

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

# MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

**17577** ORDEN de 20 de julio de 1994 por la que se convoca concurso específico 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.—Participantes.

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 en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. Podrán solicitarse las vacantes que se incluyen en el anexo I.

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

3. 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 este puesto que ocupan provisionalmente.

4. 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.

5. 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 aquella,

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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

### Segunda.—Fases y baremos de valoración.

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

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

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

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha del cierre de presentación de instancias y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1. Primera fase:

1.1 Valoración del grado personal consolidado. Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10 con un máximo de tres puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo, correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

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 nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres 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 3 puntos.

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

## 2. Segunda fase:

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

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

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar al candidato de cada puesto que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

Los puestos para los que se exige presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 15.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, se indican en el anexo I.

### Tercera.—Solicitudes.

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 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 cuarta, 1 (anexo II).

b) Certificado/s expedido/s por el Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).

c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNEA-4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV, hoja 2).

d) Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.

e) Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato, general y/o referida concretamente al puesto solicitado.

3. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo concurso y localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

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.

### Cuarta.—Acreditación de méritos.

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia por 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 de 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 segunda 1.2.2, deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, en formato UNEA-4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etcétera; 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.

### Quinta.—Comisión de valoración.

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 y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de 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. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al centro directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El centro directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

#### Sexta.—Adjudicación de plazas.

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida, sumados los resultados de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

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 prestado y reconocido 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.

#### Séptima.—Destino.

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 vinculadas 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 tercera, 1.

#### Octava.—Resolución y tomas de posesión.

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.

Dicho plazo 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 tercera 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 un 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.

Novena.—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, 20 de julio 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

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
1	<p><b>SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE</b></p> <p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Subdirección General de Planificación, Retribuciones y Costes</p> <p>Habilitado General</p>	1	Madrid	26	1.107.984	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- confección de nóminas y documentación de sus estados justificativos, tanto de personal funcionario como laboral, y elaboración de los documentos de cotización a la Seguridad Social.</li> <li>- Elaboración y propuesta de los documentos contables de las retribuciones y cotizaciones sociales, sometidas a régimen centralizado de gestión.</li> <li>- Tramitación de transferencias, cheques, reintegros y ejecución de retenciones obligatorias y voluntarias.</li> <li>- Contabilidad y llevanza y conciliación del registro de cuentas corrientes en Entidades de Crédito y el libro de nóminas y extractos bancarios.</li> <li>- Tramitación de las justificaciones de las órdenes de pago.</li> <li>- Retenciones y certificaciones del I.R.P.F.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en administración de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Experiencia y amplio conocimiento en elaboración, tramitación y justificación de nóminas de grandes colectivos de personal funcionario y laboral y, aplicación de diversos convenios colectivos.</li> <li>- Experiencia y conocimientos de contabilidad y gastos del Capítulo I.</li> <li>- Experiencia y amplio conocimiento en tramitación de Seguridad Social (altas, bajas, cotizaciones y certificaciones).</li> <li>- Conocimientos de informática.</li> </ul>	Entrevista personal	
2	Jefe de Servicio de organización de puestos de trabajo	1	Madrid	26	1.107.984	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y preparación de los Acuerdos de la Comisión Ministerial de Retribuciones relativos a Relaciones de Puestos de Trabajo del Departamento, y de sus Organismos Autónomos, y posteriores modificaciones que se tramitan ante la Comisión Interministerial.</li> <li>- Elaboración de informes económicos sobre Relaciones de Puestos de Trabajo.</li> <li>- Seguimiento y actualización de las variaciones de la Relación de Puestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de similares características.</li> <li>- Conocimientos de microinformática.</li> <li>- Conocimientos y experiencia en el manejo e implantación de tratamiento informático de las Relaciones de Puestos de Trabajo.</li> </ul>	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
3	Secretario/a Subdirector General  DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS  Subdirección General de Suministros	1	Madrid	14	389.388	C/D	AE	EX11		- Secretaria de despacho. - Agenda y correspondencia, archivo, registro de entrada y salida.	- Conocimientos y experiencia en puestos de secretaría. - Conocimientos y experiencia en manejo de los sistemas y paquetes informáticos: MS-DOS, WORDPERFECT 5.1, LOTUS 123 v.3.4	Entrevista personal	
4	Secretario/a Subdirector General  INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL TRANSPORTE Y LAS COMUNICACIONES  Subdirección General de Estudios Económicos y Tecnológicos del Transporte	1	Madrid	14	389.388	C/D	AE	EX11		- Funciones de secretaría, mecanografía y archivo.	- Experiencia en el desempeño de puestos de características similares. - Conocimiento acreditado de taquígrafa. - Perfecto manejo de aplicaciones Informáticas: WORDPERFECT 5.1, OPEN ACCESS, DBASE III y HARVARD GRAPHICS- - Conocimiento de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Conocimiento de la estructura y funciones del Departamento.	Entrevista personal	
5	Jefe Area Estudios Económicos	1	Madrid	28	1.338.216	A	AE	EX11		- Dirección y redacción de estudios e informes en el ámbito de los distintos modos del transporte. - Participación en reuniones internacionales.	- Experiencia en redacción y dirección de estudios técnico-económicos de transporte. - Conocimientos de Idiomas (francés e Inglés). - Experiencia en reuniones de carácter internacional. - Publicación de artículos en revistas especializadas.	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
6	Subdirección General de Coordinación y Formación Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.338.216	A	AE	EX11		- Dirección, organización y gestión del Centro de Documentación del Instituto de Estudios del Transporte y las Comunicaciones.	- Conocimientos de bibliotecología y documentación de acreditados, como mínimo, por un curso académico. - Experiencia en informatización de bibliotecas y centros de documentación. - Experiencia en la organización y gestión de bibliotecas y centros de documentación especializados en transportes y comunicaciones. - Conocimientos de francés e inglés (hablados y escritos).	Entrevista personal	
	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL												
7	Subdirección General de Astronomía y Geofísica Jefe Servicio Coordinación Sísmica	1	Madrid	26	1.246.476	A/B	AE	EX11	Ing. Geógrafo/Ing. Téc. Topografía	- Coordinar los servicios de mantenimiento de instrumentación sísmica y sus redes de transmisión, evaluación y testificación de instrumentación.	- Experiencia en comunicaciones de datos y de calibración y control de calidad de aparatos sísmicos.	Entrevista personal	
8	Subdirección General de Procesos Cartográficos Jefe Servicio Talleres Cartográficos	1	Madrid	26	1.246.476	A/B	AE	EX11	Ing. Geógrafo/Ing. Téc. Topografía	- Responsable de la producción y funcionamiento de los talleres cartográficos.	- Experiencia en técnicas de reproducción y de manufacturación cartográficas.	Entrevista personal	
9	Secretaría General Jefe Servicio Desarrollo y Apoyo Informático	1	Madrid	26	1.246.476	A	AE	EX11		- Diseño y desarrollo de proyectos informáticos relacionados con los sistemas de información geográfica y cartográfica digital.	- Programación avanzada en FORTRAN, C, y entorno WINDOWS. - Experiencia en administración de productos de desarrollo bajo gestor de bases de datos y aplicaciones informáticas. - Conocimiento de metodologías de desarrollo.	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
10	Jefe Servicio Personal y Régimen Interior  <b>SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES</b>  DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES  Subdirección General de Redes y Sistemas de Telecomunicación	1	Madrid	26	1.107.984	A/B	AE	EX11		- Tareas de programación, formación y gestión de recursos humanos. - Dirección de las unidades de régimen interior.	- Título de licenciado en Derecho. - Formación en materias de comunicación oral y escrita. - Experiencia en las funciones atribuidas al puesto.	Entrevista personal	
11	Consejero Técnico Programa	1	Madrid	28	1.808.472	A	AE	EX26	Ing. Telecom./ Ing. Aeron.	- Planificación y ordenación de servicios de valor añadido no radioeléctricos. - Participación en comités nacionales e internacionales relacionados con los servicios avanzados.	- Dominio de los Idiomas francés e inglés, y disponibilidad para viajar. - Amplios conocimientos sobre redes, servicios de valor añadido y normativa comunitaria sobre Oferta de Red Abierta. - Experiencia en participación en comités y grupos de trabajo comunitarios. - Experiencia en regulación de servicios de valor añadido no radioeléctricos.	Entrevista personal	Anexo VI
12	Técnico Superior Telecomunicaciones N-26	1	Madrid	26	1.246.476	A	AE	EX26	Ing. Telecom.	- Análisis del desarrollo de las redes y los servicios de telecomunicación. - Participación en las actividades y reuniones de organismos de las Comunidades Europeas y otras organizaciones internacionales.	- Dominio de los Idiomas francés e inglés, y disponibilidad para viajar. - Amplios conocimientos sobre redes, sistemas y servicios de telecomunicaciones de ámbito nacional e Internacional, así como de normativa comunitaria. - Experiencia en participación en grupos y organismos comunitarios e internacionales.	Entrevista personal	Anexo VI

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
13	Subdirección General de Concesiones y Gestión del Espectro Radioeléctrico Jefe Servicio S.M.A. y S.M.M.	1	Madrid	26	1.246.476	A/B	AE	EX26	Ing. Telecom./Ing. Téc. Telecom.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del espectro radioeléctrico en relación al S.M.A. y el S.M.M. realizando asignación de frecuencias, estudios de compatibilidad radioeléctrica y coordinaciones internacionales.</li> <li>- Participación en organismos internacionales de radiocomunicaciones.</li> <li>- Seguimiento de la reglamentación nacional e internacional de radiocomunicaciones y elaboración de propuestas de nueva reglamentación y modificación de la existente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de la reglamentación nacional e internacional de radiocomunicaciones.</li> <li>- Experiencia en gestión del espectro radioeléctrico y coordinación internacional de frecuencias.</li> <li>- Conocimientos de inglés (hablado y escrito).</li> <li>- Experiencia en relaciones con organismos y organizaciones internacionales de radiocomunicaciones.</li> <li>- Disponibilidad para viajar.</li> </ul>	Entrevista personal	Anexo VI
14	Subdirección General de Control e Inspección de los Servicios de Telecomunicación Jefe Servicio de Interferencias	1	Madrid	26	1.246.476	A/B	AE	EX26	Ing. Telecom./Ing. Téc. Telecom.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y desarrollo de las tareas de identificación, localización y eliminación de interferencias radioeléctricas a los diferentes servicios de radiocomunicación en los ámbitos nacional e internacional.</li> <li>- Disponibilidad para viajar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia acreditada en compatibilidad electromagnética y análisis de interferencias.</li> <li>- Conocimientos suficientes en tecnologías de la información.</li> <li>- Conocimientos suficientes sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.</li> <li>- Conocimientos de francés e inglés.</li> </ul>	Entrevista personal	Anexo VI
15	Area de Tecnología Jefe Servicio Tecnologías Información y Telecomun.	1	Madrid	26	1.246.476	A/B	AE	EX26	Ing. Sup. Telec., Ing. Indust. o Licenciado Inform./Ing. Tec. Telec., Ing. Téc. Indust. o Diplomado en Informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y seguimiento de actividades de normativa técnica de equipos de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplios conocimientos del estado de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.</li> <li>- Experiencia en participación de organismos nacionales e internacionales de telecomunicaciones.</li> <li>- Conocimientos de inglés.</li> <li>- Disponibilidad para viajar.</li> </ul>	Entrevista personal	Anexo VI

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE POLITICA TERRITORIAL Y OBRAS PUBLICAS</b> <b>SECRETARIA GENERAL PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE TERRESTRE</b> <b>DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS</b> <b>Subdirección General de Tecnología y Proyectos</b>												
16	Jefe Area de Proyectos	1	Madrid	28	1.543.656	A	AE	EX11	ICCP	- Supervisión y dirección de proyectos de construcción.	- Conocimientos y experiencia en proyectos de construcción. - Experiencia en geotécnia.	Entrevista personal	
	<u>Servicios Periféricos</u> <b>Demarcación de Andalucía Oriental</b>												
17	Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Granada	26	1.107.984	A	AE	EX11		- Actuaciones administrativas en materia de contratación administrativa, expropiaciones, gestión de personal y gestión económica. - Coordinador de las Unidades del Servicio. - Tramitación, informes y propuesta de resolución de recursos administrativos y reclamaciones en general.	- Título de licenciado en Derecho. - Conocimientos y experiencia en materia de expropiaciones, contratación administrativa, aplicación de normativa de carreteras y gestión económica, así como en gestión de personal y relaciones laborales.	Entrevista personal	
	<b>Demarcación de Asturias</b>												
18	Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Oviedo	26	1.107.984	A	AE	EX11		- Actuaciones administrativas en materia de contratación administrativa, expropiaciones, gestión de personal y gestión económica. - Asesoría jurídica.	- Título de licenciado en Derecho. - Experiencia en expropiación y contratación.	Entrevista personal	
	<b>Demarcación de Galicia</b>												
19	Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	La Coruña	26	1.107.984	A	AE	EX11		- Tramitación de expedientes de expropiación forzosa. - Tramitación, informes y propuesta de resolución de recursos administrativos y reclamaciones en general, así como de incidencias en materia de contratación y de cuantos expedientes se relacionan con las competencias derivadas de la gestión de personal funcionario y laboral.	- Título de licenciado en Derecho. - Amplia experiencia administrativa en la aplicación de legislación específica. - Conocimientos de gestión económica y contabilidad.	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
20	Demarcación de La Rioja Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Logroño	26	1.107.984	A	AE	EX11		- Actuaciones administrativas en materia de contratación administrativa, expropiaciones, gestión de personal y gestión económica.	- Título de licenciado en Derecho. - Experiencia en expropiación y contratación. - Experiencia en Derecho Administrativo y en Derecho del Trabajo. - Conocimientos de gestión económica y contabilidad.	Entrevista personal	
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA</b>  DIRECCION GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL  Subdirección General de Protección del Medio Ambiente Atmosférico												
21	Jefe Area de Coordinación de Redes de Medida	1	Madrid	28	1.543.656	A	AE	EX25		- Supervisión de los proyectos y/o estudios para la vigilancia, seguimiento y corrección de la contaminación atmosférica. - Coordinación, validación y control de la calidad de la información procedente de las redes de medición de la calidad del aire. - Supervisión y/o elaboración de informes derivados del cumplimiento de la normativa nacional y de las CC.EE. sobre calidad del aire. - Coordinación de la explotación de los laboratorios móviles de medición de contaminantes atmosféricos y de los de calibración de equipos.	- Título de Ingeniero Superior, o licenciado en Ciencias Físicas o en Químicas. - Conocimientos y experiencia en la redacción y seguimiento de proyectos relacionados con la medida de la contaminación atmosférica. - Conocimientos y experiencia en la aplicación de la normativa nacional e internacional sobre calidad del aire. - Conocimientos de meteorología y su relación con la dispersión de contaminantes. - Conocimientos de inglés.	Entrevista personal	

## 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

- Servicio activo       Servicios Especiales       Servicios Comunidades Autónomas       Suspensión firme de funciones  
 Fecha traslado: .....      Fecha terminación período de suspensión: .....
- Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84       Excedencia para el cuidado de hijos, art.29.4. Ley 30/84: Toma  
 Fecha cese servicio activo: .....      posesión último destino definitivo: .....  
 Fecha cese servicio activo (3): .....
- 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 específico (REF<sup>a</sup> E4/94) 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?		Teléfono de contacto (con prefijo)	
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)

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 .....)

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

APELLIDOS .....

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

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.

- 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)

**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.

Nº ORDEN CONVOCAT.	CLAVE	LITERAL
11	Y76	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FRANCES O INGLES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL SECTOR TELECOMUNIC.</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGIAS INFORM. Y LAS COMUNICACIONES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE REGLAMENT. NAC. E INTERNAC. TELECOMUNIC.</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE SERVICIOS TELECOM. NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</li> <li>- EXPERIENCIA EN EVALUACION PROPUESTAS Y PROYECTOS TECNICOS</li> </ul>
12	Y79	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FRANCES O INGLES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGIAS INFORM. Y LAS COMUNICACIONES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION</li> <li>- EXPERIENCIA EN EVALUACION PROPUESTAS Y PROYECTOS TECNICOS</li> </ul>
13	Y64	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FRANCES O INGLES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE REGLAMENT. NAC. E INTERNAC. TELECOMUNIC.</li> <li>- EXPERIENCIA EN PROCED. NACIONALES E INTERNACIONALES GESTION FRECUENCIAS RADIOELECTRICAS</li> <li>- EXPERIENCIA EN EVALUACION PROPUESTAS Y PROYECTOS TECNICOS</li> </ul>
14	Y69	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FRANCES O INGLES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGIAS INFORM. Y LAS COMUNICACIONES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELECTRICAS</li> </ul>
15	Y84	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FRANCES O INGLES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL SECTOR TELECOMUNIC.</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGIAS INFORM. Y LAS COMUNICACIONES</li> <li>- CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION</li> <li>- EXPERIENCIA EN EVALUACION PROPUESTAS Y PROYECTOS TECNICOS</li> </ul>