

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

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con tetras 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 TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

26480 *ORDEN de 27 de noviembre de 1995 por la que se corrigen errores en la de 13 de noviembre por la que se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Departamento.*

Por Orden de 13 de noviembre de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 24) se convocó concurso para la cobertura de vacantes en el Fondo de Garantía Salarial.

Detectado error en la base sexta procede introducir la siguiente modificación: donde dice: «... en las Oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo»; debe decir: «... en las Oficinas a las que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Madrid, 27 de noviembre de 1995.—P. D. (Orden de 23 de septiembre de 1995), el Director general de Servicios, Enrique Heras Poza.

26481 *ORDEN de 27 de noviembre de 1995 por la que se corrigen errores en la de 10 de noviembre por la que se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Departamento.*

Por Orden de 10 de noviembre de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 22) se convocó concurso para la cobertura de vacantes en el Instituto Nacional de Empleo.

Detectado error en el anexo I, procede introducir la siguiente modificación:

Puesto número 32, donde dice: «Localidad: Pontevedra», debe decir: «Localidad: Vigo».

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

ADMINISTRACION LOCAL

26482 *RESOLUCION de 27 de octubre de 1995, del Ayuntamiento de Villena (Alicante), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 240, de fecha 19 de octubre de 1995, se publican las bases de una plaza de Auxiliar de Biblioteca. La provisión de dicha plaza es mediante concurso-oposición libre, encuadrada en el grupo D, nivel de proporcionalidad 14, bajo el régimen de contrato laboral fijo.

El plazo de presentación de instancias para participar en la misma es de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial del Estado», debiéndose presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Villena, dirigidas al señor Presidente del Patronato de la Biblioteca Pública Municipal «Miguel Hernández», o bien en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Villena, 27 de octubre de 1995.—El Alcalde, Vicente Rodas Amorós.