

SELECCION Y FORMACION

**ANEXO I**  
MODELO DE INSTANCIA

CURSO QUE SOLICITA	CODIGO	FECHA DEL B.O.R.
--------------------	--------	------------------

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR (Calle y número)			C.P.
PROVINCIA/MUNICIPIO			Teléfono (con prefijo)

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en activo)	AÑO INGRESO		
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL (Denominación)	NIVEL	AÑO NOMBRAMIENTO	
CENTRO / DIRECCION GENERAL / SG:	CONSEJERIA		
FORMA DE PROVISION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL C.M. <input type="checkbox"/> D. <input type="checkbox"/> O.TROS <input type="checkbox"/>	TELEFONO TRABAJO (Extensión)		
PUESTOS DE TRABAJOS ANTERIORES (Denominación / Ministerio / Comunidad Autónoma / Organismo) 1.º	AÑO NOMBRAMIENTO 1).- 2).-		
ACTIVIDAD LABORAL AÑOS EN LA ADMINISTRACION <input type="checkbox"/> COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <input type="checkbox"/>			

**DATOS ACADÉMICOS**

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION
1.º			
2.º			
CURSOS REALIZADOS EN		AÑO REALIZACION	
1.º			
2.º			
3.º			
4.º			
Otros documentos que se aportan Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avaladas por el superior directo <input type="checkbox"/> currículum <input type="checkbox"/> otros <input type="checkbox"/>			

Declaro, por mi honor, ser cierto cuantos datos figuran en la presente solicitud  
CONFORME a ..... de ..... de 199...  
Secretario General Técnico (Firma)

**3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA**

3.1. Datos profesionales

CUERPOS O ESCALAS	GRUPO	FECHA INGRESO	CONDICION

3.2. Puestos desempeñados

DENOMINACION	SUBDIRECCION GENERAL	CENTRO DIRECTIVO	MINISTERIO	Nivel	Fecha nombramiento	Fecha cese

3.3. Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes, y otras actividades

..... a ..... de ..... de 199...  
(Firma)

Fdo:

Excmo. Sra. Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas

**ANEXO II**  
MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SOLICITA		CODIGO

**1. FORMACION ACADÉMICA**

1.1 Enseñanza Universitaria

TÍTULO ACADÉMICO	CENTRO	FECHA EXPEDICION

1.2. Otros estudios

TÍTULO / DIPLOMA / CURSO	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION

1.3 Idiomas

IDIOMA	NIVEL CONOCIMIENTO	TÍTULO	CENTRO	FECHA EXPEDICION

**2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA**

EMPRESA	ACTIVIDAD	PUESTO OCUPADO	PERIODO DE TIEMPO

Orden de 2 de Junio de 1992, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas sobre el establecimiento del procedimiento a seguir en materia de personal en la Consejería de Medio Ambiente III.A.477

El Decreto 9/1988, de 13 de mayo, establece las disposiciones generales en materia de estructura orgánica y funcional de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. En su artículo 2º asigna una serie de competencias a las Secretarías Generales Técnicas, entre ellas varias de personal.

La heterogeneidad de colectivos a coordinar desde la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, hace que en alguna de ellas, debido a sus peculiaridades y régimen específico, sea preciso establecer nuevos procedimientos de gestión, como así resulta necesario en la contratación laboral temporal destinada a subvenir la acumulación de tareas en el área de Montes y Conservación de la Naturaleza, por ello de acuerdo a lo establecido en la Disposición Final Segunda del citado Decreto 9/1988, de 13 de mayo, vengo a disponer:

**Primero:** Corresponde a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente la autorización de la contratación de personal laboral temporal por acumulación de tareas con cargo al Capítulo VI de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, dentro de las disponibilidades de créditos autorizadas al efecto.

**Segundo:** a) Para el ejercicio correcto de las funciones señaladas, la Dirección General de la Función Pública pondrá a disposición de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente las correspondientes listas de espera existentes y las que periódicamente se aprueben por esta Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

b) Con el fin de garantizar la existencia de ficheros actualizados en esta Consejería, la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente remitirá a la Dirección General de la Función Pública (Sección de Programación y Gestión de Personal II) copia de cuantos contratos e incidencias se produzcan en cumplimiento de lo establecido en esta Orden.

**Tercero:** Quedan atribuidas a mi autoridad el conocimiento y resolución de las posibles reclamaciones previas a la vía judicial de conformidad con las previsiones del artículo 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Disposición derogatoria:** Queda derogado parcialmente el artículo Segundo de la Orden de 9 de abril de 1990, B.O.R. del 10 de Abril, en cuanto se oponga a lo dispuesto en la presente Orden.

**Disposición final:** La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Logroño, 2 de Junio de 1992.— La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.