

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PRESENTE CONCURSO

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

2. En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro «Situación administrativa», debe especificarse la situación que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en Comunidades Autónomas.
- Suspensión firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
- Excedencia voluntaria, artículo 29.3 de la Ley 30/1984.
- Excedencia, artículo 29.4 de la Ley 30/1984.
- Otras situaciones, indicando cuál.

3. En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro «Modo de provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto, tales como:

- Concurso.
- Libre designación.
- Redistribución.
- Comisión de servicios.
- Nuevo ingreso.
- Reingreso provisional.
- Nombramiento provisional.

4. Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente concurso, deberá venir grapada a la presente solicitud, y tanto una como otros deberán presentarse en tamaño DIN-A4 e impreso o escritos por una sola cara.

5. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» como anexo III de la convocatoria.

ANEXO IV

Puestos a los que opto, por orden de preferencia, de los reseñados exclusivamente en el anexo I bis, en el supuesto de que resulten vacantes como consecuencia del proceso de cobertura los puestos ofertados en el anexo I

Puestos solicitados (solicitar según el anexo I bis)

Prefe-rencia	Número de puesto	Denominación del puesto	Nivel	Localidad
1
2
3

....., a de de 1995.

Fdo.:

(Firma, fecha y consignar nombre y apellidos)

20483 ORDEN de 11 de agosto de 1995 por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo).

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), 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 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso 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 uno, 1, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de correos y telecomunicaciones y de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

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

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus organismos autónomos, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa si se les notifica el presente concurso.

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 donde prestan sus servicios, o en el del Ministerio, si su destino corresponde al área de la Subsecretaría.

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 que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración, y permanezcan en el puesto que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el período 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 tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radica el puesto solicitado o en el del Ministerio, si la reserva corresponde al área de la Subsecretaría.

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

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, pue-

den condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho, de que ambos los 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.

9. 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 Dirección General de Servicios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Subdirección General de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos en organismos autónomos), en Registro General, calle Agustín de Bethencourt, 4, 28003 Madrid, o a la Dirección del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Torrelaguna, 73, 28027 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes —hasta un máximo de tres— que se incluyan en el anexo I, siempre que reúna 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 suponga 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, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Cuarta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de tres puntos en la valoración de méritos adecuados.

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

1. Valoración de méritos adecuados. 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, según méritos adecuados que se especifican en el anexo I, se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos.

2. La valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal se adjudicarán 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 nivel del puesto solicitado: Un punto.

3. Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que concursa: Un punto.

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: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos.

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 de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades desarrolladas en el puesto de trabajo, a razón de 0,50 puntos por curso con un máximo de tres puntos.

5. Antigüedad. Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,30 puntos, hasta un máximo de seis puntos.

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

Quinta.—1. Los méritos generales y los datos del funcionario deberán ser acreditados mediante certificación según modelo que figura como anexo II de esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerar que se han acreditado para la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos anexos II que figuren enmiendas y/o tachaduras.

2. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios u organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este mismo punto.

b) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas, por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento o Diputación de que se trate.

c) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpo o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

d) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del organismo donde hubiera tenido su último destino.

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

4. Los méritos específicos alegados por los concursantes, conforme al modelo del anexo IV de la convocatoria, serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

Sexta.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación máxima obtenida. En cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo XX del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, para los puestos de número de orden 1, 4 y 5, la pertenencia al grupo C incrementará en 0,10 puntos la puntuación total de cada uno de los concursantes afectados.

2. En caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.—La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración, compuesta por el Subdirector general de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de organismos autónomos, quien la presidirá o el Consejero técnico de dicha Subdirección; dos Vocales designados por la Dirección General de Servicios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, entre funcionarios del Departamento; dos Vocales en representación del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, uno de los cuales actuará de Secretario. Un representante por cada una de las Centrales Sindicales más representativas y aquellas que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en ámbito correspondiente.

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 Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

Novena.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera, 1.

3. 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, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Décima.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de 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 que tomaron posesión en el puesto de trabajo, 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 no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta cambio de residencia o 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.

Undécima.—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.

Duodécima.—Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y previa comunicación a la autoridad que la acuerda, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente.

Madrid, 11 de agosto de 1995.—P. D. (Orden de 27 de septiembre de 1993), el Director general de Servicios, Enrique Heras Poza.

ANEXO I

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO								
NUMERO DE ORDEN	PUESTO DE TRABAJO	Nº DE VAC.	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL COMPL. DEST.	COMPLEM. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
1	SERVICIOS CENTRALES ----- DIRECCION ----- Secretaria Subdirector General	1	MADRID	C/D	14	403020	Funciones propias de secretaria de Dirección. Informática Disponibilidad horaria	Experiencia en puestos similares Conocimiento en Área de gestión Manejo de WORPERFECT, DBASE III PLUS Y HOJA DE CALCULO LOTUS 123 VERSION 3.1 PLUS.
2	CENTRO NACIONAL DE NUEVAS TECNOLOGIAS ----- Director de Programa Técnico	1	MADRID	A	26	1146768	Programación y gestión de un servicio público de biblioteca científica. Coordinación y gestión de acciones de formación, promoción y divulgación en materias propias de las competencias del Organismo.	Técnico Superior de Prevención con conocimiento y experiencia en documentación y formación. Experiencia en organización, coordinación y gestión de bibliotecas científicas de carácter público. Conocimientos informáticos y experiencia en el manejo y elaboración de bases de datos documentales. Conocimiento y experiencia en la gestión informatizada de documentación. Experiencia en la programación, diseño, coordinación y divulgación de planes de formación y actividades docentes en materia de prevención de riesgos laborales. Conocimientos de inglés y francés. Licenciado en Ciencias Químicas, Biológicas o Farmacia.
3	Técnico Superior de Prevención	1	MADRID	A	22	403020	Evaluación y control de contaminantes químicos. Evaluación de metodologías de evaluación de riesgos por exposición a agentes químicos y biológicos.	Técnico Superior de Prevención con experiencia en prevención de riesgos laborales. Experiencia en Higiene Industrial. Experiencia en impartición de actividades docentes. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Conocimientos de Inglés. Licenciado en Ciencias
4	Habilitado	1	MADRID	C/D	18	325344	Control de caja pagadora, revisión del estado de situación de tesorería, arqueo de caja, conciliación bancaria y rendimientos de cuentas de caja fija y ordinarios a justificar	Experiencia en puestos de trabajo similares dentro del sistema de caja fija. Conocimientos y experiencia en Administración Financiera. Conocimientos informáticos. Archivo.
5	Jefe de Negociado N16	1	MADRID	C/D	16	144024	Apoyo a la gestión de expedientes administrativos y documentales.	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos. Conocimientos y experiencia en sistemas de archivo y registro. Experiencia en apoyo organizativo de eventos (Jornadas Técnicas, Congresos, etc.). Experiencia en clasificación de documentación y labores administrativas en biblioteca, formativas y de divulgación. Conocimientos, experiencia y explotación de aplicaciones informáticas y de ofimática.

MINISTERIO:

.....

D./D^a.:

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme funciones: F.Terminación período suspensión:

Fecha traslado: Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. _ Ley 30/84 Excedencia para cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def.: Fecha cese serv. activo: (3)

Fecha cese servicio activo:

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Coacción de Servicio en: (6) Denominación del Puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en Denominación del Puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Niv.C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

C U R S O	CENTRO
.....
.....
.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
.....

Total años de servicios: (10)

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 y firma

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), convocados por de fecha («BOE» de fecha.....)

I. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI		Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal
Localidad		Provincia		Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)

II. SITUACION Y DESTINO

Cuerpo o Escala desde la que concursa			NRP		Grupo
Situación administrativa actual:			Fecha toma de posesión puesto actual		
Activo <input type="checkbox"/>			Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>		Otras
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:					
En propiedad <input type="checkbox"/>		En adscripción provisional <input type="checkbox"/>		En Comisión de Servicios <input type="checkbox"/>	
Denominación del puesto que desempeña				Nivel	
Ministerio, Organismo o Autonomía			Localidad		Provincia
Adaptación puesto por discapacidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			Solicitud condicional convivencia familiar <input type="checkbox"/> NO		
			<input type="checkbox"/> SI. Apellidos y nombre del condicionante:		

III. PUESTO SOLICITADO

Orden preferencia	Número orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel CD	C. específico	Localidad
.....
.....
.....
.....
.....

....., a de de 199.....

(Localidad, fecha y firma)

ANEXO IV

Relación de méritos específicos alegados según la base cuarta.2

Número de orden	Méritos específicos

....., a de de 199.....
(Lugar, fecha y firma)