candidatos seleccionados deberán justificar adecuadamente, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las listas de aprobados, los requisitos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del Título oficial no universitario que posea, de acuerdo con la base 3.3 o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para la obtención del Título.

b) Certificado médico oficial.

10.2 Quienes tuvieran la condición de Personal Laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición y el apartado a) de esta base.

10.3 Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

11. *Incorporación y periodo de prueba*

11.1 Los aspirantes seleccionados deberán realizar un período de prueba de un mes de duración.

11.2 Los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna ni comenzarán el desempeño de las funciones correspondientes hasta que no inicien el mencionado período de prueba.

11.3 El personal que supere el período de prueba satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo mediante la formalización del correspondiente contrato.

11.4 Los que no superen el período de prueba perderán todo derecho derivado de las Pruebas Selectivas y dejarán de percibir las retribuciones y realizar las funciones correspondientes desde el momento que finalice el citado período.

12. *Formalización de los contratos.*

12.1 El Rector procederá a la formalización de los contratos, hasta el límite de las plazas convocadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, de aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, que estará sometido al periodo de prueba que establece el Convenio Colectivo para el Personal Laboral.

13. *Norma final*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impug-

nada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, 15 de junio de 2004.—El Rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

ANEXO I

Departamento de Ingeniería Estructural y Mecánica

N.º plazas: 1.
Escala: B.
Grupo profesional: Centros, Departamentos, Laboratorios, Talleres y Animalarios/Estabularios.
Jornada: Mañana.

Funciones: Las propias de su categoría profesional definidas en el manual de funciones de la Universidad de Cantabria y, específicamente:

Realizar tareas de limpieza de los locales e instalaciones donde preste servicio.
Colaborar en trabajos de mantenimiento, realizando las tareas que no requieran cualificación específica.
Mantener y realizar las reparaciones básicas de los equipos del laboratorio.
Trasladar, cargar y descargar materiales y equipos.
Colaborar en la vigilancia y custodia de los locales, instalaciones, bienes y equipos, donde preste servicio.
Utilizar aparatos básicos.
Ordenar material de almacén.
Controlar el almacén de materiales y elaborar las propuestas de compra si no existe técnico.
Preparar y describir el equipamiento del local o instalaciones donde presta servicio para su utilización, cuando no requiera conocimientos técnicos específicos.
Realizar cualquier otra tarea que le sea encomendada por su inmediato superior que no requiera conocimientos de un oficio concreto.

ANEXO II

1. Las presentes pruebas selectivas constan de dos fases: Oposición y Concurso.

1.1 Fase de Oposición: La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos eliminatorios.

Primer ejercicio. Eliminatorio. Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 25 preguntas en relación con el temario, que figuran en el Anexo III.
El tiempo máximo de duración será de 1 hora y 30 minutos.
Segundo ejercicio. Eliminatorio. Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de uno o varios casos prácticos, propuestos por el Tribunal.
El tiempo máximo de duración será el que el propio Tribunal determine.
Tercer ejercicio. Eliminatorio: En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán contestar a un cuestionario que contendrá preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, sobre los temas del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Universidad de Cantabria y los Estatutos de la Universidad de Cantabria (Títulos I, II y del IV el Capítulo III).
Las respuestas contestadas incorrectamente de las preguntas de respuesta múltiple se podrán valorar negativamente.

Sistema de calificación:

1.1.1 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera:

Primer Ejercicio: Se calificará de cero a 8 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

Segundo Ejercicio: Se calificará de cero a 8 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

Tercer Ejercicio: Se calificará de cero a 8 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido, de cada uno de los ejercicios, para la obtención de dichas calificaciones.

1.2 Fase de Concurso: La valoración de la fase de concurso, se realizará por el Tribunal calificador a los aspirantes que hayan superado, la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá acumularse a la obtenida en ninguno de los ejercicios de la fase de oposición para superar éstos.

a) Antigüedad: Se valorará 0,1 puntos por cada año completo de servicios, tanto en la Universidad de Cantabria como en las demás Administraciones Públicas (al mes 0,1/12) hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Experiencia: Se valorará 0,15 puntos por cada año de servicio en puestos del mismo grupo profesional y especialidad en la Universidad de Cantabria (al mes 0,15/12) hasta un máximo de 2 puntos.

c) Formación Académica: Se valorará el tener una titulación superior a la exigida en la convocatoria de acuerdo con la siguiente escala:

Graduado Escolar 0,6 puntos
Bachiller Superior 0,8 puntos
Diplomado Universitario 1 punto
Licenciado 1,2 puntos

Se entienden incluidas las titulaciones legalmente equivalentes a las anteriores según la tabla de equivalencias oficial. Asimismo, los tres años de licenciatura, primer o único ciclo completo se entiende como equivalente, a estos efectos, a Diplomado Universitario.

Las Pruebas de Acceso para Mayores de 25 años equivale a Bachiller Superior.

Quién posea más de una titulación se le añadirá 0,2 puntos por cada una de ellas que exceda de la primera, incluyendo los Títulos de Doctorado y Títulos Propios (Master Universitario y Experto Universitario).

La puntuación máxima total por Estudios Académicos realizados será 1,5 puntos.

El baremo de méritos se aplicará una vez calificados los ejercicios de la fase de oposición, y únicamente a aquellos aspirantes que hubiese superado todos los ejercicios.

La Fase de Concurso supondrá como máximo el 20% de la puntuación total del concurso-oposición.

El Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

d) Criterios de Desempate: Finalizadas las dos fases del proceso Selectivo, en caso de empate entre varios aspirantes, se seguirá, para resolverlo, el criterio de la mayor puntuación obtenida en los diferentes epígrafes del Proceso Selectivo y con el siguiente orden:

1. Mayor puntuación total obtenida en la Fase de Oposición.
2. Servicios reconocidos en la Universidad de Cantabria.
3. Antigüedad total reconocida en las Administraciones Públicas.
4. La valoración de la Experiencia.
5. Formación Académica

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo.

1.3 La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

1.4 La relación de aprobados en las Pruebas Selectivas estará constituida por los aspirantes que habiendo superado la fase de Oposición tengan mayor calificación final, siempre limitada por el número de plazas convocadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

ANEXO III

Temario

Tema 1. Soldadura: Tipos de Soldadura, eléctrica, autógena, semiautomática, oxicorte. Tipos de electrodos.

Tema 2. Uniones Soldadas: Tipos de uniones, preparación de superficies.

Tema 3. Uniones Atornilladas: Tornillos, tipos de tornillos, tipos de roscas. Ejecución de roscas, machos y terrajas.

Tema 4. Máquinas y herramientas: Tipos de máquinas y herramientas, partes de que constan.

Tema 5. Seguridad e Higiene: Material de seguridad empleado en las diferentes operaciones de soldadura, trabajo con máquina herramienta y portátiles, manejo de grúas puente y movimiento grandes piezas.

Tema 6. Herramientas eléctricas manuales: Tipos, descripción y usos mas corrientes.

Tema 7. Metrología: Útiles de medida. Lineales (calibres, micrómetros, transductores de desplazamiento), Angulares (goniómetros, inclinómetros).

Tema 8. Circuitos eléctricos: Componentes (resistencias, condensadores, bobinas, bandas extensométricas, etc.), montaje, soldadura blanda.

ANEXO IV

Tribunales

Titulares:

Presidente: Don Enrique Alonso Díaz.
Vocales:

Don Arturo Santamaría Sallan.
Don Leoncio Roche García.
Doña Pilar Frade Bello.
Doña Raquel Viaña Quevedo.

Secretaria: Doña Carmen Sopeña Pérez.

Suplentes:

Presidente: Don Germán Gutiérrez Martín.
Vocales:

Don Julián Díaz del Valle.
Don José Ramón Ibáñez del Rio.
Don Víctor Portilla Cuesta.
Doña Yolanda González Roiz.

Secretaria: Doña Antonia Rivero Iñarra.

ANEXO V

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

1. Escala/Grupo Profesional	Código	2. Especialidad área o asignatura	Cód	3. FORMA DE ACCESO	
4. Provincia de examen	5. Fecha B.O.E. Día Mes Año	6 Minusvalía	7 En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		

DATOS PERSONALES

8 DNI	9 Primer apellido	10 Segundo apellido	11 Nombre
12 Fecha de	13 Sexo	14 Provincia de	15 Localidad de nacimiento
16 Teléfono con prefijo	17 Domicilio: Calle o plaza y número		18 Cód.
19. Domicilio. Municipio	20. Domicilio. Provincia	21 Domicilio. Nación	

22. TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de .....

(Firma)

EXCMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Los datos de carácter personal que se solicitan se incorporarán al fichero automatizado de "Personal y nóminas", con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Los datos referidos a discapacitados sólo deberán rellenarse si se quieren producir los efectos previstos en la convocatoria.

Los datos podrán ser conservados, en su caso, para la elaboración de listas de espera para personal temporal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. dirigida al responsable del fichero. Gerente de la Universidad de Cantabria. Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n 39005 Santander, a través de su Registro General o por correo certificado

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES GENERALES

Rellene la hoja de solicitud, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES PARTICULARES

1 ESCALA/GRUPO PROFESIONAL: **Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria y especialidad.**

2 *FORMA DE ACCESO*: **Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:**

Letra	Forma de acceso
L	Libre
P	Promoción interna

3 *MINUSVALÍA*: **Marcar con X**

DEBE IMPRIMIR DOS COPIAS DEL MISMO IMPRESO, UNO PARA EL ORGANISMO Y EL OTRO PARA EL INTERESADO.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ENTREGARSE EN TIEMPO Y FORMA EN EL LUGAR SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA, JUNTO CON EL COMPROBANTE BANCARIO DE HABER SATISFECHO LOS DERECHOS DE EXAMEN Y COPIA DEL D.N.I.