

El Jefe del Arca de Explotación y Gestión, don Andrés Gómez Aguilar, que actuará como Secretario.

Sexta.-Las instancias, en las que deberá constar el cumplimiento de los requisitos exigidos y la mención de los méritos que se estimen oportunos, deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en la Dirección de Gobierno Interior de la Secretaría General del Senado (entrada por plaza de la Marina Española número 8), de lunes a viernes, de diez a catorce horas, o remitirse mediante correo certificado en la forma prevista en el artículo 66.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo. A las instancias se acompañarán los documentos acreditativos o copias compulsadas de los méritos aducidos.

Los aspirantes serán convocados oportunamente para la realización de las pruebas.

Séptima.-El contrato será por tiempo indefinido, una vez superado un período de prueba de tres meses.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

888 *ORDEN de 30 de diciembre de 1991 por la que se convoca concurso de méritos (91/4), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades de servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 9.º 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 16), ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en anexos I y II de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. 1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados dentro de los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en los anexos I y II, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos para cada una de ellas, de acuerdo con las respectivas relaciones de puestos de trabajo del Departamento y organismos de él dependientes.

Segunda. 1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa excepto los suspensos en firme.

2. Deberán participar en esta convocatoria los funcionarios en situación de excedencia forzosa y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en esta convocatoria siempre que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que estén destinados en este Ministerio (excepto en la Secretaría de Estado para las Políticas del Agua y el Medio Ambiente), o en sus Organismos autónomos, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública y modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como por supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso, si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3 c, de la Ley 30/1984), sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación 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 una Secretaría de Estado o del mismo Ministerio en el que tengan reservado el puesto de trabajo en defecto de aquella, o sus Organismos autónomos.

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 sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

8. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes 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 Organos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, 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.

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

1. Valoración del grado personal

Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10, con 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 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional 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 del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenece el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

En los aspirantes en que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma no alcance el mínimo establecido en la Administración del Estado, para el grupo de titulación a que pertenece el funcionario, deberá valorarse el grado mínimo correspondiente al intervalo asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

2. Valoración del trabajo desarrollado

2. 1. Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10, con un máximo de tres puntos.

A los efectos de este apartado, aquellos funcionarios que no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un punto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de Servicios Especiales o de excedencia por el cuidado de hijos, durante el primer año, serán valorados por este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tengan reservado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2. Por el desempeño, debidamente certificado de acuerdo con lo establecido en la base 4.ª 2, de puestos de trabajo con el mismo contenido, especialización y área de actividad del puesto que se solicite: 0,50 puntos por año de servicio completo con un máximo de 3,5 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento

Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicite en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento y que figuren expresamente en el anexo correspondiente y sin cuyo requisito no podrán ser valorados: Con carácter general, salvo que en los anexos correspondientes se especifique otra puntuación, a razón de 0,50 puntos por cada curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

4. Antigüedad

Se valorará a razón de 0,08 puntos por años completos de servicios, hasta un máximo de tres puntos. A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos a la Administración con carácter previo al ingreso

en el Cuerpo o Escala a que pertenezca. No se computarán, a estos efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Experiencia y conocimientos adecuados a las características del puesto

La valoración máxima parcial para cada uno de los méritos que se expresan por cada puesto de trabajo es la que figura en la columna «Méritos adecuados al puesto» de los anexos, hasta un máximo de 10 puntos.

Cuarta. 1. Los requisitos y méritos que se invoquen, deberán referirse al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos y méritos deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo C a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o Unidad competente en dicha materia de Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por los Secretarios generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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, en su defecto, por la Consejería u Órgano correspondiente y por aquella autoridad competente en materia de personal que ocupe, en su respectivo ámbito, un nivel jerárquico similar o equivalente al de Subdirector general departamental o Secretario general o similar de Organismos autónomos.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria o para el cuidado de hijos transcurrido el primer año del período de excedencia, 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 pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a la Escala a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

3. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto alegados por los concursantes deberán necesariamente ser acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio: Cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc. A efectos de su valoración, la Comisión podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que estime convenientes para la comprobación de dichos méritos.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber quedado extinguida la sanción.

5. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público.

Quinta. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos funcionarios.

Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una copia de la petición del otro funcionario.

Sexta. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Dirección General de Recursos Humanos) y ajustadas al modelo publicado como anexo A de esta Orden, 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 Ministerio de Obras Públicas y Transportes (plaza de San Juan de la Cruz, sin número, 28003 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas, conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

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

La documentación a presentar será la que figura en los siguientes anexos:

- A) Solicitud de participación.
- B) Destinos solicitados por orden de preferencia.
- C) Certificación de la Unidad de Personal.
- D) Méritos alegados por el candidato.

Septima. 1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base tercera. A igualdad de puntuación total, se acudirá para dirimir el empate a la puntuación otorgada en los méritos adecuados al puesto.

2. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo cuya puntuación total por los méritos adecuados al puesto de trabajo no alcance, al menos, un 50 por 100 de la que figura como máxima para cada uno del anexo I o un 30 por 100 de los del anexo II.

Quedarán, asimismo, excluidas, todas aquellas solicitudes que, referidas a puestos de trabajo que no incluyan valoración por méritos adecuados a los mismos, no alcancen la puntuación mínima de un punto.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso. No obstante, podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo convocados, cuando como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Octava. Los méritos adecuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión nombrada por el Director general de Recursos Humanos del Departamento, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del Área de Programación de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos (Área de Transportes) del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de la Dirección General de Recursos Humanos del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Novena. 1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, los interesados obtengan también otro destino por concurso o libre designación, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito, en los tres días siguientes, la opción realizada, al Órgano que se expresa en la base sexta.

Décima. 1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Obras Públicas y Transportes en un plazo inferior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Resolución deberá expresar necesariamente el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel de complemento de destino, así como, en su caso, la situación administrativa de procedencia y grupo al que pertenece.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporte el reintegro en el servicio activo.

4. El plazo de toma de posesión comenzará 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. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse a partir de la referida publicación.

5. El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, y que deberán haberse comunicado por escrito por el concursante al Órgano a que se hace referencia en la base sexta de esta convocatoria, salvo que excepcionalmente o por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Undécima. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 30 de diciembre de 1991.-P. D. (Orden de 12 de septiembre de 1991 «Boletín Oficial del Estado» del 20), el Director general de Recursos Humanos, Manuel Domínguez Andrés.

Ilmo. Sr. Director general de Recursos Humanos del Departamento.

ANEXO I

Num. de ord.	Servicio, Unidad Orgánica Puesto de trabajo	NUM. de plz.	Localidad	NIVEL de C. Dest.	GRUPO	Cuerpo adscr.	Compl. anual	Descripción de las Tareas	Título	Cursos	Veredas adecuadas al puesto	Punt. máx.
1	SUBSECRETARÍA SERVICIO JURÍDICO TECNICO N23	1	MADRID	23	B	EX11		EXAMEN Y BASTANTEO DE LAS DOCUMENTACIONES QUE HAYAN DE PRESENTARSE PARA LICITAR EN SUBASTAS Y CONCURSOS QUE TENGAN LUGAR EN ESTE DEPARTAMENTO. EXAMEN DE LAS DOCUMENTACIONES PRECISAS PARA PODER FIRMAR CONTRATOS ADJUDICADOS POR CUALQUIER FORMA. ASISTENCIA COMO SUSTITUTO DEL ABOGADO DEL ESTADO A LAS MESAS DE CONTRATACION EN LOS CASOS EN QUE ESTE LO DISPONGA. COORDINACION GENERAL DE LOS TRABAJOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS EN EL SERVICIO JURÍDICO, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA.			LEONIA TURA EN FERROVIA. EXPERIENCIA EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA EXPERIENCIA EN TRABAJOS RELACIONADOS CON EL ASESORAMIENTO JURÍDICO CURSOS Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON MATERIAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS	4.0 1.0 1.0 1.0
2	D.G. DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE FERROVIARIO S.G. DE CONSTRUCCION TECNICO SUPERIOR ZONAL N24	1	MADRID	24	A	EX11	702.144	DIRECCION Y GESTION DE OBRAS FERROVIARIAS.	ANEXO I		EXPERIENCIA EN GESTION Y/O COLABORACION EN LA DIRECCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA. EXPERIENCIA EN GESTION Y/O COLABORACION EN LA DIRECCION DE OBRAS DE SUPERESTRUCTURA FERROVIARIA.	5.0 3.0
3	TECNICO ZONAL N22	1	MADRID	22	B	EX11	471.492	COLABORACION EN LA DIRECCION Y GESTION DE OBRAS.	ANEXO I		EXPERIENCIA MINIMA DE TRES AÑOS EN GESTION DE DIRECCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA EXPERIENCIA MINIMA DE TRES AÑOS EN GESTION DE DIRECCION DE OBRAS DE SUPERESTRUCTURA FERROVIARIA.	2.0 2.0
4	DIRECCIONES PROVINCIALES DIRECCION PROVINCIAL DE ZARAGOZA SECRETARIO/A DIRECCION PROVINCIAL	1	ZARAGOZA	23	A/B	EX11		REGISTRO, GESTION ADMINISTRATIVA, TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GASTO Y PAGO, INFORME DE RECURSOS, COORDINACION DE LOS SERVICIOS GENERALES			EXPERIENCIA EN REDACCION Y COORDINACION POR DISTINGUIDO DE PUESTOS SIMILARES. EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.	3.0 3.0

ANEXO II

Num. de ord.	Servicio, Unidad Orgánica Puesto de trabajo	NUM. de plz.	Localidad	NIVEL de C. Dest.	GRUPO	Cuerpo adscr.	Compl. anual	Descripción de las Tareas	Título	Cursos	Veredas adecuadas al puesto	Punt. máx.
5	D.G. DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE FERROVIARIO UNIDAD DE APOYO ANALISTA FUNCIONAL N-20	1	MADRID	20	B/C	EX11	702.144	ANALISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA D.G.I.T.P.			EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE ANALISTA Y/O PROGRAMADOR DE PRIMERA EN UN CENTRO DE PROCESO DE DATOS. EXPERIENCIA EN ASES/VS Y UNIX Y CONOCIMIENTOS DE MAINS EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DE LENGUAJES C Y COBOL. EXPERIENCIA EN BASE DE DATOS RELACIONADO	2.0 2.0 1.0 1.0

Núm. de ord.	Servicio, Unidad Orgánica Puesto de trabajo	Núm. de plz.	Localidad	NIVEL de C. Dest.	GRUPO	Cuerpo adscr.	Compl. específico anual	Descripción de las Tareas	Titul.	Cursos	Meritos adecuados al Puesto	Punt. max.
6	ANALISTA PROGRAMADOR N18	1	MADRID	18	C/D	EX11	416,340	ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.			EXPERIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE ANALISTA O PROGRAMADOR DE PRIMERA EN UN CENTRO DE PROCESO DE DATOS. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA OPERATIVO UNIX. EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES EN LENGUAJE COBOL. CONOCIMIENTOS DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN C. EXPERIENCIA PROBADA COMO RESPONSABLE, NO USUARIO DEL SISTEMA OPERATIVO ADS/VS.	1.0 1.0 1.0 1.5 1.5
7	S. G. DE PLANES Y PROYECTOS JEFE SECCION N22	1	MADRID	22	B/C	EX11		GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROYECTOS.			EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. HABER DESEMPEÑADO UN PUESTO DE TRABAJO EN UNIDADES CUYAS FUNCIONES SEAN LA PREPARACIÓN O LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INFORMATIVOS (TRATAMIENTO DE TEXTO Y BASE DE DATOS).	3.0 2.0 1.0
8	JEFE SECCION N20	1	MADRID	20	B/C	EX11		CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE ASISTENCIA TÉCNICA.			EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. HABER DESEMPEÑADO UN PUESTO EN UNA UNIDAD DE CRÉDITOS CONTRATACION, INTERVENCIÓN DELEGADA O SIMILAR. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA A NIVEL USUARIO.	3.0 2.0 1.0
9	JEFE SECCION N20	1	MADRID	20	B/C	EX11		ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS ECONÓMICOS PARA EL CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA D.G.I.T.F.			EXPERIENCIA EN UNA UNIDAD DE CRÉDITOS CONTRATACION, INTERVENCIÓN DELEGADA O DE CONTROL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIO. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS Y/O EN INFORMÁTICA A NIVEL USUARIO.	3.0 2.0
10	JEFE NEGOCIADO N18	2	MADRID	18	C/D	EX11		PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTES DE ASISTENCIA TÉCNICA.			HABER DESEMPEÑADO UN PUESTO DE TRABAJO EN UNIDADES CUYAS FUNCIONES SEAN LA PREPARACIÓN O LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, EXPERIENCIA INFORMATICA A NIVEL USUARIO.	2.0 1.0
11	JEFE NEGOCIADO N16	1	MADRID	16	C/D	EX11		COLABORAR EN LA UNIDAD DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS.			EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA O CONTRATACION ADMINISTRATIVA. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA A NIVEL USUARIO.	2.0 1.0
12	AUXILIAR OFICINA N14	1	MADRID	14	D	EX11		COLABORAR CON EL PAGADOR EN LA PREPARACIÓN DE CUENTAS DE EXPROPIACIONES.			EXPERIENCIA EN UNA FACILIDAD O EN UNIDADES DE EXPROPIACION. EXPERIENCIA A NIVEL USUARIO EN PROCESADOR DE TEXTOS.	2.0 1.0
13	AUXILIAR OFICINA N14	2	MADRID	14	D	EX11		REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES EN LAS JEFAJUNAS DE PROYECTOS.			EXPERIENCIA EN PUESTOS CON FUNCIONES SIMILARES. EXPERIENCIA A NIVEL USUARIO EN PROCESADOR DE TEXTOS.	2.0 1.0
14	S. G. DE CONSTRUCCION TÉCNICO ZONAL N18	1	MADRID	18	B	EX11	372,888	COLABORAR CON LOS INGENIEROS SUPERIORES EN LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS CONTRATADAS.	ANEXOS		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE FERROVIARIO.	6.0

Num. de ord.	Servicio. Unidad Organica Puesto de trabajo	NUM. de plz.	Localidad	NIVEL de C. Dest.	GRUPO	Cuerpo adscr.	Compl. específico anual	Descripción de las Tareas	Titul.	Cursos	Meritos adecuados al Puesto	Punt. máx.
15	JEFE NEGOCIADO N18	1	MADRID	18	C/D	EX11		RESPONSABLE DE LA SECRETARIA DE UNA JEFATURA DE CONSTRUCCION. REALIZAR LAS TAREAS DE DISTRIBUCION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE GESTION DE OBRAS.			EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE OBRAS. EXPERIENCIA MANTENIMIENTO BASE DATOS DE GESTION DE OBRAS. EXPERIENCIA EN UTILIZACION ARCHIVO ELECTRONICO DE DOCUMENTOS Y DE TRATAMIENTO DE TEXTOS (SISTEMA CEO).	1.5 1.0 0.5
16	AUXILIAR OFICINA N14	1	MADRID	14	D	EX11		TAREAS DE REGISTRO, DISTRIBUCION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE GESTION DE OBRAS.			EXPERIENCIA UTILIZACION ARCHIVO ELECTRONICO. DOCUMENTOS Y TRATAMIENTO DE TEXTOS (SISTEMA CEO). EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE OBRAS. EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DE GESTION DE OBRAS.	1.0 1.0 1.0
17	AUXILIAR OFICINA N14	1	MADRID	14	B	EX11		TAREAS DE REGISTRO, DISTRIBUCION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DE GESTION DE OBRAS.			EXPERIENCIA UTILIZACION ARCHIVO ELECTRONICO DOCUMENTOS Y TRATAMIENTO DE TEXTOS (SISTEMA CEO). EXPERIENCIA EN TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE OBRAS. EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS DE GESTION DE OBRAS.	1.0 1.0 1.0
<u>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</u>												
SUBD. GRAL. DE PLANIFICACION, RETRIBUCIONES Y COSTES												
18	JEFE/A SECCION N22	1	MADRID	22	B/C	EX11		TRAMITACION, GESTION Y ELABORACION DE CONVOCATORIAS DE PRUEBAS DE ACCESO PARA INGRESO EN CUERPOS Y ESCALAS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO. TRAMITACION, GESTION Y ELABORACION DE CONCURSOS DE MERITOS PARA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO.	ANEXOS		EXPERIENCIA EN ELABORACION Y GESTION DE PRUEBAS DE ACCESO Y SELECCION DE PERSONAL EXPERIENCIA EN ELABORACION Y GESTION DE CONCURSOS DE MERITOS PARA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE INFORMATICA A NIVEL DE USUARIO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS	2.5 2.5 1.0
<u>DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</u>												
SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION FINANCIERA												
19	JEFE/A SECCION N22	1	MADRID	22	B/C	EX11		TAREAS DE GESTION DE HABILITACION DEL PERSONAL DE LA D.G. INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA.			CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE HABILITACION.	3.0
20	JEFE/A NEGOCIADO N18	1	MADRID	18	C/D	EX11		LOS PROPIOS DE LA PREPARACION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION. ASI COMO DE REALIZACION Y CONTROL DE SUMINISTROS.			CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE SUMINISTROS.	3.0 3.0
<u>D.G. DE SISTEM. DE INFORMACION Y CONT. DE GESTION Y PROCEDIM.</u>												
SUBD. GENERAL DE INSPECCION DE LOS SERVICIOS												
21	JEFE/A NEGOCIADO N-14	1	MADRID	14	D	EX11		MECANOGRAFIA, ARCHIVO, REGISTRO Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.			CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN INFORMATICA (TRATAMIENTO DE TEXTOS). EXPERIENCIA EN ARCHIVO, REGISTRO Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.	1.5 1.5
<u>DIRECCIONES PROVINCIALES</u>												
DIREC. PROV. BADAJOZ												
22	JEFE/A NEGOCIADO N14	1	BADAJOZ	14	C/D	EX11		TAREAS DE APOYO EN LA TRAMITACION ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCION PROVINCIAL. GESTION ADMINISTRATIVA A NIVEL PROVINCIAL.			EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS CON PREFERENCIA EN EL AREA DE PERSONAL.	3.0

Núm. de ord	Servicio, Unidad Organica Fuesto de trabajo	NUM. de Plz.	Localidad	NIVEL de C. Dest.	GRUPO	Cuerpo adsor.	Compl especifico anual	Descripcion de las Tareas	Titul.	Cursos	Meritos adecuados al Puesto	Punt max.
23	DIRSC. PROV. CANTABRIA JEFE/A NEGOCIADO N14	1	CANTABRIA	14	C/D	EX11		DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE LA HABILITACION DE LA DIRECCION PROVINCIAL		ANEXO4	EXPERIENCIA EN DESEMPEÑO DEL NEGOCIADO DE HABILITACION.	3.0
24	DIRECCION PROVINCIAL DE VALENCIA JEFE/A NEGOCIADO N-14	1	VALENCIA	14	C/D	EX11		TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTION.			EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, RELACIONADAS CON EL TRANSPORTE Y LAS COMUNICACIONES.	3.0
25	DIRECCION PROVINCIAL DP VALLADOLID JEFE/A NEGOCIADO N14	1	VALLADOLID	14	C	EX11		TAREAS ADMINISTRATIVAS DE TRAMITE Y COLABORACION. GESTION ASUNTOS REGIMEN LABORAL. SEGURIDAD SOCIAL Y MUFACE. CONTABILIZACION Y CONTROL DE GASTOS. ELABORACION DE PRESUPUESTOS JUSTIFICACION DE CUENTAS. GESTION Y FORMALIZACION DOCUMENTOS CONTABLES.		ANEXO4	EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD FINANCIERA Y JUSTIFICACION DE CUENTAS. EXPERIENCIA EN MATERIAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y MUFACE. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD GENERAL Y PRESUPUESTOS.	1.5 1.0 0.5

ANEXO III

Nº ORDEN DE LA PLAZA	TITULOS
2	INGENIERO SUPERIOR DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS
3	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS
14	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS

ANEXO IV

Nº ORDEN DE LA PLAZA	CURSOS
18	CURSO DE GESTION DE PERSONAL
23	CURSO DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CURSOS SOBRE MATERIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
25	CURSO DE ORGANIZACION DEL ESTADO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ANEXO A

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes convocado por Orden del Departamento de
("B.O.E.").

Nº REG. PERSONAL	CUERPO o ESCALA (1)	CODIGO	GRUPO

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Fecha nacimiento			DNI			Se acompaña otra petición? (base quinta)			TFNO. de contacto (con prefijo)		
Año	Mes	Día				SI <input type="checkbox"/>					
						NO <input type="checkbox"/>					
Domicilio (calle, plaza y número)				Cod. Postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)					

SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa Actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autonomas <input type="checkbox"/>	Otras..... <input type="checkbox"/>
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:		
En Propiedad <input type="checkbox"/>	Con carácter provisional <input type="checkbox"/>	
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

RESERVADO ADMINISTRACION

Nivel	Area trabajo	Cursos	Grado	Antigüedad	Total puntos

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES
(DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS)

(1) Cuerpo desde el que quiere participar

ANEXO B**Destinos por orden de preferencia**

Orden de preferencia	Numero orden puesto de trabajo	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Complemento específico	LOCALIDAD

(Fecha y firma)

- En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean necesarias.
- Se ruega especifiquen el puesto de trabajo , detallado exactamente como figura en el anexo de vacantes.

ANEXO C/1

(El certificado debe extenderse por la Unidad de Personal del Departamento, de la Delegación del Gobierno o en su caso, del Organismo autónomo o Ente público en el que preste sus servicios)

Don.....

Cargo.....

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos se indican a continuación, reúne los meritos que se detallan:

1. Datos del funcionario:

Apellidos y nombre.....

Cuerpo o Escala..... (1) Código.....

D.N.I. Nº Registro Personal..... Fecha nacimiento.....

a) Situación administrativa:

- 1 Servicio Activo
- 2 Servicios especiales
- 3 Servicios en Comunidades Autónomas
- 4 Excedencia forzosa. Localidad último destino.....
- 5 Suspensión de funciones: Localidad último destino.....
- 6 Disposición transitoria segunda. 2. párrafo 2. Ley 30/1984.
- 7 Otras situaciones.....

b) Destino actual:

1. Ministerio, Organismo y localidad.....

- 1.1 Definitivo Concurso Libre designación Nuevo ingreso
- (1) Fecha toma de posesion.....

- 1.2 Provisional Motivo, en su caso, de la provisionalidad.....
- (1) Fecha toma de posesion.....
- Localidad último destino en propiedad.....

2. Comunidad Autónoma

- Transferido. Fecha.....
- Traslado. Fecha.....
- Libre designación.....
- Funcionario propio de la Comunidad Autónoma (no transferidos).

3. Comisión de servicio:

- Ministerio y localidad.....
- Comunidad Autónoma.....
- Fecha toma de posesion.....

(1)NOTA: Es imprescindible hacer constar la fecha de toma de posesion. asi como el código del cuerpo o escala a la que pertenece el interesado.

ANEXO C/2

Méritos preferentes que acredita (base tercera)

a) Que en la actualidad ocupa un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino

Especifíquese en su caso: Grado consolidado

b) Datos referidos al puesto de trabajo actualmente desempeñado:

Dirección General y Unidad Orgánica.....

Descripción resumida de las funciones realizadas.....

c) Datos referidos al puesto de trabajo desempeñado con anterioridad al actual:

Dirección General y Unidad Orgánica

Fecha de toma de posesión:.....

Descripción del contenido del puesto:.....

d) Ha realizado los siguientes cursos en algún Centro Oficial de Formación de Funcionarios mencionados expresamente en anexo de vacantes para el puesto solicitado

CURSO

CENTRO OFICIAL

CURSO	CENTRO OFICIAL
.....
.....
.....

e) Está en posesión de (título académico)

f) Tiempo de servicio efectivo en la Administración estatal o autonómica en el grupo..... hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

Años..... Meses..... Días.....

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso de traslados convocado por Orden del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con fecha

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL,
(Lugar, fecha, firma y sello)

ANEXO D

Apellidos.....

Nombre.....

Puesto de trabajo solicitados		Méritos que se alegan según base tercera.5 (3)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. (4)
Orden 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).