

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA. _____

CARGO : _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA. _____

N.R.P.: _____, funcionario del Cuerpo/Escala _____

con fecha, _____, ha consolidado el grado personal _____, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio

Ambiente, firmo la presente certificación en _____, a _____ de _____

de mil novecientos noventa y cuatro.

14917 ORDEN de 14 de junio 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 y D.

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 los Secretarios de Estado de Medio Ambiente y Vivienda, y de Política Territorial y Obras Públicas (Orden de 24 de abril de 1992 y Resoluciones de 29 de octubre de 1993 y 12 de enero de 1994, 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 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 período 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 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 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.

El funcionario que participe desde departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo II, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del departamento u organismo autónomo o por la Delegación del Gobierno Civil correspondiente.

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 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 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 A-4, 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 personalmente 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 período 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 interesados 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:

- Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base quinta, 1 (anexo II).
- Certificado/s expedido/s por el centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base cuarta, 1.2.2).
- Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE A-4, 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, Transporte 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 tomar 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 período 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, modificada 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 y supone cambio de centro de trabajo que el desempeñado hasta ese momento, o de un mes, si radica en distinta localidad, siempre que suponga un cambio de domicilio habitual o comporte el ingreso 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 ingreso 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, 14 de junio de 1994.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo; Resolución de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Vivienda de 29 de octubre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» de 6 de noviembre; Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Obras Públicas de 12 de enero de 1994, «Boletín Oficial del Estado» del 19), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Gabinete del Ministro

Número de orden: 1. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar de Informática N-12. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 12. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Tareas de carácter informático en el área de protocolo del Gabinete. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en el manejo del procesador de textos Wordperfect 5.1, así como en el sistema operativo MS-DOS. Experiencia en funciones auxiliares de protocolo. Experiencia en organización de actos. Amplia experiencia en tareas de archivo. Conocimientos de inglés. Experiencia en puesto de trabajo similar. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Subsecretaría de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente

Gabinete Técnico del Subsecretario

Número de orden: 2. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-18. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 18. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Tra-

bajar con aplicaciones para presentaciones visuales a través del PC, así como elaboración de bases de datos y trabajo en redes locales. Méritos específicos: Formación específica similar a la requerida para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática. Experiencia en trabajos en unidades de presentaciones visuales, así como en la utilización de las aplicaciones Panorama, Rio y Tips. Experiencia en redes locales. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 3. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-16. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Dirigir unidades de documentación y su gestión mediante la aplicación Clarity. Méritos específicos: Experiencia en dirección de unidades de documentación con la aplicación Clarity. Experiencia en realización de indicadores socioeconómicos. Conocimientos en determinación del impacto social en actuaciones medioambientales. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 4. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Trabajar con aplicaciones para presentaciones visuales a través de PC, así como sistemas infovideográficos. Méritos específicos: Experiencia en trabajos en unidades de prestaciones visuales. Experiencia en el manejo de las aplicaciones Ventura y Corel Draw 4.0. Experiencia en la utilización de las aplicaciones Rio y Tips. Conocimientos de la aplicación Topas Animator. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Secretaría General Técnica

Subdirección General de Relaciones Administrativas

Número de orden: 5. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-16. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Apoyo administrativo en la tramitación y control de los expedientes y documentación de asuntos sometidos a la decisión de los altos órganos colegiados del Gobierno. Méritos específicos: Experiencia acreditada en la tramitación de documentos relativos a los expedientes sometidos a la decisión de los altos órganos colegiados del Gobierno. Experiencia en el manejo de MS-DOS, bases de datos y Wordperfect 5.1. Experiencia en el manejo CEO y bases de datos del Ministerio de la Presidencia. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Dirección General de Administración y Servicios

Unidad de Apoyo

Número de orden: 6. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Sección N-20. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 20. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: B/C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Ejecución y coordinación en tramitación de expedientes de expropiación forzosa de RENFE, FEVE, AENA y Meteorología. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en la tramitación de expedientes de expropiación forzosa. Conocimientos y experiencia en la aplicación de la siguiente normativa: Ley y Reglamento de Expropiación Forzosa, Ley de Navegación Aérea, Reglamento de RENFE y Reglamento de FEVE. Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes de reversión. Conocimientos y experiencia en el sistema operativo MS-DOS. Experiencia mínima de cinco años en puestos de trabajo de características similares. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 7. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-18. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 18. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: B/C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Coordinación, control y seguimiento del negociado de régimen interior del departamento. Méritos específicos: Conocimiento y experiencia en la clasificación de documentos según destino, confección de índices por Subdirecciones Generales, sellado de documentos y asignación de números. Conocimiento y experiencia en la realización de convocatorias de promoción profesional. Conocimiento y experiencia en adquisición, gestión y distribución del vestuario

del personal laboral del departamento. Conocimiento y experiencia en tramitación de indemnizaciones por razón de servicio. Conocimiento y experiencia en redacción y tramitación de contratos de asistencia (pliegos de prescripciones técnicas y documentación), así como facturación. Conocimiento y experiencia en control de facturación de cargos del Parque Móvil Ministerial y Parque de Maquinaria. Experiencia mínima de cinco años en puestos similares. Conocimiento de informática básica (Olitex Plus, Wordperfect). Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Subdirección General de Servicios Generales

Número de orden: 8. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Sección N-20. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 20. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: B/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Gestión, coordinación y control de la sección del Parque Automovilístico del departamento. Méritos específicos: Conocimiento de los tres Convenios del departamento. Conocimientos y experiencia en la tramitación de indemnizaciones por razón de servicio. Conocimientos y experiencia en la planificación de servicios y organización de conductores y motofistas. Conocimientos y experiencia en la utilización de legislación específica sobre el tema, elaboración de informes y estadísticas, programas de unificación, modificación y modernización de dicho colectivo. Experiencia en la coordinación de materias complementarias relativas al P.M.M., consorcio de seguros, carburante, etc. Experiencia mínima de tres años en puestos de trabajo de similares características. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 9. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-18. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 18. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Coordinación, control y seguimiento de negociado de tarificación telefónica del departamento. Méritos específicos: Conocimiento y experiencia en la organización informática de tarificación telefónica, así como en los sistemas operativos de ésta. Conocimiento y experiencia en sistema telefónico IBERCOM. Experiencia en puestos de trabajo de características similares. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Subdirección General de Gestión Financiera

Número de orden: 10. Denominación del puesto de trabajo: Analista de Sistemas. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 22. Complemento específico anual: 1.008.948 pesetas. GR: B/C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Realización de análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información. Méritos específicos: Experiencia en análisis y programación de aplicaciones de contabilidad presupuestaria, utilizando Informix-4GL y el paquete informático Uniplex. Experiencia en análisis y programación en la base de datos Informix, de aplicaciones de gestión del personal funcionario y laboral del departamento. Experiencia en administración del sistema operativo UNIX SVR4 MP-RAS. Experiencia en administración en el paquete ofimático Uniplex. Experiencia en administración en el gestor de base de datos Informix-ONLINE. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Dirección General de Sistemas de Información y Control de Gestión y Procedimientos

Subdirección General de Tecnologías y Sistemas de la Información

Número de orden: 11. Denominación del puesto de trabajo: Operador de consola (horario especial, turno de tarde). Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 15. Complemento específico anual: 247.584 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Tareas propias de operador de consola. Méritos específicos: Experiencia en operación de sistemas Unix. Conocimiento del entorno Unisys 2.200. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Instituto de Estudios del Transporte y las Comunicaciones

Subdirección General de Coordinación y Formación

Número de orden: 12. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Sección Documentación C.D.G. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 24. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. GR: A/B. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Estudio, coordinación, gestión y seguimiento de los asuntos que se elevan a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos en materia de transportes y comunicaciones. Estudios, gestión y coordinación de expedientes de tarifas de los servicios de transportes y comunicaciones informados por la Junta Superior de Precios. Méritos específicos: Experiencia en estudios, coordinación, gestión y seguimiento de los asuntos que se elevan a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos en materia de transportes y comunicaciones. Experiencia en estudios, gestión y coordinación de expedientes de tarifas de los servicios de transportes y comunicaciones informados por la Junta Superior de Precios. Título de Licenciado en Derecho. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

lidad: Madrid. Nivel CD: 24. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. GR: A/B. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Estudio, coordinación, gestión y seguimiento de los asuntos que se elevan a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos en materia de transportes y comunicaciones. Estudios, gestión y coordinación de expedientes de tarifas de los servicios de transportes y comunicaciones informados por la Junta Superior de Precios. Méritos específicos: Experiencia en estudios, coordinación, gestión y seguimiento de los asuntos que se elevan a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos en materia de transportes y comunicaciones. Experiencia en estudios, gestión y coordinación de expedientes de tarifas de los servicios de transportes y comunicaciones informados por la Junta Superior de Precios. Título de Licenciado en Derecho. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 13. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-16. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Alimentación de base de datos bibliográfica, catalogación de documentos, información bibliográfica y tratamiento de textos. Méritos específicos: Estudios de biblioteconomía y documentación de al menos un curso académico. Experiencia en utilización de bases de datos bibliográficas, así como en la utilización de sistemas automatizados de catalogación e información bibliográfica. Experiencia en la realización de boletines bibliográficos. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Organismos Autónomos

Centro Español de Metrología

Número de orden: 14. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-16. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Apoyo a la Subdirección Comercial y de Metrología Legal, realizando las tareas administrativas precisas. Méritos específicos: Conocimientos a nivel de usuario de los paquetes: EXCEL, ACCESS y WINWORD. Experiencia en gestión telefónica con empresas. Experiencia en tramitación de expedientes metrológicos, calibraciones, aprobación de modelo, etc. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA

Dirección General de Costas

Subdirección General de Gestión del Dominio Público Marítimo-Terrestre

Número de orden: 15. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-18. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 18. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Desarrollo de trabajos de apoyo para los procedimientos administrativos, preparando y comprobando la documentación necesaria para su tramitación. Tramitación de la adjudicación económica de expedientes de obras, asistencias técnicas, etc. Previsión de inversiones. Cumplimentación de documentos contables. Méritos específicos: Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. Conocimientos y experiencia de tramitación de expediente de gestión económico-administrativa. Experiencia en tratamiento de textos en PC a nivel de usuario. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 16. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-18. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 18. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Recepción de documentos de entrada en la Dirección General, ordenación y remisión al Registro General de documentación dirigida a servicios periféricos, organismos públicos, personas físicas y jurídicas. Distribución y clasificación de expedientes de concesiones, deslindes de zona de dominio público marítimo-terrestre, expedientes sancionadores, recursos administrativos, planes generales, incidencias de obras en las distintas unidades administrativas de la Dirección General. Gestión, administración

y custodia de fondos bibliográficos. Méritos específicos: Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. Conocimientos y experiencia en procedimientos administrativos y archivo. Conocimientos y experiencia en el manejo de ordenadores PC con programas de procesamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 17. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-16. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Comprobación de documentación gráfica y escrita de expedientes de planeamiento urbanístico. Tareas de apoyo en los procedimientos administrativos, comprobando y preparando la documentación necesaria para su tramitación. Archivo de documentación y planes urbanísticos. Méritos específicos: Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. Conocimientos y experiencia en procedimientos administrativos. Conocimientos y experiencia en manejo de ordenadores PC con programas de procesamiento de texto y bases de datos. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Subdirección General de Actuaciones en la Costa

Número de orden: 18. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-16. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Comprobación de documentación gráfica y escrita de expedientes de planeamiento urbanístico. Tareas de apoyo en los procedimientos administrativos, comprobando y preparando la documentación necesaria para su tramitación. Archivo de documentación y planes urbanísticos. Méritos específicos: Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. Conocimientos y experiencia en procedimientos administrativos. Conocimientos y experiencia en manejo de ordenadores PC con programas de procesamiento de texto y bases de datos. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico

Número de orden: 19. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Sección Asuntos Generales. Número de plazas: Una. Localidad: Cádiz. Nivel CD: 22. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. GR: B/C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Apoyo en la gestión de personal y en la tramitación administrativa de todo tipo de expedientes. Supervisión de las tareas de contabilidad, confección de nóminas, expedición de pagos y rendición de cuentas. Apoyo a la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones a la Ley de Costas. Méritos específicos: Conocimientos sobre gestión de personal y tramitación administrativa. Experiencia en materias de contabilidad, confección de nóminas y rendición de cuentas. Conocimiento de la Ley de Costas y de su Reglamento. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 20. Denominación del puesto de trabajo: Delineante N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Cádiz. Nivel CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Ejecución de planos y documentos gráficos necesarios en la tramitación de expedientes y dibujo cartográfico de datos tomados sobre terreno. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia de los requeridos para el Cuerpo de Delineantes de Obras Públicas. Experiencia en las materias incluidas en la descripción del puesto. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Demarcación de Costas de Baleares

Número de orden: 21. Denominación del puesto de trabajo: Habilitado Cajero N-16. Número de plazas: Una. Localidad: Palma de Mallorca. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 314.340 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Desarrollo de la contabilidad, confección de nóminas, expedición de pagos y rendimientos de cuentas. Méritos específicos: Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Número de orden: 22. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-16. Número de plazas: Una. Localidad: Palma de Mallorca. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Desarrollo de trabajos de apoyo para los procedimientos administrativos, preparando y comprobando la documentación necesaria para su tramitación. Méritos específicos: Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. Conocimientos de tramitación de expedientes de gestión económico-administrativa. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Demarcación de Costas de Galicia

Número de orden: 23. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-16. Número de plazas: Una. Localidad: La Coruña. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Desarrollo de trabajos de apoyo para los procedimientos administrativos, preparando y comprobando la documentación necesaria para su tramitación. Méritos específicos: Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Demarcación de Costas de Murcia

Número de orden: 24. Denominación del puesto de trabajo: Delineante N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Murcia. Nivel CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Ejecución de planos y documentos gráficos necesarios en la tramitación de expedientes y dibujo cartográfico de datos tomados sobre terreno. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia de los requisitos para el Cuerpo de Delineantes de Obras Públicas. Experiencia en las materias incluidas en la descripción del puesto. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Demarcación de Costas del País Vasco

Número de orden: 25. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar Informática N-10. Número de plazas: Una. Localidad: Bilbao. Nivel CD: 10. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Funciones de apoyo informático y administrativo en la Habilitación. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en funciones de carácter informático aplicadas a la contabilidad. Experiencia en el control y gestión de nóminas dirigida a la informatización del proceso. Experiencia en el manejo del tratamiento de textos SPERRY LINK. Experiencia acreditada, como mínimo de cinco años, en asuntos específicos de costas. Conocimientos de euskera. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Servicio Provincial de Costas de Castellón

Número de orden: 26. Denominación del puesto de trabajo: Delineante N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Castellón. Nivel CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Ejecución en planos y documentos gráficos necesarios en la tramitación de expedientes y dibujo cartográfico de datos tomados sobre terreno. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en materia de delineación. Experiencia en las materias incluidas en la descripción del puesto. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

Servicio Provincial de Costas de Granada

Número de orden: 27. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar Informática N-10. Número de plazas: Una. Localidad: Granada. Nivel CD: 10. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Desarrollo de funciones relacionadas con el manejo de tratamiento de textos, la introducción de datos, la explotación y el mantenimiento de bases de datos estándar. Méritos específicos: Conocimientos básicos y experiencia en el empleo de microinformática operativa, especialmente tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos. Punt. mín. adj. pto.: Cinco.

**SECRETARIA DE ESTADO DE POLITICA TERRITORIAL
Y OBRAS PUBLICAS**

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRÁULICAS

Subdirección General de Planificación Hidrológica

Número de orden: 28. Denominación del puesto de trabajo: Jefe de Sección de Gestión Técnica D.P. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 24. Complemento específico anual: 764.664 pesetas. GR: A/B. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Titulación requerida: ICCP/ITOP. Descripción del puesto de trabajo: Programación informática de la Revista de Información Hidrológica y Parte Semanal. Mantenimiento de base de datos y redacción de revista. Méritos específicos: Experiencia en estudios hidrológicos. Experiencia en seguimiento de expedientes del Servicio de Hidrología. Experiencia en cálculo de estructuras. Experiencia en programación de ordenadores. Punt. mín. adj. pto.: 5.

Número de orden: 29. Denominación del puesto de trabajo: Jefe de Sección de Coordinación Centralizada. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 22. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. GR: B/C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Se encargará del análisis técnico previo y de la tramitación de los expedientes de los diferentes estudios técnicos de planificación que vayan a realizar tanto las Confederaciones como la propia Subdirección General. Méritos específicos: Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia en tramitación de expedientes. Experiencia en Hidrología. Experiencia en obras hidráulicas. Punt. mín. adj. pto.: 5.

Número de orden: 30. Denominación del puesto de trabajo: Delineante N-16. Número de plazas: Dos. Localidad: Madrid. Nivel CD: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Realización de labores de delineación de mapas, gráficos, cuadros, etc. de la Subdirección General. Méritos específicos: Experiencia en trabajos de delineación relacionados con la planificación hidrológica. Punt. mín. adj. pto.: 5.

Subdirección General de Administración y Normativa

Número de orden: 31. Denominación del puesto de trabajo: Jefe de Sección Informática. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 24. Complemento específico anual: 1.008.948 pesetas. GR: A/B. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Gestión del sistema informático de seguimiento de expedientes de gasto de la Dirección General de Obras Hidráulicas. Gestión de la tramitación administrativa y control de las actuaciones de la Dirección General de Obras Hidráulicas. Méritos específicos: Experiencia en tramitación y contratación administrativa mecanizada de los expedientes de la Dirección General de Obras Hidráulicas. Experiencia en gestión y seguimiento de las inversiones públicas y programas de gasto público de la Dirección General de Obras Hidráulicas. Experiencia en explotación y mantenimiento del sistema informático de gestión de actuaciones de la Dirección General de Obras Hidráulicas. Punt. mín. adj. pto.: 5.

Número de orden: 32. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar de Informática N-10. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 10. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Uso de aplicaciones informáticas y apoyo administrativo. Méritos específicos: Experiencia en confección de cuadros y organigramas de personal por ordenador. Conocimientos de la normativa en materia de personal funcionario y laboral para la actualización de datos informáticos y estadísticos. Conocimientos de Lotus 1.2.3, Worldperfect 5.1, DBASE III Plus y IV. Punt. mín. adj. pto.: 5.

Subdirección General de Proyectos y Obras

Número de orden: 33. Denominación del puesto de trabajo: Técnico N-22. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 22. Complemento específico anual: 570.660 pesetas. GR: B. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Titulación requerida: ITOP. Descripción del puesto de trabajo: Supervisión y asesoramiento de estu-

dios y proyectos de presas y embalses. Visita a obras y presas en servicio con emisión de informes. Méritos específicos: Experiencia en proyectos de presas de diferentes tipologías. Experiencia en revisión o análisis de proyectos de presas. Conocimientos en presa de hormigón compacto con rodillo y evaluación del impacto ambiental. Punt. mín. adj. pto.: 5.

Subdirección General del Servicio Geológico

Número de orden: 34. Denominación del puesto de trabajo: Técnico N-22. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 22. Complemento específico anual: 570.660 pesetas. GR: B. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Titulación requerida: ITOP. Descripción del puesto de trabajo: Apoyo técnico en el Área de Geotecnología, en la ejecución de trabajos de corrección del terreno. Redacción de informes geotecnológicos. Preparación de presupuestos, pliegos de prescripciones técnicas y liquidaciones de obras de captación de agua subterránea. Méritos específicos: Experiencia en trabajos de geotecnología y obras hidráulicas. Punt. mín. adj. pto.: 5.

Número de orden: 35. Denominación del puesto de trabajo: Jefe de Sección de Captaciones. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 22. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. GR: B/C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Dirección de sondeos y obras relativas al estudio y captación de recursos de agua subterránea. Preparación de presupuestos, pliegos de prescripciones técnicas y liquidaciones de obras de captación. Méritos específicos: Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Experiencia en Hidrogeología o Geotecnología. Punt. mín. adj. pto.: 5.

**SECRETARIA GENERAL PARA LAS INFRAESTRUCTURAS
DEL TRANSPORTE TERRESTRE**

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE FERROVIARIO

Subdirección General de Planes y Proyectos

Número de orden: 36. Denominación del puesto de trabajo: Técnico zonal N-20. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 20. Complemento específico anual: 570.660 pesetas. GR: B. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Titulación requerida: ITOP. Descripción del puesto de trabajo: Apoyo técnico a la Dirección de Proyectos de Infraestructura Ferroviaria. Méritos específicos: Experiencia en redacción y apoyo a la Dirección de Proyectos de Infraestructura Ferroviaria. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Punt. mín. adj. pto.: 5.

**SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS
DE TRANSPORTES**

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Subdirección General de Ordenación y Normativa

Número de orden: 37. Denominación del puesto de trabajo: Jefe de Negociado N-18. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 18. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: B/C. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Preparación y tramitación de expedientes de subvenciones y pagos al exterior. Méritos específicos: Experiencia en el área de gestión económica. Experiencia en tramitación de expedientes de pago, así como en los de subvenciones y ayudas al sector. Punt. mín. adj. pto.: 5.

Subdirección General de Inspección del Transporte Terrestre

Número de orden: 38. Denominación del puesto de trabajo: Jefe de Sección N-24. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Nivel CD: 24. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. GR: A/B. ADM: AE. Cuerpo: EX11. Descripción del puesto de trabajo: Tramitación de expedientes de sanción por infracciones a la ordenación del transporte terrestre. Méritos específicos: Formación jurídica. Conocimientos de la legislación de transportes terrestres. Experiencia en tramitación de expedientes en materia de ordenación del transporte. Punt. mín. adj. pto.: 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

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha traslado:	Fecha terminación período de suspensión:		
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art.29,4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo:		
Fecha cese servicio activo:	Fecha cese servicio activo (3):		
<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> 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. (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.

ANEXO III

Hoja nº:

(Solicitud de participación en el concurso (REFª G3/94) 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)	

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)

ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

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)

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
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)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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.	

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

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA. _____

CARGO : _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA. _____

N.R.P.: _____, funcionario del Cuerpo/Escala _____

con fecha, _____, ha consolidado el grado personal _____, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio

Ambiente, firmo la presente certificación en _____, a _____ de _____

de mil novecientos noventa y cuatro.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

14918 ORDEN de 9 de junio de 1994, por la que se rectifica la puntuación asignada a don Adriano Fernández Polanco en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocadas por orden de 19 de febrero de 1993.

Por Resolución de 18 de mayo de 1994 se estima parcialmente el recurso de alzada interpuesto por don Adriano Fernández Polanco contra Resolución de la Dirección Provincial de Cantabria, por la que se desestima la reclamación presentada por el recurrente

contra la puntuación asignada en la fase de valoración de méritos correspondiente al proceso selectivo convocado por orden de 19 de febrero de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 25),

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Dar cumplimiento a la Resolución anteriormente citada, efectuando la rectificación en la puntuación que se asigna a D. Adriano Fernández Polanco en el anexo I de la orden de 3 de agosto de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 13 y 19), por la que se hacen públicas las listas de aspirantes que superaron el proceso selectivo citado, donde figura el interesado seleccionado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, en la especialidad de Educación Preescolar, adjudicándole 16,0970 puntos, en lugar de los 14,8470 que tiene asignados. De la puntuación total de 16,0970 corresponden 6,0000 puntos a méritos por el apartado 1 (experiencia docente previa) del baremo publicado como anexo IV a la Orden de convocatoria.