

ANEXO D

Apellidos _____

Nombre _____

Puesto de trabajos solicitados		MÉRITOS que se alegan según base tercera (3)	Especificación de cursos, diplomas, certificaciones, etc.
Orden de preferencia(2)	Número de orden del puesto de trabajo		

- (1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- (2) Debe seguirse el mismo orden de preferencia que el puesto en el anexo B.
- (3) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- (4) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración (base 4ª.3).

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

8999 *CORRECCION de erratas de la Resolución de 9 de abril de 1991, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ofertan vacantes a los aspirantes seleccionados en las pruebas unitarias por promoción interna y por el sistema general de acceso libre, para ingreso en los Cuerpos General Auxiliar de la Administración del Estado y Auxiliar de la Seguridad Social.*

Padecido error de impresión en la inserción del anexo IV de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 88, de fecha 12 de abril de 1991, a continuación se reproduce dicho anexo.

A N E X O I V

SOLICITUD DE DESTINOS DEL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUXILIAR DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

TURNO LIBRE <input type="checkbox"/>	PROM. ESTADO <input type="checkbox"/> INTERNA SEG. S. <input type="checkbox"/>	AMBITO GEOGRAF. <input type="text"/>	Nº ORDEN PROC. SELECT. <input type="text"/>	D. N. I. <input type="text"/>
PRIMER APELLIDO <input style="width: 100%;" type="text"/>	SEGUNDO APELLIDO <input style="width: 100%;" type="text"/>	NOMBRE <input style="width: 100%;" type="text"/>		

DESTINOS ESPECIFICOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (VER INSTRUCCIONES)

| N. COD |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |
| 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |
| 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 |
| 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 |
| 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 |

PROVINCIAS POR ORDEN DE PREFERENCIA (VER INSTRUCCIONES)

1	2	3	4	5	6	7	8
9							

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

VARON <input type="checkbox"/> SEJO MUJER <input type="checkbox"/>	FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO <input style="width: 100%;" type="text"/>	PROVINCIA Y LOCALIDAD NACIMIENTO <input style="width: 100%;" type="text"/>	PUNTUACION <input style="width: 100%;" type="text"/>
TITULACION <input style="width: 100%;" type="text"/>			

TELEFONO DE CONTACTO

En _____ a _____ de 1991
(FECHA Y FIRMA)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO IV

La solicitud deberá ser cumplimentada necesariamente a máquina, utilizando exclusivamente mayúsculas y con tinta color negra.

Cada número o código debe ocupar una sola casilla sin salirse de ella.

1) TURNO LIBRE. PROMOCION INTERNA. - Marcar la casilla correspondiente

AMBITO GEOGRAFICO Y NUMERO DE ORDEN. - Deberán reflejarse los códigos correspondientes al ámbito geográfico de examen e indicar el número de orden obtenido en el proceso selectivo, complementándolo con ceros a la izquierda.

Ejemplo:

0	1	0	3	0	1
---	---	---	---	---	---

DESTINOS ESPECIFICOS POR ORDEN DE PREFERENCIA. - Indicar hasta una máximo de 72 destinos de los ofertados (cuando proceda), por riguroso orden de preferencia, cumplimentando exclusivamente el código numérico que figura en la relación de plazas ofertadas dentro del ámbito geográfico de examen.

Ejemplo:

0324

PROVINCIAS POR ORDEN DE PREFERENCIA. - Indicar las provincias, cuando proceda, donde se desea ir destinado por orden de preferencia. Utilizar los códigos numéricos que se adjuntan para su cumplimentación. En el supuesto de ámbitos geográficos uniprovinciales y de Ceuta y Melilla, deberá cumplimentarse, necesariamente, la primera de las casillas.

Ejemplo:

28

MUY IMPORTANTE. - Deberá cumplimentarse, cuando proceda, la totalidad de las provincias de destino desde la primera (por orden de preferencia) a la última de las correspondientes al ámbito geográfico de examen.

2) Los opositores aprobados en el turno de promoción del Estado y Seguridad Social deberán pedir las plazas correspondientes de la Administración a que pertenezcan y dentro del ámbito geográfico que corresponda.

3) Los opositores aprobados en turno libre deberán tener en cuenta que la elección de una plaza determinada supone que están optando a uno y otro Cuerpo, según pertenezca la plaza a la Administración del Estado o de la Seguridad Social.

TELEFONO DE CONTACTO. - Deberá cumplimentarse, necesariamente, el teléfono donde pueda establecerse comunicación con el interesado, indicando el prefijo.