

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación 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 de funcionario, recuadro «Situación administrativa», debe especificarse la situación en 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, Ley 30/1984.
- Excedencia artículo 29.4, Ley 30/1984.
- Otras situaciones, indicando cual.

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 la 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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

4244 *RESOLUCIÓN de 16 de enero de 1998, del Ayuntamiento de Morzarzal (Madrid), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Agente de Desarrollo.*

En el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 306, de fecha 26 de diciembre de 1997, aparecen publicadas de forma íntegra las bases para la provisión de una plaza de Agente de Desarrollo, que fueron modificadas con fecha 15 de enero de 1998, mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 12.

A partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», los aspirantes podrán presentar la documentación requerida en las bases de la convocatoria durante el plazo de diez días naturales. El resto de anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de esta casa consistorial.

Morzarzal, 16 de enero de 1998.—El Alcalde-Presidente, José María Moreno Martín.

4245 *RESOLUCIÓN de 25 de enero de 1998, del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (Alicante), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Asistente Social.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 262, de 14 de noviembre de 1997, aparecen publicadas las bases para

la provisión de una plaza de Asistente Social vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

De conformidad a lo que establece la base tercera de dichas bases, las instancias se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales, contado como primero el siguiente al de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes declararán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Guardamar del Segura, 25 de noviembre de 1997.—El Alcalde, Francisco García Gómez.

4246 *RESOLUCIÓN de 28 de enero de 1998, de la Diputación Provincial de Pontevedra, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

La excelentísima Diputación Provincial de Pontevedra, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 1997, acordó aprobar las convocatorias y bases de procesos selectivos para cubrir plazas y puestos de trabajo vacantes en la plantilla de funcionarios de la misma, que a continuación se señalan, por el procedimiento que en cada caso se indica, y cuyas bases generales e individualizadas se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia número 3, de 7 de enero de 1998, y corrección de errores en el número 17, del 27 del mismo mes. Dichas plazas corresponden a diversas ofertas de empleo público, que se concretan en el mencionado «Boletín Oficial».

Número y características de las plazas convocadas

El número de plazas vacantes, su denominación y características se relacionan a continuación:

A) Personal funcionario:

Tres plazas de Administrativos de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Clase Administrativo, e integradas en el grupo C.

Dos plazas de Auxiliares de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, e integradas en el grupo D.

Una plaza de Informático Técnico de Sistemas, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, e integrada en el grupo A.

Una plaza de Operador de Ordenador Personal, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, e integrada en el grupo C.

Una plaza de Oficial Carpintero, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, e integrada en el grupo D.

Sistema de selección:

Para las de Administrativo de Administración General se establece el sistema de concurso-oposición, turno restringido, para dos de ellas, y el mismo sistema para la otra, por turno libre. Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener una antigüedad de diez años en la subescala Auxiliar, grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, para el turno restringido.

Para las dos plazas de Auxiliar de Administración General se establece el sistema de concurso-oposición libre. Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Para una plaza de Informático Técnico de Sistemas, por concurso-oposición libre, los aspirantes a la misma deberán estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Informáticas, Físicas, Exactas o Ingeniero de Telecomunicaciones.

Para una plaza de Operador de Ordenador Personal se establece el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, y los aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener una antigüedad de diez años en la subescala Auxiliar, grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, debiendo acreditar una antigüedad de, al menos, dos

años en el cuerpo o escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para una plaza de Oficial Carpintero se establece el sistema de concurso-oposición libre, debiendo los aspirantes estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Las demás condiciones de los aspirantes, programa específico de cada una de las plazas y otros requisitos se hallan íntegramente publicados en el «Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra» ya reseñado al principio de este extracto, y caso de interesar dicho ejemplar, se puede solicitar a la Imprenta de la excelentísima Diputación Provincial de Pontevedra, paseo de Domingo Fontán, sin número, teléfono (986) 87 34 00, o a la Sección de Rentas de la propia Diputación, teléfono 80 41 00.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de cualquiera de las plazas convocadas deberán presentarse en el Registro General de la excelentísima Diputación Provincial de Pontevedra, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este extracto en el «Boletín Oficial del Estado», y también por el sistema establecido 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, y en este último caso, las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y fechadas por funcionario del Servicio que corresponda, antes de ser certificadas.

Los derechos de examen se establecen del modo siguiente: Para plazas del grupo A: 5.000 pesetas; grupo C: 4.000 pesetas; grupo D: 3.000 pesetas, y grupo E: 2.000 pesetas.

En el supuesto de efectuar el importe de los derechos de examen para concurrir a alguna de estas plazas por el sistema de giro postal o telegráfico, el aspirante deberá adjuntar a la solicitud el resguardo o citar el número del mismo.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen supondrá una sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud con arreglo a lo dispuesto en la base III.

Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo así en su solicitud y, en su caso, solicitarán las posibles adaptaciones de tiempo y de medios para realizar los ejercicios en los que la adaptación fuese necesaria.

Pontevedra, 28 de enero de 1998.—El Presidente.—El Secretario.

4247 *RESOLUCIÓN de 28 de enero de 1998, del Ayuntamiento de Roses (Girona), referente a la convocatoria para proveer cinco plazas de Auxiliar Administrativo (personal laboral).*

Convocatoria para la contratación laboral indefinida de cinco plazas de Auxiliar Administrativo (grupo D), por el procedimiento de concurso-oposición libre.

Dichas bases aparecen publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Girona» número 11, de 24 de enero de 1998.

El plazo de presentación de instancias y documentación relativa a concursos es de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente en que aparezca este extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Roses, 28 de enero de 1998.—El Alcalde Presidente, Carles Pàramo i Ponsetí.

4248 *RESOLUCIÓN de 28 de enero de 1998, del Ayuntamiento de Roses (Girona), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar telefonista (personal laboral).*

Convocatoria para la contratación laboral indefinida de una plaza de Auxiliar telefonista (grupo D), por el procedimiento de concurso-oposición libre.

Dichas bases aparecen publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Girona» número 10, de 22 de enero de 1998.

El plazo de presentación de instancias y documentación relativa a concursos es de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al en que aparezca este extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Roses, 28 de enero de 1998.—El Alcalde Presidente, Carles Pàramo i Ponsetí.

4249 *RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 1998, de la Diputación Provincial de Valladolid, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha 20 de noviembre de 1997, y rectificación en el de fecha 20 de enero de 1998, y en el «Boletín Oficial de Castilla y León», de fecha 26 de noviembre de 1997, y rectificación en el de fecha 28 de enero de 1998, se publicaron las bases por las que habrá de regirse la convocatoria para cubrir, como funcionario de carrera, siete plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de esta Diputación. Escala: Administración general. Subescala: Técnica. Grupo: A. Sistema de selección: Una plaza por turno de minusvalía por el procedimiento de concurso-oposición y seis plazas por turno libre por el procedimiento de concurso-oposición.

Esta convocatoria se encuentra expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y podrán presentarse instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en el Registro General de la misma durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios, referentes a esta convocatoria, solamente se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» y en el tablón de edictos de la Corporación.

Valladolid, 2 de febrero de 1998.—El Presidente, Ramiro Felipe Ruiz Medrano.

4250 *RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 1998, del Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid), referente a la convocatoria para proveer seis plazas de Peón (personal laboral).*

En relación con la convocatoria que está llevando a cabo este Ayuntamiento para la contratación de seis plazas de Peón para Medio Ambiente, por la presente se pone en conocimiento de los interesados, que las bases de convocatoria de dichas plazas se encuentran expuestas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes es el de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el «Boletín Oficial del Estado».

Alcorcón, 3 de febrero de 1998.—El Alcalde.—P. D., el Concejal delegado de Recursos Humanos, José García Meseguer.

4251 *RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 1998, del Ayuntamiento de Bermeo (Vizcaya), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General, Encargado de Abastos.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 1997, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza que a continuación se detalla y publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 13, de fecha 21 de enero de 1998:

Una plaza de Encargado de Abastos, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotada con el nivel retributivo correspondiente al grupo D.

Sistema de selección: Oposición.

Bermeo, 3 de febrero de 1998.—El Alcalde.