

### Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación en el concurso

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2. En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro «modo de provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:

- Concurso.
- Libre designación.
- Redistribución de efectivos.
- Adscripción provisional.
- Nuevo ingreso.
- Reingreso.

3. En puesto/s solicitado/s, el recuadro correspondiente a la unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, organismo autónomo, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto.

4. La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.

5. La memoria, en caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.

6. Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

7. En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**17639** ORDEN de 20 de julio de 1995 por la que se convocan a libre designación puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia.

De conformidad con la legislación vigente y según la relación de puestos de trabajo de este Departamento, aprobada por la Comisión Interministerial de Retribuciones en su sesión del día 22 de diciembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 1994),

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de la presente Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Los puestos de trabajo que se convocan por la presente Orden podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos que se establecen para el desempeño de los mismos.

Segunda.—Las solicitudes se presentarán en el modelo de instancia que figura como anexo II, y se dirigirán, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado» al ilustrísimo señor Director general de Personal y Servicios (calle Alcalá, 34, 28014 Madrid).

En el supuesto de que un mismo solicitante optase a dos o más puestos de trabajo de los anunciados en el anexo I, deberá formular petición independiente por cada uno de ellos, indicando el orden de preferencia en que se soliciten.

Tercera.—Además de los datos personales, número de Registro de Personal y último destino definitivo obtenido, los aspirantes deberán acompañar a la solicitud su curriculum vitae en el que harán constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados.
- c) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto.

Cuarta.—Contra la presente Orden se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación al órgano de este Ministerio que dicta el acto, según previene el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 20 de julio de 1995.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

### ANEXO I

#### Dirección General de Coordinación y de la Alta Inspección

##### Dirección Provincial de Educación y Ciencia de Salamanca

Puesto de trabajo: Director provincial. Número de plazas: Una. Nivel: 29. Complemento específico: 2.224.236 pesetas. Localidad: Salamanca. Grupo: A. Administración: AE. Observaciones: A15. Funcionarios no docentes del grupo A y docentes de los grupos A y B, clave A15 de la relación de puestos de trabajo del Departamento.

##### Dirección Provincial de Educación y Ciencia de Palencia

Puesto de trabajo: Director provincial. Número de plazas: Una. Nivel: 28. Complemento específico: 1.597.692 pesetas. Localidad: Palencia. Grupo: A. Administración: AE. Observaciones: A15. Funcionarios no docentes del grupo A y docentes de los grupos A y B, clave A15 de la relación de puestos de trabajo del Departamento.

## ANEXO II

## DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:
DNI:	Cuerpo o Escala:		Situación administrativa:	
NRP:		Domicilio, calle y número:		
Localidad:	Provincia:		Teléfono de contacto:	

Grado consolidado : .....

## DESTINO ACTUAL

Ministerio:	Centro directivo:	Localidad:	Provincia:
Puesto de trabajo:	Nivel:	Fecha posesión:	Complemento específico:

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, anunciada por Orden de fecha ..... («BOE» de .....)  
para el puesto de trabajo siguiente:

Denominación del puesto:		Centro directivo:	
Nivel:	C.Específico:	Localidad y provincia:	

En ..... , a ..... de ..... de 19....