

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

12560 *ORDEN de 8 de junio de 2001 por la que se convoca concurso específico referencia 4E/2001P para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se considera conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Quién puede participar.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Para obtener puestos de Unidades u OO. AA. Periféricos fuera de Madrid:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes excepciones:

Los puestos convocados en las provincias de Asturias, Cantabria, Salamanca y Valladolid sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en la ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

Por razones de especificidad técnica relacionadas con el contenido funcional de los puestos de trabajo convocados, las anteriores limitaciones no se aplicarán para los siguientes: Aquellos para los que se requiera poseer titulación superior o media de Ingeniero y Ayudante de Obras Públicas, sola o en combinación con otra titulación.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, las condiciones generales exigidas en las bases de la convocatoria y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, los puestos que se ofertan en el presente concurso son los que se detallan en el anexo I.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de igual carácter un mínimo de dos años para poder participar en el concurso u obtener un puesto adjudicado, salvo que:

a) Concurran para cubrir vacantes en el mismo ámbito, Secretaría de Estado de Aguas y Costas, Subsecretaría o Secretaría General de Medio Ambiente en el que tengan su destino definitivo.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas que, después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo, obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurrido dos años en el anterior destino; todo ello, sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 29.3 d de la comentada Ley), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de acuerdo con la modificación introducida por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre), durante el periodo de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional que solo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los puestos que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

8. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos indicados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

10. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.Cuatro.5, de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Tercera. *Fases del concurso y baremo de valoración.*—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y del 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase (méritos generales).

1.1 Valoración del grado personal consolidado.

1.1.1 Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de tres puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de tres puntos, considerándose los siguientes supuestos:

a) Los candidatos que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del anterior puesto de trabajo ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel de puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

d) Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo II, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso, se aplicará el criterio establecido en los apartados a) y b), si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

1.2.2 Por el desempeño y aptitud demostrada en puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, potenciándose los de área igual al del puesto convocado sobre los procedentes de funciones con

similar contenido técnico, además de la valoración que corresponda computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.

Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación o perfeccionamiento de funcionarios y guarden relación sobre las materias formativas que se señalan para cada puesto en el anexo I de estas bases, a razón de 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 2,50 puntos, siempre que:

Hayan tenido una duración mínima de diez horas.

Se hayan realizado durante los cinco últimos años.

No obstante lo anterior, el resto de cursos, que hayan sido impartidos por organismos o entidades distintos a los señalados en el primer párrafo, serán valorados, con igual criterio, si reúnen los mismos requisitos y en base a la documentación justificativa presentada.

1.4 Antigüedad.

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase (Méritos específicos).

La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

Los puestos señalados en el anexo I para los que se exige presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 45.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se indican con la siguiente clave: M: exigencia de memoria; E: entrevista.

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Por su parte, la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta. Acreditación de los méritos.

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales y aquellas otras situaciones que conlleven la reserva de puesto, por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 de Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General

de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpo o Escala de carácter departamental.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenece a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes escalas o, en cualquier caso, en situación de servicios especiales, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

De igual modo, los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares, excedencia forzosa y expectativa de destino, la certificación será expedida por la Unidad de Personal a la que se encuentren adscritos en los Servicios Centrales o por la Delegación o Subdelegación del Gobierno si su destino estuviera en Unidades periféricas.

2. Los méritos a que se hace referencia en la base tercera, 1.2.2, deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Los méritos y demás requisitos exigidos en el presente concurso se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará en formato UNE-A4, impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de valoración comunicará a los centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los centros directivos trasladarán a la Comisión de valoración el informe que corresponda, a los efectos de la resolución final.

De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de valoración los informes pertinentes.

6. En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Quinta. Petición de puestos condicionada por razón de convivencia.

1. En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso de méritos dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Minis-

terio de Medio Ambiente y se ajustarán al modelo publicado como anexo III a esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del citado Departamento, plaza de San Juan de la Cruz, sin número (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los Registros a que se refiere 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.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III: Instancia y puestos que se solicitan.

Séptima. Comisión de valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente o persona en quien delegue.

Vocales: Tres en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y tres en representación de la Subsecretaría del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, tienen derecho a tomar parte de la Comisión de valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas, y de las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

2. Los miembros titulares de la Comisión así como los suplentes que, en caso de ausencia justificada, les sustituirán con voz y voto deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Se podrán incorporar a la Comisión de valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión.

Octava. Valoración de los méritos.

1. La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, se reflejará en el acta que se levantará al efecto.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden:

Méritos específicos, grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena. Propuesta de adjudicación.

1. La Comisión de valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria, sumados los resultados finales de las dos fases.

2. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Décima. Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo, por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente. Teléfono 91 597 62 32/07. Fax 91 597 59 98/25, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Undécima. Resolución del concurso.

1 La convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Medio Ambiente en un plazo máximo de tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». Si concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta, 5, podrá procederse a la Resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

Para recibir información sobre el estado de tramitación del concurso, podrán dirigirse los interesados al Ministerio de Medio Ambiente, plaza de San Juan de la Cruz, sin número, 28071 Madrid, teléfono 91 597 62 32/48.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio, o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que consiga destino a través de este concurso, no podrá participar u obtener puestos en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo, comenzándose a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en

los supuestos de reintegro desde la situación de excedencia voluntaria.

El Subsecretario del departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Recursos Humanos) del Ministerio de Medio Ambiente.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario de Medio Ambiente podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Duodécima. Destinos adjudicados.

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de valoración, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Decimotercera. Publicación de la resolución del concurso.

1. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá constar si ha percibido o no la paga extraordinaria correspondiente al período de devengo.

Decimocuarta. Impugnación.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en Reposición ante el titular del departamento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según la redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Madrid, 8 de junio de 2001.—El Ministro, P. D. (Orden de 6 de febrero de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 14), la Subsecretaria, María Jesús Fraile Fabra.

Dirección General de Programación y Control Económico y Presupuestario. Subdirección General de Recursos Humanos.

ANEXO I
(4E/2001P)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pías	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
1	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL NORTE Dirección Técnica Jefe Área Zona I	1	Oviedo	28	2.120.112 12.742.13 €	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de Aguas 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión, coordinación y realización de informes, estudios, planes, proyectos y direcciones de obra en materia de infraestructuras hidráulicas (abastecimientos, saneamientos, presas, regadíos, encauzamientos y defensas) Organización y dirección de los servicios adscritos al área. Coordinación con Administraciones, organismos y empresas relacionadas con las funciones asignadas al Área. 	<p><u>Experiencia en las siguientes actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Desempeño de puestos de dirección de unidades administrativas con funciones de dirección, supervisión o coordinación de estudios, planes, proyectos, obras y explotación en materia de infraestructura hidráulica. Planificación, proyecto y dirección de obra de abastecimiento y saneamiento, incluidas estaciones depuradoras de aguas residuales con eliminación biológica de nutrientes (Nitrógeno y Fósforo). Planificación y dirección de trabajos de explotación de estaciones depuradoras de aguas residuales y de proyectos y explotación de plantas piloto de depuración de aguas residuales. Proyecto y dirección de obras de encauzamientos y defensas. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Piazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
2	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Secretaría General Especialista de Prevención	1	Valladolid	18	387.372 2.328,15€	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Prevención de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del servicio de prevención, ayuda al Técnico Superior y ejercer las funciones de nivel intermedio propias de su puesto. Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. Evaluación de riesgos y control de las condiciones de trabajo. Colaboración en los planes de prevención y salud laboral. Tareas de apoyo y organización en la gestión administrativa de la unidad (despacho de correspondencia, tratamiento informático de documentación, archivo, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desarrollo de las características del puesto. Observaciones: TPM Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel intermedio en materia de riesgos laborales 	E
3	Dirección Técnica Técnico Nivel 22	1	Salamanca	22	909.036 5.463,42€	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería hidráulica. Ingeniería de saneamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo técnico en: <ul style="list-style-type: none"> Redacción de proyectos, dirección y control de obras hidráulicas. Gestión y explotación de zonas regables. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desarrollo de las características del puesto y de trabajo en la unidad de Dirección Técnica, en organismos de cuenca. Conocimientos de informática a nivel de usuario. 	E
4	Auxiliar Informática N.12	1	Valladolid	12	218.820 1.315,13€	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Informática de gestión. Administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas administrativas. Manejo de procesador de textos, hoja de cálculo y base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de trabajo en organismos de cuenca, especialmente dentro del Área de Explotación; manejo de aplicaciones microinformáticas (Windows, Word, Excel) y en puesto similar, preferentemente perteneciente al mismo Área. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
5	Comisaría de Aguas Jefe Sección Técnica N.22	1	Valladolid	22	909,036 5.483,42€	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> Impacto ambiental. Calidad de las aguas. Informática y comunicaciones aplicadas a la contaminación del dominio público hidráulico y a la calidad de las aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y control de las redes oficiales de calidad de las aguas. Gestión del sistema automático de información de calidad de las aguas (SAICA). Aplicación de la Ley de Aguas y sus reglamentos en materia de contaminación, vertidos y calidad de las aguas. Tratamiento de aguas residuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - El desarrollo de las características del puesto de trabajo descrito. - Trabajo en el Área de Calidad de las Aguas, en Comisarias de Aguas, en organismos de cuenca. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. 	E
6	Técnico N.20	2	Valladolid	20	684,288 4.112,65€	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Aguas. Procedimiento Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos. Tramitación de expedientes de concesiones de aguas y autorizaciones en el Dominio Público Hidráulico y zona de policía. Colaboración en la dirección técnica de proyectos y obras. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desarrollo de las características del puesto. Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
7	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO Dirección Técnica Jefe Servicio Explotación Zona IV	1	Guadala- jara	26	1.689.912 10.156.58 €	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puentes	<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Gestión de recursos hídricos. Explotación de presas. Utilización de modelos de simulación y optimización de la gestión hidráulica. Explotación hidráulica en situación de avenidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Redacción, tramitación, dirección y seguimiento de estudios, proyectos y obras con o sin asistencia técnica. Dirección en la gestión del Servicio, así como en la explotación y seguridad de las Infraestructuras hidráulicas. Mantenimiento y gestión de elencos y listas cobratorias de tarifas de utilización de aguas y cánones de regulación. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las siguientes materias: - Redacción, supervisión, tramitación y dirección de proyectos de obras hidráulicas, reclamaciones por daños e indemnizaciones en las obras, tramitación de expedientes urgentes y/o obras de emergencia, redacción de pliegos de bases y supervisión, tramitación y dirección de estudios de asistencia técnica. - Redacción, supervisión y dirección de normas de explotación y planes de emergencia de presas. - Gestión y explotación de presas, canales y zonas regables. - Organización y dirección de equipos humanos para la explotación de infraestructuras hidráulicas. - Coordinación administrativa en las relaciones con los usuarios de las infraestructuras hidráulicas. - Uso de centros de explotación del Servicio Automático de Información Hidrológica (SAIH). 	E
8	Jefe Negociado N.14	1	Guadala- jara	14	181.644 1.091,70 €	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Informática a nivel de usuario. Ofimática. Gestión de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ayuda a la gestión administrativa. Gestión del archivo, de expedientes de obra, personal y relativos a cánones de regulación y tarifas de utilización de agua. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos básicos de informática a nivel de usuario. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos y gestión de archivos. Conocimientos en ofimática. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/Entrevista
9	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR Secretaría General Técnico de Prevención B	1	Sevilla	24	974,040 5.854,10 €	AB	AE	EX11	Titulación Universit. de primer o segundo ciclo	<ul style="list-style-type: none"> Relacionadas con las funciones del puesto en: <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales. - Accidentes de trabajo. - Seguridad y salud laboral. - Seguridad en las obras de construcción. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación, coordinación y gestión de las actividades a desarrollar por las distintas especialidades del servicio de prevención. Asistencia técnica preventiva a las unidades orgánicas. Formación e información al personal. Atención y estudio de las consultas presentadas en esta materia. 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación o capacitación para desarrollar funciones de nivel superior en materia de riesgos laborales, en la especialidad de Ergonomía y Psicopsicología aplicada. Experiencia en el análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad laboral del Organismo. Colaboración con organismos técnicos competentes en materia de salud laboral, universidades y otros centros docentes. Experiencia en la formación de Técnicos de prevención de riesgos laborales. Titulación de Ingeniería superior o técnica o Arquitectura superior o técnica. <p>Observaciones: TPS (Título/Capacitación funciones preventivas nivel superior), Dominio público hidráulico.</p>	E
10	Jefe Sección Personal N.22	1	Sevilla	22	474.300 2.850,60 €	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Gestión de personal funcionario. Prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Confeción de nóminas con el programa de Nómina Estándar Descentralizada (NEDAES). Gestión y control de situaciones administrativas del personal. Participación en programación, gestión y control de formación del personal. Colaboración en la gestión presupuestaria y control de la relación de puestos de trabajo del Organismo. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas informáticas. 	E
11	Jefe Negociado Caja N.18	1	Jaén	18	220.308 1.324,08 €	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Administrativas Presupuestarias Jurídico-Económicas 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de pagos de anticipos de caja fija. Confeción de dietas y cuentas justificativas. Registro de facturas. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las tareas reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuadro	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
12	Especialista de Prevención	1	Sevilla	18	387.372 2.328,15 €	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Prevenición de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del Servicio de Prevención, ayuda al Técnico superior y ejerce las funciones de nivel intermedio propias de su puesto. Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. Colaboración en los planes de prevención y salud laboral. 	Observaciones: TPM Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel intermedio en materia de riesgos laborales	E
13	Especialista de Prevención	1	Granada	18	387.372 2.328,15 €	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Prevenición de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del Servicio de Prevención, ayuda al Técnico superior y ejerce las funciones de nivel intermedio propias de su puesto. Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. Colaboración en los planes de prevención y salud laboral. 	Observaciones: TPM Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel intermedio en materia de riesgos laborales	E
14	Especialista de Prevención	1	Jaén	18	387.372 2.328,15 €	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Prevenición de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del Servicio de Prevención, ayuda al Técnico superior y ejerce las funciones de nivel intermedio propias de su puesto. Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. Colaboración en los planes de prevención y salud laboral. 	Observaciones: TPM Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel intermedio en materia de riesgos laborales	E
15	Especialista de Prevención	1	Jerez de la Frontera	18	387.372 2.328,15 €	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Prevenición de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del Servicio de Prevención, ayuda al Técnico superior y ejerce las funciones de nivel intermedio propias de su puesto. Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. Colaboración en los planes de prevención y salud laboral. 	Observaciones: TPM Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel intermedio en materia de riesgos laborales	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
16	Especialista de Prevención	1	Córdoba	18	387.372 2.328,15€	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Prevenición de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del Servicio de Prevención, ayuda al Técnico superior y ejerce las funciones de nivel intermedio propias de su puesto. Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. Colaboración en los planes de prevención y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Observaciones: TPM Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel intermedio en materia de riesgos laborales 	E
17	Jefe Negociado N.14	1	Granada	14	181.644 1.091,70€	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Administrativa Informática de gestión Atención a Usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes. Control de archivos. Confeción informatizada de informes. Atención a usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones propias del puesto de trabajo. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas. 	E
18	Auxiliar Informática N.12	1	Sevilla	12	218.820 1.315,13€	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Informática de gestión. Archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tratamiento informatizado de expedientes administrativos y archivos. Registro informatizado de documentos. Apoyo administrativo con utilización de procesadores de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones propias del puesto de trabajo. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas. 	E
19	Dirección Técnica Jefe Negociado N.14	1	Granada	14	181.644 1.091,70€	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Administrativa Informática de gestión. Atención a Usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes. Control de archivos. Confeción informatizada de informes. Atención a usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones propias del puesto de trabajo. Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas informáticas. 	E
20	Auxiliar Oficina N.12	1	Granada	12	180.156 1.082,76€	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Organización de archivos. Informática a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de escritos. Mantenimiento de archivos. Tramitación de expedientes. Tratamiento de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones propias del puesto de trabajo. Conocimiento y experiencia en informática a nivel de usuario. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
21	Comisaría de Aguas Jefe Área Gestión Dominio Público Hidráulico	1	Sevilla	28	2.120,112 12.742,13 €	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Evaluación y gestión de recursos hídricos. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de las actividades del Área en relación con la tutela y gestión del dominio público hidráulico, en coordinación con las distintas áreas y zonas de la Comisaría de Aguas. Autorizaciones y concesiones (aguas superficiales y subterráneas) en cauces, afloros y estudios hidrologicos, en cumplimiento de la planificación de la cuenca y normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica en puestos de similares características. Conocimiento profundo de la legislación de aguas. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Asuntos relacionados con la gestión del dominio público hidráulico en general. - Inspección y vigilancia de aprovechamiento de aguas públicas. - Obras de conservación de los cauces. - Concesiones y autorizaciones referentes a las aguas y cauces de dominio público hidráulico. 	E
22	Jefe Servicio Calidad	1	Sevilla	26	1.689,912 10.156,58 €	A	AE	EX11	Ingeniero Superior	<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas Calidad de aguas 	<ul style="list-style-type: none"> En dependencia del Jefe de Área de Calidad de Aguas, dirigir la actuación de control de calidad de agua en la cuenca, así como establecer la planificación del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos. Realizar los informes de actuación de la calidad del agua que puedan ser requeridos por el propio organismo y otras administraciones actuantes, así como por la Unión Europea, en cumplimiento de sus directivas de seguimiento. Gestión de redes de control de calidad de aguas superficiales y subterráneas. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desarrollo de las características del puesto, así como en redes informáticas. 	E
23	Jefe Sección Técnica N.22	1	Granada	22	909,036 5.463,42 €	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Informática de gestión. Medio Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisión, control y seguimiento informático de expedientes. Tramitación de expedientes sancionadores como instructor en determinados casos. Visitas de campo, levantamiento de actas de confrontación e informes. Colaboración en la redacción y dirección de obras de proyectos en cauces. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia específicos de las funciones descritas en el puesto de trabajo. Informática de usuario, fundamentalmente bases de datos. Conocimientos sobre procedimientos de evaluación ambiental y control y seguimiento de los mismos. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla-ZBS	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memorial/ Entrevista
24	Jefe Negociado N.16	1	Sevilla	16	181.644 1.091,70€	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas y sobre procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación administrativa de expedientes de utilización común y privada del dominio público hidráulico. Información al público sobre la documentación pertinente. Ejecución de informes sobre estas materias. Gestión de los archivos correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 	E
25	Jefe Negociado N.14	1	Granada	14	181.644 1.091,70€	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Administrativas. Informática de gestión. Atención a usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes. Control de archivos. Confección informatizada de informes. Atención a usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones propias del puesto de trabajo. Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas informáticas. 	E
26	Jefe Negociado N.14	1	Jaén	14	181.644 1.091,70€	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Legislación administrativa. Atención al público. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de autorizaciones y expedientes de destino de dominio público hidráulico. Información al público sobre documentación necesaria para iniciación de trámites de autorizaciones. Legislación de aguas e informes a juzgados. Atención a consultas varias sobre toda la reglamentación referente al dominio público hidráulico. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. Conocimientos de informática. 	E
27	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SUR Dirección Técnica Jefe Servicio Subsistema	1	Málaga	26	1.689.912 10.156,58€	AB	AE	EX11	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Superior. Ingeniero Técnico Agrícola. Ingeniero Técnico de Obras Públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Auscultación presas. Topografía 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas propias de la gestión en zonas regables, así como la explotación de presas y embalses, realizando igualmente tareas de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras hidráulicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> - La proyección, construcción y ejecución de obras hidráulicas, especialmente de presas y embalses. - Explotación de zonas regables, presas y embalses. - Infraestructura hidráulica 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/Entrevista
28	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JUCAR Secretaría General Auxiliar Oficina N.12	1	Valencia	12	180.156 1.082,76 €	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Información y atención al público. Utilización procesador de textos. Bases de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> Funciones administrativas con apoyo informático. Gestión administrativa en la tramitación de los expedientes de expropiación forzosa. Información y atención al público en materia de expropiaciones. Gestión administrativa en la tramitación de las reclamaciones por responsabilidad patrimonial. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa. - Tramitación de expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial. - Tramitación de expedientes de expropiación forzosa. 	E
29	Dirección Técnica Técnico N.22	1	Valencia	22	909.036 5.463,42 €	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas. Medio ambiente. Materias jurídicas y administrativas relacionadas con la Ley de aguas. Informática de gestión. Aplicación de la normativa técnica a los proyectos de obras hidráulicas. Prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la redacción de proyectos, construcción, y explotación de obras hidráulicas. Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental. Redacción de informes y estudios técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 	E
30	Técnico N.20	1	Valencia	20	684.288 4.112,65 €	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas. Medio ambiente. Materias jurídicas y administrativas relacionadas con la Ley de aguas. Informática de gestión. Aplicación de la normativa técnica a los proyectos de obras hidráulicas. Prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la redacción de proyectos, construcción, y explotación de obras hidráulicas. Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 	E
31	Auxiliar Oficina N.12	1	Valencia	12	180.156 1.082,76 €	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Información y atención al público. Informática de gestión. Contratación administrativa. Procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Funciones administrativas con apoyo informático. Control, archivo y clasificación de proyectos y expedientes tramitados en la Dirección Técnica. Control de expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia de la gestión administrativa e informática: Word, Excel, Access. Experiencia en puesto similar, preferentemente perteneciente al mismo área. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
32	Comisaría de Aguas Jefe Negociado N.18	1	Valencia	18	220.308 1.324,08€	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Informática de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación y seguimiento de expedientes administrativos. Funciones administrativas con apoyo informático. Utilización procesador de textos. Control de entradas y salidas de expedientes y documentos en el Servicio. Atención al público personal y telefónicamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada en puestos cuyas funciones sean similares a las del puesto descrito. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. Conocimientos informáticos: MS-DOS, Word Perfect y Dbase III Plus. 	E
33	MANCOMUNIDAD DE LOS CANALES DEL TAIBILLA Técnico Explotación	1	Cantagena	18	561.288 3.373,41€	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> Explotación de redes de abastecimiento. Control centralizado de la explotación. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del modelo de explotación derivado del control centralizado de las instalaciones y redes de conducción del sistema hidráulico del Organismo. Determinación y análisis de recursos hidráulicos utilizados y rendimientos globales y específicos del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en explotación y/o control centralizado de instalaciones y redes de conducción de sistemas hidráulicos de abastecimiento de agua a poblaciones en red primaria. 	E
34	DIRECCIÓN GENERAL DE COSTAS - SERVICIOS PERIFÉRICOS Servicio Provincial de Costas Alicante Auxiliar Oficina N.12	1	Alicante	12	180.156 1.082,76€	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Informática (Ofimática) Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y preparación de documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes de procedimientos administrativos. Mantenimiento y custodia de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo PC con programas para proceso de texto, base de datos y hojas de cálculo. Experiencia en puestos similares. 	E
35	Demarcación de Costas en Illes Balears Jefe Negociado N.14	1	Palma de Mallorca	14	181.644 1.091,70€	C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Informática (Ofimática) Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y preparación de documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes de procedimientos administrativos. Mantenimiento y custodia de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo PC con programas para proceso de texto, base de datos y hojas de cálculo. Experiencia en puestos similares. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
36	Servicio Provincial de Costas de Guipúzcoa Jefe Negociado N.14	1	Donostia - San Sebastián	14	181.644 1.091,70 €	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> • Informática (Ofimática) • Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y preparación de documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes de procedimientos administrativos. • Mantenimiento y custodia de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo PC con programas para proceso de texto, base de datos y hojas de cálculo. • Experiencia en puestos similares. 	E
37	Servicio Provincial de Costas Huelva Jefe Negociado N.14*	1	Huelva	14	181.644 1.091,70 €	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> • Informática (Ofimática) • Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y preparación de documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes de procedimientos administrativos. • Mantenimiento y custodia de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo PC con programas para proceso de texto, base de datos y hojas de cálculo. • Experiencia en puestos similares. 	E
38	Demarcación de Costas Andalucía - Mediterráneo Málaga Subalterno N.10	1	Málaga	10	179.580 1.079,30 €	E	AE	EX11		-	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y distribución de documentos y correspondencia. • Manejo de máquinas de reproducción y encuadernación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos propios del puesto. • Experiencia en el desempeño de puesto similar. 	E
39	Demarcación de Costas Asturias. Oviedo Delineante N.14	1	Oviedo	14	181.644 1.091,70 €	C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> • Autocap 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de planos y documentos gráficos necesarios para la tramitación de expedientes. • Realización de dibujo cartográfico a partir de datos tomados sobre el terreno o su elaboración desde bases cartográficas disponibles. • Archivo y clasificación de documentos gráficos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia y conocimiento de manejo de aplicaciones informáticas Autocap y en las materias incluidas en la descripción del puesto. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
40	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA (I.N.I.M.) - SERVICIOS PERIFÉRICOS Centro Meteorológico Territorial en Cantabria y Asturias Auxiliar Informática N.12	1	Santander	12	218.820 1.315.13€	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Cursos de microinformática con un nivel de usuario. Cursos sobre informática general. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar equipos informáticos y programas estándar para la transcripción de datos, a fin de permitir la mecanización de la información disponible en la dependencia y agilizar el tratamiento de la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en actividades relacionadas con la informática y las comunicaciones. 	E

ADM

AE: Administración del Estado

CUERPO

Cuerpos y escalas excluidos por sectores:

EX11: Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

ANEXO II



MINISTERIO:

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

D.Dña.:

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos.

1. DATOS PERSONALES

Formulario de datos personales: Apellidos y Nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, Nº. R. P., Administración a la que pertenece (1), Titulaciones Académicas (2).

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario de situación administrativa con opciones: Servicio activo, Servicios especiales, Servicios CCAA, Suspensión de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia para el cuidado de familiares, Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

3. DESTINO

Formulario de destino con subsecciones: 3.1 DESTINO DEFINITIVO (3), 3.2 DESTINO PROVISIONAL (4) (a, b, c).

4. MERITOS (6)

Formulario de méritos con subsecciones: 4.1 Grado personal, 4.2 Puestos desempeñados, 4.3 Cursos separados, 4.4 Antigüedad (tabla).

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por... de fecha... B.O.E.

ANEXO III

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

(Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, ref.4E/2001P, convocado por Orden del Departamento de 8 de junio de 2001 (B.O.E. de _____)).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento Día Mes Año		D.N.I.	¿Se acompaña petición de otro solicitante, condicionada por razón de convivencia familiar? Sí No	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Municipio y Provincia.	
Teléfono del centro de trabajo (con prefijo)				

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala		Grupo
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:		EXCEDENCIA:	
Activo	Servicio en CCAA	Suspensión de funciones ...	- Voluntaria Cuidado de hijo
Otras: _____		- Agrupación Familiar	
EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARÁCTER:			
Definitivo		Provisional	En comisión de servicios
Ministerio	Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad Asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Provincia	Localidad
DISCAPACITADO que pide adaptación, prevista en Base Cuarta 5, de los puestos solicitados N.º: _____			

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

orden de prefer	núm. orden B.O.E	Centro directivo u Organismo Autónomo	Denominación del puesto de trabajo solicitado	Grupo	Nivel	Localidad

(NOTA.- De solicitar más de ocho puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO III)

Ministerio de Medio Ambiente
Subdirección General de Recursos Humanos.

En..... a..... de..... de.....
(Firma)

Observaciones: (10)

(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) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.