

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

**6094** ACUERDO de 9 de marzo de 1994, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre aceptación y renuncia y nombramiento de Vocal del Tribunal Calificador número 1 de las pruebas selectivas de ingreso en el Centro de Estudios Judiciales y posterior acceso a la Carrera Judicial, convocadas por Orden de 8 de julio de 1993.

El Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día de la fecha, ha acordado aceptar la renuncia formulada por don David Beltrán Catalá, Fiscal, al cargo de Vocal del Tribunal Calificador número 1 de las pruebas selectivas de ingreso en el Centro de Estudios Judiciales y posterior acceso a la Carrera Judicial, convocadas por Orden de 8 de julio de 1993, y el nombramiento de doña Concepción Cabrera Padrón, Fiscal, para el mismo cargo.

Madrid, 9 de marzo de 1994.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

SALA SANCHEZ

### MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

**6095** ORDEN de 7 de marzo de 1994 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento para funcionarios de los grupos A, B, C, D y E.

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

Esta Subsecretaría, por delegación del Ministro y de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Vivienda (Orden de 24 de abril de 1992) y Resolución de 29 de octubre de 1993, respectivamente), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como por el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso, en una única convocatoria por motivos de eficacia administrativa,

para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

2. Podrán solicitarse por orden de prelación cuantas vacantes se incluyen en el anexo I.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

Segunda.—1. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios con destino de origen definitivo, 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 la adscripción provisional a un puesto, que sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

2. Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior y que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la misma localidad después de atender las solicitudes de los concursantes.

Tercera.—1. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984] 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 para el cuidado de hijos, durante el primer año del 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 obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

Cuarta.—1. Valoración: Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse la puntuación mínima que para cada puesto se determina en el anexo I.

La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, y deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las

otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

**1.1 Valoración del grado personal consolidado:** El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

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 establecidos 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 pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

La valoración de este apartado, hasta un máximo de tres puntos, se efectuará de la siguiente forma:

Por un grado personal superior en tres niveles (o más) al puesto que se concursa: Tres puntos.

Por un grado personal superior en dos niveles al puesto que se concursa: 2,5 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: Dos puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 1,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 1,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: Un punto.

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 0,5 puntos.

## 1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

**1.2.1** Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

**1.2.2** Por el desempeño de 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, además de los que correspondan computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1.

**1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento:** Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP y el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, en los dos últimos años, y que estén relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,25 puntos por cada uno.

Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

**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.

**1.5 Méritos específicos:** La puntuación máxima de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I no podrá exceder en ningún caso de ocho puntos.

No podrán obtener puestos de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos específicos adecuados a sus características aquellos concursantes que no alcancen una puntuación mínima del 50 por 100 del total de dichos méritos.

**Quinta.—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 o de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año de permanencia en esta situación, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General u órgano similar en los organismos autónomos si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales y por las Secretarías 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.

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 o para el cuidado de hijos transcurrido el primer año del periodo 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 las Escalas 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.

**2.** No obstante lo anterior, los méritos a que se hace referencia en la base cuarta, 1.2.2, deberán acreditarse por certificado expedido por el centro directivo del que dependen los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

**3.** Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, 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.; sin perjuicio de que a los efectos indicados puedan recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

**4.** Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

**5.** Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

**Sexta.—**Caso de estar interesado en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

**Séptima.—1.** Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente—Dirección General de Recursos Humanos— y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución, 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, paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios), 28071

Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

2. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo III) los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

- a) Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal a que se refiere la base quinta, 1 (anexo II).
- b) Certificado/s expedido/s por el Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base cuarta, 1.2.2).
- c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A4, impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV, hoja 2).

Octava.—1. Adjudicación de plazas: El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en las puntuaciones, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en el artículo 14 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados y reconocidos en las distintas Administraciones Públicas.

3. 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, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Novena.—1. Los méritos adecuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres 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.

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 grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados.

Se podrán incorporar a la Comisión, cuando ésta lo considere oportuno, asesores y colaboradores con voz pero sin voto.

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.

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera, 2 (párrafo segundo), 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 Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Décima.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de

las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados asimismo irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si se opta por éste, deberán comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base séptima.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior 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, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, 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 obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, 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, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad que el desempeñado hasta ese momento, o de un mes si radica en distinta o comporta reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse 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 reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen las vacaciones, permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el titular del Departamento acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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 séptima de esta convocatoria.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarla a la Unidad a la que haya sido destinado.

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

Asimismo, y con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Duodécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 7 de marzo de 1994.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo; Resolución de la Secretaria de Estado de Medio Ambiente y Vivienda de 29 de octubre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» de 6 de noviembre), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Subsecretaría del Departamento.

## ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
1	<b>SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE</b>  DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  Subdirección General de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos  Jefe Sección Oposiciones y Concursos	1	Madrid	24	389.388		B	AE	EX11	- Gestión procesos en materia de personal.	- Título de Licenciado en Psicología. - Experiencia en selección de personal o técnicas de formación, selección, distribución de efectivos. - Conocimientos en técnicas aplicables a los campos antes señalados.	5
2	Subdirección General de Administración y Gestión de Personal  Auxiliar Informática N-12	1	Madrid	12	172.524		D	AE	EX11	- Codificación y grabación de información, operaciones con bases de datos, manejo y proceso de datos de personal, gestión de personal informatizada, tratamiento de textos y supervisión de red local.	- Conocimientos básicos de microinformática operativa. - Conocimientos en: . Administración de personal y órganos de representación. . DBASE IV . Gestión de personal informatizado en red de área local BADA-RAL. . Supervisor de red . Sistema operativo MS-DOS. . Tratamiento de textos: WORDPERFECT 5.1	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
	<u>ORGANISMOS AUTONOMOS</u> <b>CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS</b> Unidad de Apoyo											
3	Jefe Sección Documentación Científica	1	Madrid	24	389.388		A/B	AE	EX11	- Realización de estudios y proyectos relacionados con la gestión, elaboración, diseño y explotación de bases documentales de carácter científico-técnico y naturaleza cartográfica de aplicación en Ingeniería civil.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico Topógrafo o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en la elaboración de cartografía convencional y analítica, así como en restitución analógica y digital. - Experiencia en el uso de Sistemas de Posicionamiento y de Información Geográfica. - Conocimientos sobre bases de datos de documentación cartográfica.	5
	<b>Subdirección General de Programación Técnica y Científica</b>											
4	Jefe Sección Mantenimiento y Patrimonio	1	Madrid	24	764.664	Ingeniero o Arquitecto Superior/Ingeniero o Arquitecto Técnico	A/B	AE	EX11	- Realización de estudios y proyectos relacionados con el mantenimiento y explotación de edificios e instalaciones técnicas para ensayo y experimentación en el campo de la Ingeniería civil aplicada a las obras públicas. Control del inventario de instalaciones, edificios y equipos técnicos.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en sistemas mecanizados de seguridad y control en edificios. - Conocimientos de sistemas de mantenimiento asistidos por ordenador en edificios singulares. - Experiencia en inventario inmobiliario de edificios públicos. - Conocimientos de informática a nivel de usuario en bases de datos y hoja de cálculo.	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
5	Analista Programador	1	Madrid	18	511.260		B/C	AE	EX11	- Análisis y programación de aplicaciones para control de ejecución presupuestaria, seguimiento de costes y acreedores y realización de pagos, mediante gestión de bases de datos relacionales.	- Experiencia y conocimientos en sistemas operativos: AIX, UNIX, XENIX y DOS. - Experiencia en lenguajes C, FORTRAM, RM-COBOL, lenguajes de cuarta generación y lenguaje en PCL. - Experiencia en análisis y programación de aplicaciones para el control de gestión económica y seguimiento de costos. - Experiencia en desarrollo de aplicaciones en SGBD-ORACLE con SQL-FORMS. - Conocimientos de inglés a nivel de lectura.	5
6	Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas Técnico Superior de Proyectos N-24	1	Madrid	24	764.664	Ingeniero Superior/Licenciado en Ciencias	A	AE	EX11	- Realización de estudios sobre transporte y dispersión de isótopos en medios líquidos. Organización de trabajos de campo para vigilancia radiológica ambiental.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en modelos matemáticos de transporte y dispersión en medio fluido. - Experiencia en organización de trabajos de toma de datos en campo. - Conocimientos y experiencia sobre las aplicaciones de isótopos en hidrología superficial y subterránea. - Conocimientos en explotación y supervisión de instalaciones radioactivas.	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
7	Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	764.664	Ingeniero Superior/Licenciado en Ciencias-/Ingeniero Técnico/Diplomado Universitario en Ciencias, según Ley 30/84	A/B	AE	EX11*	- Realización de estudios, ensayos y pruebas de carga para evaluación del estado de las estructuras, inspección y auscultación de puentes. Evaluación y organización de ensayos normalizados de laboratorio.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en tareas de inspección, auscultación y pruebas de carga en puentes de carretera y ferrocarril. - Experiencia en evaluación de estructuras. - Experiencia en realización y gestión de ensayos sometidos a régimen de tarifas o precios públicos.	5
8	Jefe Sección N-20	1	Madrid	20	62.832		B/C	AE	EX11	- Realización de trabajos de preparación y edición de documentos administrativos e informes técnicos, reprografías de planos, diseño y composición de portadas.	- Experiencia y conocimientos en trabajos de delineación. - Experiencia en diseño gráfico, fotocomposición y fotometría. - Experiencia en reprografía.	5
9	Técnico Superior de Proyectos N-24	1	Madrid	24	764.664	Ingeniero Superior/Licenciado en Ciencias	A	AE	EX11	- Realización de estudios, proyectos, análisis y rehabilitación sobre sistemas hidráulicos. Asistencia técnica en tareas de dirección de obras hidráulicas y elaboración de dictámenes.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en el manejo de sistemas de diseño asistido por ordenador (CAD). - Experiencia en sistemas y obras hidráulicas. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. - Conocimientos de inglés a nivel de lectura.	5

Centro de Estudios  
Hidrográficos

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
10	Analista Funcional	1	Madrid	20	819.096		B/C	AE	EX11	- Administración y gestión de sistemas informáticos en entorno HP-UX y bases de datos HP-ALLBASE. Administración y mantenimiento de software en entorno PC.	- Experiencia en administración y gestión de sistemas informáticos y bases de datos en entorno HP-UX. - Experiencia y conocimientos en administración y mantenimiento de software en entorno PC. - Conocimientos de inglés a nivel de escritura.	5
11	Adjunto de Explotación	1	Madrid	16	314.340		C/D	AE	EX11	- Realización de trabajos de explotación de bases de datos hidrológicos y meteorológicos y validación de dichos datos.	- Experiencia en la elaboración de datos hidrométricos y meteorológicos. - Experiencia y conocimientos en sistema operativo HP-UNIX y lenguaje SQL. - Experiencia en explotación de bases de datos HP-ALLBASE.	5
12	Auxiliar Informática N-12	1	Madrid	12	172.524		D	AE	EX11	- Realización de trabajos informáticos de su nivel en cálculos gráficos para emisión de informes técnicos.	- Conocimientos de sistema operativo UNIX. - Tratamiento de textos. - Hoja de cálculo.	5
<b>SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES</b>												
<b>Unidad de Apoyo</b>												
13	Portero Mayor Secretaría General	1	Madrid	12	280.956		E	AE	EX11	- Organización de turnos de trabajo y distribución de tareas del personal subalterno que presta servicio en la Secretaría General. - Tratamiento informático del reparto de documentos de la Secretaría General. - Tareas de encuadernación de documentos.	- Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. - Conocimientos informáticos (MS-DOS, WORDPERFECT, SISTEMA LOTUS). - Manejo de máquinas de encuadernación de documentos.	5



Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
	<b>SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES</b>											
	<b>Gabinete Técnico de Comunicaciones</b>											
14	Analista Funcional	1	Madrid	20	819.096		B/C	AE	EX31*	- Apoyo al Área de Informática.	- Programación de Bases de Datos Relacionales, preferentemente en ORACLE y DBASE IV. - Conocimientos de Bases de Datos Documentales, preferentemente en KNOSYS e ISIS23, sistemas operativos VMS, DOS y WINDOWS. - Conocimientos sobre administración y mantenimiento de sistemas informáticos y aplicaciones informáticas ALL IN ONE y WPS PLUS, WORDPERFECT, MSWORD, HARWARD GRAPHICS, COREL DRAW y LOTUS.	5
15	Jefe Sección N-20	1	Madrid	20	214.224		B/C	AE	EX31	- Control y trámite de los procesos operativos en archivo de documentación generada en la Secretaría General de Comunicaciones.	- Experiencia actual en puesto similar. - Conocimientos de la estructura y servicios del Área de Comunicaciones. - Experiencia en archivo de expedientes de Personal de los Cuerpos de Correos y Telégrafos.	5
16	Técnico N-18	1	Madrid	18	464.472	Ingeniero Técnico Industrial/Telecomunicaciones/Arquitecto Técnico	B	AE	EX31	- Apoyo a los Servicios de Oficialía.	- Arquitecto Técnico de probada experiencia en la rehabilitación de edificios singulares.	5

\* EX31: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los códigos 12, 13, 14, 16 y 17 de la Resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
17	Habilitado Cajero N-16	1	Madrid	16	314.340		C/D	AE	EX31	- Tareas propias de una habilitación de nóminas y cajero.	- Experiencia actual confección y cierre de nóminas. - Conocimientos trámite anticipos de caja y estados de tesorería. - Disponibilidad horaria.	5
18	Oficial Servicios Técnicos	2	Madrid	14	214.224		C/D	AE	EX31	- Tareas propias de un entorno informático de oficina.	- Experiencia actual en puesto similar. - Conocimientos de WORDPERFECT, DBASE III, LOTUS. - Manejo de terminales (ALL-IN-1), WSP-PLUS, y otros terminales de comunicaciones. - Conocimientos de la estructura y servicios del Area de Comunicaciones.	5
19	Oficial Servicios Técnicos	1	Madrid	14	214.224		C/D	AE	EX31	- Tareas de reprografía en el Gabinete Técnico.	- Experiencia en trabajos de reprografía. - Manejo de terminales de comunicaciones.	5
20	Oficial Servicios Técnicos	3	Madrid	14	214.224		C/D	AE	EX31	- Tareas técnicas y mantenimiento de equipos telegráficos.	- Experiencia en trabajos de infraestructura de las comunicaciones. - Experiencia en mantenimiento de equipos telegráficos.	5
21	Oficial Servicios Técnicos	1	Madrid	14	214.224		C/D	AE	EX31	- Tareas técnico-administrativas en el Area de Asuntos Económicos.	- Experiencia en tramitación de expedientes de contratación en la Secretaría General de Comunicaciones. - Manejo de terminales de comunicaciones.	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA</b>											
	DIRECCION GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL											
	Unidad de Apoyo											
22	Jefe Negociado N-14	1	Madrid	14	62.832		C/D	AE	EX11	- Ejecución y coordinación de las tareas administrativas propias de la Unidad a la que se encuentra adscrito el puesto, gestión de programas de procesador de textos y funciones propias de auxiliar.	- Conocimientos y experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas. Mecanografía, archivo, recepción y distribución de correspondencia, etc.	5
23	Auxiliar Informática N-10	1	Madrid	10	172.524		D	AE	EX11	- Proceso de textos, grabar información.	- Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas.	5
	Subdirección General de Análisis, Estadísticas y Banco de Datos											
24	Jefe Sección Estadística y Análisis	1	Madrid	24	570.660		A/B	AE	EX11	- Recogida y tratamiento de la información ambiental. - Cálculo de parámetros e indicadores de calidad y del estado del medio ambiente. - Elaboración de series. - Cumplimiento de cuestionarios internacionales.	- Titulado medio/superior en materias relacionadas con la naturaleza. - Experiencia en proyectos estadísticos y en informática, especialmente en las áreas de bases de datos y estadística.	5
25	Auxiliar Informática N-10	1	Madrid	10	172.524		D	AE	EX11	- Proceso de textos, grabar información.	- Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas.	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
26	Subdirección General de Programación y Evaluación del Impacto Ambiental Técnico Superior Experto N-24	1	Madrid	24	570.660		A/B	AE	EX11	- Apoyo informativo a la Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.	- Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias o ingeniero Técnico. Preferentemente Licenciado en Informática o Ciencias Físicas o Geología o Geografía. - Experiencia demostrable en gestión de base de datos alfanuméricos y gráficos, sistemas de información georreferenciada y cartografía digitalizada aplicada a la gestión del territorio y el medio ambiente.	5
27	Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	62.832		A/B	AE	EX11	- Gestión del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.	- Licenciado o Diplomado en Derecho. - Experiencia en gestión de procedimientos administrativos complejos y coordinación de equipos administrativos. - Ofimática.	5
28	Técnico N-22	1	Madrid	22	280.956		B	AE	EX11	- Prospección y gestión de información sobre sectores industriales.	- Título de Ingeniero Técnico; preferentemente Ingeniero Técnico Químico. - Experiencia en gestión de bases de datos. - Conocimientos de sectores industriales.	5
29	Auxiliar Oficina N-14	1	Madrid	14	62.832		D	AE	EX11	- Ejecución de tareas administrativas de la Unidad a la que se encuentra adscrito el puesto, gestión de programas de procesador de textos y funciones propias de auxiliar.	- Conocimientos y manejo de aplicaciones Informáticas, mecanografía, archivo, recepción y distribución de correspondencia, etc.	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
30	Auxiliar Informática N-10	1	Madrid	10	172.524		D	AE	EX11	- Proceso de textos, grabar información.	- Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas.	5
	<b>Subdirección General de Normativa y Relaciones Institucionales</b>											
31	Técnico Superior Experto N-24	1	Madrid	24	570.660		A	AE	EX11	- Elaboración de informes. - Asistencia a foros internacionales para negociación sobre regulación y gestión biotecnología y diversidad biológica.	- Licenciado en Ciencias Biológicas y/o en otra titulación superior relacionada con el área de Medio Ambiente. - Experiencia internacional en regulación y gestión de la biotecnología y diversidad biológica, así como en negociación de tratados internacionales. Conocimientos de la legislación española y comunitaria en ambas materias. - Nivel elevado de inglés y francés.	5
32	Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	62.832		A/B	AE	EX11	- Tramitación y seguimiento de expedientes y contratos. - Redacción y seguimiento de convenios. - Examen de documentación y preparación de expedientes de subvenciones. - Elaboración de informes. - Atención a consultas.	- Experiencia en contratación, elaboración de convenios y expedientes de subvenciones. - Conocimientos de Informática: WORD-PERFECT 5.1, DBASE IV.	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
33	<b>Subdirección General de Residuos</b> Técnico Superior Experto N-24	1	Madrid	24	570.660		A	AE	EX11	- Recepción de las peticiones, demandas, denuncias y preguntas parlamentarias. - Elaboración de resúmenes sobre denuncias y el grado de cumplimiento de las demandas.	- Título de Ingeniero o Licenciado en Ciencias. - Experiencia en recepción de peticiones relacionadas con residuos sólidos urbanos e industriales, y en elaboración de informes y tramitación. - Amplia formación medio ambiental específica al puesto.	5
34	Técnico N-22	1	Madrid	22	280.956		B	AE	EX11	- Control y seguimiento del cumplimiento de la normativa ambiental en residuos. - Recopilación estadística de datos y elaboración de informes.	- Título de Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Formación en Medio Ambiente y en especial en residuos. - Inglés y/o francés.	5
DIRECCION GENERAL DE CALIDAD DE LAS AGUAS												
Unidad de Apoyo												
35	Portero Mayor Dirección General	1	Madrid	10	214.224		E	AE	EX11	- Funciones propias del Cuerpo General Subalterno. Supervisión y coordinación de los subalternos y ordenanzas del Centro Directivo.	- Conocimientos y experiencia propios del puesto.	5
Subdirección General de Gestión del Dominio Público Hidráulico												
36	Jefe Sección Gestión Técnica Dominio Público	1	Madrid	24	570.660		A/B	AE	EX11	- Redacción Informes sobre temas concesionales y autorizaciones en el dominio público hidráulico.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Conocimientos y experiencia propios del puesto.	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
37	Técnico N-22  Subdirección General de Análisis y Vigilancia de la Calidad de las Aguas	1	Madrid	22	389.388		B	AE	EX11	- Preparación de informes y seguimiento de actuaciones en el dominio público hidráulico.	- Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Conocimientos y experiencia propios del puesto.	5
38	Jefe Sección Gestión Recursos	1	Madrid	24	389.388		A/B	AE	EX11	- Estudio de proyectos y disposiciones. - Elaboración de informes sobre expedientes sancionadores y desarrollos legislativos de las CC.AA. y convenios con las mismas, y seguimiento de las disposiciones. - Transposición directivas de la Comunidad Económica Europea.	- Licenciado en Derecho. - Conocimientos y experiencia propios del puesto.	5

ANEXO II

D.Dña: .....

CARGO: .....

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Service active, Servicios Especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia para el cuidado de hijos, Otras situaciones.

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de servicios en: (6) Denominación del puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art.27.2 del Reg. de Prov: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado personal: Fecha consolidación: (8)
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
DENOMINACION SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA CENTRO DIRECTIVO NIVEL C.D. TIEMPO (Años, meses, días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
CURSO CENTRO
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.
ADMINISTRACION CUERPO O ESCALA GRUPO AÑOS MESES DIAS
Total años de servicios : (10)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)



Observaciones: (11)

(Firma y sello)

#### INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado  
A - Autonómica  
L - Local  
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) 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.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

(Solicitud de participación en el concurso (REFª G1/94) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente convocado por Orden de \_\_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_).

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento		D.N.I.	¿Se acompaña petición cónyuge?	
Año	Mes	Día	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Teléfono de contacto (con prefijo)				

**DATOS PROFESIONALES**

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras: _____
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/>	En comisión de servicios <input type="checkbox"/>
Ministerio / Comunidad Autónoma (Consejería Departamento)	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad Asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad
Otros datos o circunstancias:		

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

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

Orden preferencia	Nº orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico (En miles)	Localidad

(En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... (BOE de .....)

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... (BOE de .....)

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden conv.		

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, convocados en los dos últimos años por el INAP o el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente (Base Segunda 1.3)
Orden preferencia	Nº orden conv.	

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

En ..... a ..... de ..... de .....  
(Lugar, fecha y firma)

- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.