

II. Autoridades y personal

a) Nombramientos, situaciones e incidencias

PRESIDENCIA

307

DECRETO de 31 de enero de 1991, de la Presidencia de la Diputación General de Aragón, por el que se nombran Presidente, Vicepresidente y Secretario General del Consejo Económico y Social de Aragón.

El Consejo Económico y Social de Aragón, creado por Ley 9/1990, de 9 de noviembre, ha celebrado sesión constitutiva en el día de hoy y, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta de dicha Ley, han sido elegidos quienes han de desempeñar la Presidencia del Consejo, las Vicepresidencias y la Secretaría General, habiendo sido propuestos los correspondientes nombramientos, conforme al artículo 11 de la ley citada.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.3. de la referida Ley 9/1990, a propuesta del Pleno del Consejo Económico y Social de Aragón,

DISPONGO:

Se nombran Presidente, Vicepresidentes y Secretario General del Consejo Económico y Social de Aragón a las personas que se indica:

Presidente: Don Antonio Laguarda Laguarda.

Vicepresidentes: Don Javier Ferrer Dufol.

Don Jesús García Duque.

Secretario General: Don Benito López Sánchez.

Dado en Zaragoza, a 31 de enero de 1991.

El Presidente de la Diputación General de Aragón,
HIPOLITO GOMEZ DE LAS ROCES

b) Oposiciones y concursos

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

308

CORRECCION de errores de la Orden de 14 de febrero de 1991, por la que se convoca concurso de traslados para cubrir puestos de trabajo vacantes en la Diputación General de Aragón.

Advertido error, por omisión, de los anexos II, III y IV, correspondientes a la convocatoria de concurso de traslados para cubrir puestos de trabajo vacantes en la Diputación General de Aragón efectuada por Orden de 14 de febrero de 1991, publicada en el «Boletín Oficial de Aragón», número 22, de fecha 22 de febrero de 1991, se procede a su subsanación, mediante la reproducción íntegra de los referidos anexos.



A N E X O II

MINISTERIO:

D/Dña.:
CARGO:
CERTIFICADO: 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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios C.C.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:
Exc. voluntaria Art. 29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
Fecha cese servicio activo: Último destino def.: Fecha cese servicio activo: (3)
Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: ...
Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de 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 Nivel C.D. Tiempo (Años, Meses, Días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Curso Centro
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma 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, firma y sello)

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

- C - Administración del Estado
- A - Autonómica
- L - Local
- S - Seguridad Social

- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la DIPUTACION GENERAL DE ARAGON, convocado por Orden de fecha (B.O.E.).

1.: DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.		DOMICILIO (CALLE O PLAZA Y NUMERO)			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA		FECHA NACIMIENTO	TELEFONO CONTACTO CON PREVIJO

2.: DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA			N.R.P.		GRUPO
SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL <input type="checkbox"/> ACTIVO <input type="checkbox"/> OTRAS (ESPECIFICAR)				FECHA TOMA POSESION PUESTO ACTUAL	
DENOMINACION DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA			MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMIA		
NIVEL	GRADO	LOCALIDAD		PROVINCIA	
ADAPTACION POR DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			SOLICITUD CONDICIONAL CONVIVENCIA FAMILIAR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

3.: DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORD. PREF.	N. ORDEN	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	C.ESPEC. ANUAL	LOCALIDAD

En de de 1990

.. (FIRMA)

- ANEXO IV -

Apellidos

Firma:

Nombre

Puesto Número (1)

Orden de Preferencia (2)

--

MÉRITOS relativos al puesto solicitado (3) (Base Tercera 1.5)	MÉRITOS que se alegan por el concursante (4) (Experiencias, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones - etc...) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo III.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características del puesto que figuran en el Anexo I (Transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo I.
- (5) Esta descripción no exige de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.