

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE FOMENTO

20130 *CORRECCIÓN de errores en la Orden FOM/3848/2004, de 16 de noviembre, por la que se convoca concurso específico FE11/04, para la provisión de puestos en el Departamento.*

Advertido error en la Orden FOM/3848/2004 de 16 de noviembre de 2004, Boletín Oficial del Estado de 24 de noviembre, por la que se convoca concurso específico FE11/04 para la provisión de puestos en el Departamento, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

En el Anexo I, en la página 38800, en el puesto n° de orden 1, en la columna de Titulación requerida debe añadirse «Observación: TPS» («Especialista de Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, al menos en dos de las especialidades de Medicina en el Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada»).

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

20131 *RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2004, del Consejo Económico y Social, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo, con la categoría de Técnico de Apoyo B.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 222/2004, de 6 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2004, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública, el Consejo Económico y Social convoca proceso selectivo, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de la categoría de Técnico de Apoyo B de la Dirección de Documentación y Apoyo a los Organos del Consejo Económico y Social, por el sistema general de acceso libre.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.3 La descripción de la plaza se detalla en el Anexo II A de esta convocatoria.

1.4 Concluido el proceso selectivo, el primer aspirante de entre los que lo hubieran superado, al que se refiere la base 7.1 de esta convocatoria, será contratado con carácter fijo.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

2.1.1 Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

2.1.2 Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

2.1.3 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se señala en el Anexo II A. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.4 Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura en el Anexo IV.

3.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consejo Económico y Social o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de

esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Presidente del Consejo Económico y Social. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3 A la solicitud se acompañará:

Una fotocopia compulsada del Documento de Identidad o del pasaporte.

Los incluidos en el primer párrafo del apartado b) de la base 2.1.1 que residan en España, además de la fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte, una fotocopia compulsada de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los incluidos en el segundo párrafo del apartado b) de la base 2.1.1, además de la fotocopia compulsada del pasaporte, una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, 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.

Los incluidos en el apartado c) de la base 2.1.1, además de la fotocopia compulsada del Pasaporte en vigor, una fotocopia compulsada del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

3.4 Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo Económico y Social dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

4.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

5.2 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

5.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley citada en la base anterior.

5.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Consejo Económico y Social, calle Huertas, número 73, teléfono 91 4290018, dirección de correo electrónico www.ces.es.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 La actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará por orden alfabético.

6.2 Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3 Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribu-

nal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6.4 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de diez días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo I.

6.5 El Tribunal publicará, en el lugar o lugares de la celebración de la fase de oposición y en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

6.6 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

7.1 Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por orden de puntuación.

Dicha relación se publicará en el lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición, en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno.

7.2 Solo se podrá formalizar el contrato con el primer aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.1, disponiendo dicho aspirante de un plazo de veinte días naturales para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7.3 El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de dos meses durante el cual la Dirección correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

7.4 En el caso de que el candidato no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1.

8. Lista de reserva

8.1 Los aspirantes que integran la relación a la que se refiere la base 7.1, excepto el aspirante contratado, constituirán la lista de reserva.

8.2 La lista de reserva conservará el orden de prelación resultante de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, y tiene una vigencia de 18 meses desde su publicación, salvo que antes se publiquen nuevas relaciones que la sustituyan.

8.3 Si una vez formalizado el contrato a que se refiere la base 7.3, el aspirante contratado cesa o renuncia durante el período de prueba, dejando el puesto vacante, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista, y si éste renuncia o no comparece sin alegar causa justificada perderá su puesto en la relación y pasará a ocupar el último lugar de la misma, realizándose el llamamiento al siguiente de la lista, y así sucesivamente.

Se consideran causas justificadas para la no comparecencia: estar en período de licencia por maternidad; padecer una enfermedad, que deberá ser justificada; cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal; mantener una relación de empleo de carácter temporal; y razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

8.4 Si durante el período de vigencia de la lista de reserva, se produce una vacante de la misma categoría, área funcional y especialidad señaladas en el anexo II A, que haya de ser cubierta con carácter temporal o de interinidad, aquélla se podrá cubrir siguiendo el procedimiento descrito en la base 8.3 en cuanto al orden de llamamiento de los candidatos. En todo lo demás, se estará a lo dispuesto en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública y Gastos sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos, de 5 de mayo de 2002.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el excelentísimo señor Presidente del Consejo Económico y Social en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 15 de noviembre de 2004.-El Presidente, Jaime Montalvo Correa.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

1. Proceso de selección

1.1 El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- A) Oposición.
- B) Concurso.

1.2 Fase de Oposición:

1.2.1 La fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio, que consta de dos partes.

1.2.2 La primera parte del ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un tema elegido por el opositor de entre tres sacados por sorteo por el tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que figuran en el programa del Anexo II B de esta convocatoria.

1.2.3 La segunda parte del ejercicio consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, en el tiempo máximo de dos horas, que versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones del puesto a partir de los datos proporcionados por el Tribunal: control de la documentación, organización, discusión, difusión y accesibilidad documental; o bien en la descripción y análisis del procedimiento administrativo de un expediente de los últimos cinco años.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un periodo máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

1.2.4 La valoración de la fase de oposición será realizada de conformidad con los criterios que se señalan en el apartado 2.1 de este anexo I.

1.2.5 Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con minusvalía que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

1.4 Fase de concurso:

1.4.1 La fase de concurso será obligatoria y no tendrá carácter eliminatorio. En esta fase se valorará:

La experiencia profesional de los candidatos en puestos de trabajo directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto.

Otros méritos.

La valoración será realizada de conformidad con los baremos que se señalan en el apartado 2.2 de este anexo I.

2. Valoración

2.1 Fase de Oposición:

2.1.1 El ejercicio de la fase de oposición tendrá una valoración total de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, diez puntos para superarlo. Cada una de las dos partes de que consta dicho ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada parte.

2.2 Fase de concurso: La valoración de la fase de concurso se realizará según los siguientes baremos:

La experiencia profesional en puestos de trabajo directamente relacionados con las tareas y funciones propias del puesto será valorada hasta un máximo de 4,8 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

0,90 puntos por cada año de servicios prestados desempeñando funciones análogas a las de la plaza convocada en empresas privadas, instituciones similares y en Entidades de Derecho Público distintas a la Administración General del Estado.

1,10 puntos por cada año de servicios prestados desempeñando funciones análogas a las de la plaza convocada en la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

Otros méritos a valorar por el tribunal. Estos méritos tendrán una valoración máxima de 1,20 puntos, con los siguientes baremos:

Por cada idioma: 0,10 puntos como máximo.

Por otras titulaciones oficiales en Archivística: 0,30 puntos como máximo.

Por realización de cursos específicos en materias relacionadas con los cometidos y funciones del puesto: 0,20 puntos como máximo.

Por manejo acreditado de programas informáticos de gestión de archivos: 0,10 como máximo.

Por conocimientos, acreditados, en la en la práctica de la gestión óptica o digitalización de documentos: 0,10 puntos como máximo.

Por experiencia acreditada en el mantenimiento informativo-documental de páginas web: 0,10 puntos como máximo.

Por conocimientos acreditados del sistema SIRTEX y especialmente el sistema SIRTEX IMAGE para la gestión óptica de documentos: 0,10 puntos como máximo.

Por el dominio de la BASE de DATOS ACCES 2000 y de los paquetes ofimáticos Office 2000, debidamente acreditados: 0,10 puntos como máximo.

Por realización del practicum en Archivos Institucionales: 0,10 puntos como máximo.

2.3 Valoración final:

2.3.1 La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de que consta este proceso selectivo.

2.3.2 En caso de empate, el orden se establecerá en primer lugar, teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de Oposición del proceso selectivo. Si persistiera el empate a puntos, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición. Finalmente, se dirimirá el nuevo empate teniendo en cuenta las puntuaciones obtenidas en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.

ANEXO II A

Descripción de la plaza convocada

Categoría: Técnico de Apoyo B.

Área Funcional: Dirección de Documentación y Apoyo a los Organos del Consejo.

Especialidad: Archivo.

Núm. de plazas: 1.

Titulación: Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

Funciones y tareas principales:

Organización informatizada de archivos institucionales: Registro, clasificación, catalogación y custodia de expedientes, recuperación y gestión del servicio de préstamo en el Archivo del CES.

Tratamiento óptico o digitalización de documentos para mantener Bases de Datos institucionales del Consejo.

Apoyo al mantenimiento documental de la información en las páginas WEB del CES.

Retribuciones: 18.778 € de sueldo anual y un complemento variable en función del cumplimiento de los objetivos previstos y del desempeño del puesto de trabajo.

ANEXO II B

Programa

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. Las Cortes Generales. El Gobierno. La Jefatura del Estado. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 2. La Administración General del Estado. Organos Centrales: El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Consejo de Ministros. Organos territoriales.

Tema 3. La administración consultiva. El Consejo de Estado. El Consejo Económico y Social: composición, funciones y funcionamiento.

Tema 4. Funcionamiento general de los archivos. Funciones básicas del archivero.

Tema 5. El sistema archivístico español. La administración española de los archivos.

Tema 6. La identificación de los fondos. El cuadro de clasificación.

Tema 7. La valoración. Instrumentos resultantes y consecuencias prácticas. Selección y expurgo.

Tema 8. Descripción de fondos. La normalización en la descripción archivística: Normas ISAD (G) e ISAAR (CPF).

Tema 9. El archivo digital: Los documentos electrónicos. Digitalización de documentos. Soportes electrónicos de documentación.

Tema 10. Internet y la www: Estado actual. La información administrativa en la web. Funcionalidad de los sitios institucionales.

ANEXO III

Tribunal calificador

1. El Tribunal calificador quedará constituido de la siguiente forma:

1.1 Tribunal Titular:

Presidente: D. Jesús Camarero Santamaría, Director de Documentación y Apoyo a los Organos del Consejo.

Vocal en representación del Presidente: D.^a Carmen Aguilera Lucio-Villegas, Directora de Relaciones Institucionales.

Vocal en representación del Secretario General: D.^a Laura Montero Romero, Directora del Gabinete del Secretario General.

Vocal en representación del Presidente por delegación de la Comisión Permanente: D.^a Pilar Faro Bueno, Jefa de Departamento de Documentación y Estadística.

Vocal en representación del Comité de Empresa: D. Jorge Carbajo Centeno, Técnico de Apoyo de Informática.

Secretario (con voz y sin voto): D. Francisco Martínez López, Jefe de la Unidad de Personal.

1.2 Tribunal suplente: Presidente: D.^a M.^a Cruz Rodríguez del Cerro, Directora del Gabinete del Presidente.

Vocal en representación del Presidente: D.^a Yolanda López Mazuelas, Directora de Área de la Gerencia.

Vocal en representación del Secretario General: D. Rodolfo Gutiérrez Palacios, Director del Área de Estudios y Análisis.

Vocal en representación del Presidente por delegación de la Comisión Permanente: D.^a Eva Calderón Pavón, Técnico de Apoyo Documentalista.

Vocal en representación del Comité de Empresa: D. Fernando García de Cortázar Nebreda, Técnico de Apoyo en Gestión de Personal y Retribuciones.

Secretario (con voz y sin voto): D.^a Ana Vázquez Losada, Asesora Especializada.

1.3 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios

ANEXO IV

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL**

I. DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha de nacimiento	6. Sexo	7. Provincia de nacimiento	8. Localidad de nacimiento
9. Teléfono	10. Domicilio: Calle o plaza y número		11. Código postal
12. Domicilio: Municipio, Provincia, Nación			

II. CONVOCATORIA

13. Fecha de la convocatoria (se consignará la fecha de publicación en el BOE, en tablón de anuncios o en la página webb del CES) BOE.....Tablón anuncios.....Página web CES.....		
14. FORMA DE ACCESO (se consignará: turno libre, promoción interna o movilidad de personal funcionario o laboral)		
15. MODALIDAD (se consignará el tipo de contrato que figura en la convocatoria: indefinido, temporal, interino....)		
16. Categoría	17. Especialidad	18. Area funcional
19. Minusvalía %	20. Reserva para discapitados	21. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma

III. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria
Otros títulos oficiales que posee el candidato

IV. OTROS 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 instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA: En a de de
(Firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL