

17578 ORDEN de 20 de julio 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 clasificadas en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

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

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

Segunda.—1. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el departamento, salvo los que se hallen en Comisión de servicios con destino de origen definitivo, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, que sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

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

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

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

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

4. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del departamento ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

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

La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

1.1 Valoración del grado personal consolidado.

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

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

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

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

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

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

Por un grado personal superior a 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 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 acreditativos 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 transcurridos el primer año del periodo de excedencia, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base cuarta 1.2.2, deberán acreditarse por certificado expedido por el centro directivo del que dependan 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 periodo de suspensión.

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

Sexta.—Caso de estar 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 al sello de entrada de las diferentes Unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

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

a) Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base quinta 1 (anexo II).

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

c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE 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 dada por la puntuación total obtenida según el baremo de la base cuarta.

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

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

3. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

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

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

Vocales: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo y dos en representación de la Dirección General de Recursos Humanos del departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados.

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

La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria.

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera, 2 (párrafo 2.º), la Comisión de Valoración podrá recabar del inte-

resado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Décima.—1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

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

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

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

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad 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, 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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
1	<p>SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE</p> <p><u>Servicios Periféricos</u></p> <p>Dirección Provincial de Castellón</p> <p>Secretario Dirección Provincial</p>	1	Castellón	22	62.832	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y coordinación de Servicios Comunes: Recursos Humanos, Administración Financiera, Atención al Ciudadano. Expedientes administrativos. - Apoyo al Director Provincial. - Tramitación de funciones técnicas no asignadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de informática. - Experiencia en gestión de recursos humanos y administración financiera. 	5	
2	<p><u>Servicios Centrales</u></p> <p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Subdirección General de Planificación, Retribuciones y Costes</p> <p>Operador Periférico N-12</p>	1	Madrid	12	214.224	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Explotación y mantenimiento de la base de datos de formación (cursos, alumnos, profesores, etc.). - Tratamiento estadístico e informática de las evaluaciones de los cursos programados por la Consejería Técnica de Formación, así como el diseño, mediante herramientas Informáticas de los soportes de presentación de los datos de las evaluaciones. - Seguimiento y control de presencia de los alumnos, a los cursos organizados por la Consejería Técnica de Formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la explotación, mantenimiento y gestión de bases de datos para el seguimiento de los cursos de formación. - Experiencia en el tratamiento estadístico de datos para evaluación de cursos, mediante utilización de herramientas Informáticas (dBase IV, Lotus, Harvard Graphics 3). - Conocimientos básicos de estadística. - Experiencia en la gestión de cursos en lo referente a control horario y de presencia de alumnos, y relaciones con los profesores. 	5	

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
3	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS Unidad de Apoyo Jefe Sección de Coordinación	1	Madrid	22	570.660	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y seguimiento de las actuaciones encomendadas a las Subdirecciones Generales del Centro Directivo. - Apoyo al Director General en las relaciones con los restantes Centros Directivos y Organos del Departamento. - Gestión de los asuntos relativos a los recursos humanos de la Unidad de Apoyo de la Dirección General de Administración y Servicios. - Gestión de los asuntos de contenido económico de la Unidad de Apoyo de la Dirección General de Administración y Servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de características similares. - Conocimiento de la estructura de los Centros Directivos del Departamento. - Perfecto conocimiento de las funciones desarrolladas por las Subdirecciones Generales de la Dirección General de Administración y Servicios. - Conocimientos acreditados de informática con manejo de bases de datos documentales y procesador de textos. 	5	
4	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL Unidad de Apoyo Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	570.660	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de sistemas operativos APPLE-7. - Proyectos gráficos. - Control de la calidad de la producción, y coordinación operadores equipos de autoedición. - Dirección de campañas publicitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en artes gráficas. - Experiencia en aplicaciones Informáticas APPLE. - Experiencia en organización de canales publicitarios (exposiciones, conferencias de prensa, etc.). 	5	
5	Subdirección General de Astronomía y Geofísica Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Toledo	24	1.008.948	A/B	AE	EX11	Ing. Geógrafo/ Ing. Téc. Topografía	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y desarrollo de sistemas de adquisición de datos de la antena de Sonseca. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en sistemas UNIX, y comunicación de datos digitales. 	5	
6	Analista Funcional	1	Madrid	20	819.096	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del sistema de detección automática de la Red Sísmica Nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en sistemas VMS-UNIX, y algoritmos de detección sísmica. 	5	

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
	Subdirección General de Geodesia y Mapa Topográfico Nacional												
7	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	1.008.948	A/B	AE	EX11		- Organización cálculos campañas REGENTE, internacionales y nacionales GPS y convencionales. - Establecimiento programas y rutinas de cálculo.	- Profundos conocimientos geodésicos. - Especialista en geodesia espacial y GPS. - Amplia experiencia en cálculos geodésicos.	5	
8	Técnico N-20	1	Madrid	20	570.660	B	AE	EX11	Ing.Téc. Topografía	- Técnico en formación cartográfica.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto.	5	Horario especial
9	Especialista Cartográfico N-16	3	Madrid	16	172.524	C	AE	EX11		- Tratamiento de la información restituida numéricamente.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto.	5	Horario especial
10	Especialista Cartográfico N-16	1	Madrid	16	172.524	C	AE	EX11		- Edición de cartografía digital.	- Experiencia en técnicas cartográficas y manejo de equipos de tratamiento gráfico por ordenador.	5	Horario especial
	Subdirección General de Procesos Cartográficos												
11	Jefe Sección Taller Cartográfico N-22	1	Madrid	22	280.956	B/C	AE	EX11		- Responsable de la ejecución de los trabajos en los talleres de reproducción cartográfica.	- Especialista cartográfico con conocimientos y experiencia en reproducción de mapas.	5	Horario especial
12	Jefe Sección Taller Cartográfico N-20	1	Madrid	20	247.584	B/C	AE	EX11		- Conductor y responsable de producción de máquina offset multicolor en turno de tarde.	- Experiencia en manejo de máquina offset multicolor y de sus potencialidades de producción y en reproducción cartográfica.	5	Horario especial (turno tarde)
13	Técnico N-18	1	Madrid	18	314.340	B	AE	EX11	Ing.Téc. Topografía	- Realización de trabajos de cartografía temática y derivada.	- Experiencia en cartografía.	5	Horario especial (turno tarde)
14	Técnico N-18	1	Madrid	18	314.340	B	AE	EX11	Ing.Téc. Topografía	- Aplicaciones de teledetección en cartografía temática y derivada.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto.	5	Horario especial
15	Especialista Cartográfico N-16	1	Madrid	16	172.524	C	AE	EX11		- Manejo de estaciones de trabajo para tratamiento cartográfico.	- Especialista cartográfico con experiencia en tratamiento gráfico.	5	Horario especial (turno tarde)
16	Especialista Cartográfico N-16	1	Madrid	16	172.524	C	AE	EX11		- Manejo de máquinas offset.	- Experiencia en reproducción cartográfica.	5	Horario especial (turno tarde)
17	Operador Periférico N-12	1	Madrid	12	214.224	C/D	AE	EX11		- Manejo de terminales informáticos y obtención de cartografía en relieve.	- Experiencia en terminales informáticos.	5	Horario especial (turno tarde)

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
18	Secretaría General Jefe Sección N-22	1	Madrid	22	62.832	B/C	AE	EX11		- Tramitación de expedientes de contratos de obras y suministros y asistencia técnica.	- Amplios conocimientos y experiencia en las funciones atribuidas al puesto.	5	
19	Técnico N-18	1	Madrid	18	280.956	B	AE	EX11		- Ejecución de aplicaciones en entornos operativos MS-DOS o AIX y en entornos gráficos.	- Experiencia en procesos gráficos con MICOSTATION y en operación con sistemas operativos MS-DOS o AIX.	5	
20	Programador de 1ª	1	Madrid	17	464.472	C/D	AE	EX11		- Administración y operación en sistemas informáticos que gestionen capacidades grandes de almacenamiento. - Diseño, desarrollo y ejecución de aplicaciones específicas que gestionen el almacenamiento de unidades de discos ópticos.	- Experiencia en el sistema operativo AIX a nivel de administrador. - Conocimientos en redes de área local. - Conocimientos del gestor DB ORACLE. - Experiencia en la gestión de unidades de almacenamiento masivo en soporte de discos ópticos.	5	Horario especial
21	Programador de 1ª	1	Madrid	17	464.472	C/D	AE	EX11		- Manipulación de ficheros gráficos con Microstation PC destinados al cálculo de modelos digitales del terreno. - Asistencia técnica a operadores de Microstation PC para altimetría digital.	- Gran experiencia en operación de Microstation PC y la detección y solución de problemas en ficheros DGN de altimetría digital para cálculo de modelos digitales del terreno. - Experiencia en el uso de redes de área local TOKEN RING.	5	Horario especial
22	Monitor	1	Madrid	16	280.956	C/D	AE	EX11		- Administración y gestión de ficheros alfanuméricos.	- Experiencia en administración y gestión de bases de datos con dBase IV. - Manejo del procesador de textos Wordperfect. - Conocimiento del sistema operativo MS-DOS.	5	Horario especial
23	Especialista Cartográfico N-16	1	Madrid	16	172.524	C	AE	EX11		- Actualización de minutas de documentos antiguos y elaboración de títulos, carteles y de más. - Realización de dibujo topográfico.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto.	5	

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
	Servicios Periféricos												
	Servicio Regional Andalucía Occidental												
24	Jefe Sección N-24	1	Córdoba	24	764.664	A/B	AE	EX11	Ing. Geógrafo/ Ing. Téc. Topografía	- Jefe de Unidad Provincial. Dirección, organización y control de equipos de trabajo. - Redacción de informes y estudios, sobre geodesia, topografía y cartografía.	- Experiencia en la ejecución de trabajos geodésicos, topográficos y cartográficos. - Experiencia en organización, control de medios y personal.	5	
25	Jefe Sección N-22	1	Huelva	22	570.660	A/B	AE	EX11	Ing. Geógrafo/ Ing. Téc. Topografía	- Jefe de Unidad Provincial. Dirección, organización y control de equipos de trabajo. - Redacción de informes y estudios sobre geodesia, topografía y cartografía.	- Experiencia en la ejecución de trabajos geodésicos, topográficos y cartográficos. - Experiencia en organización, control de medios y personal.	5	
26	Especialista N-16	1	Cádiz	16	172.524	C	AE	EX11		- Apoyo a la gestión administrativa. - Mantenimiento de la estación mareográfica.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto.	5	
	Servicio Regional Andalucía Oriental												
27	Jefe Sección N-24	1	Almería	24	764.664	A/B	AE	EX11	Ing. Geógrafo/ Ing. Téc. Topografía	- Jefe de Unidad Provincial. Dirección, organización y control de equipos de trabajo. - Redacción de informes y estudios sobre geodesia, topografía y cartografía.	- Experiencia en la ejecución de trabajos geodésicos, geofísicos y administrativos. - Experiencia en organización, control de medios y personal.	5	
	Servicio Regional de Canarias												
28	Jefe Sección N-22	1	Sta. Cruz de Tenerife	22	570.660	A/B	AE	EX11	Ing. Geógrafo/ Ing. Téc. Topografía	- Tratamiento y análisis de datos sísmicos y localización de terremotos. - Coordinación de trabajos cartográficos y geodésicos.	- Experiencia en sismología, lectura de sismogramas y localización de terremotos. - Experiencia en la coordinación de trabajos cartográficos y geodésicos.	5	
29	Especialista N-16	1	Sta. Cruz de Tenerife	16	172.524	C	AE	EX25		- Control y mantenimiento de mareógrafos, sismógrafos y acelerógrafos. - Colaboración en trabajos topográficos, cartográficos y de formación del Mapa Topográfico Nacional.	- Conocimientos en las funciones atribuidas al puesto.	5	

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
30	Servicio Regional de Castilla-La Mancha Jefe Sección N-24	1	Toledo	24	764.664	A/B	AE	EX11	Ing. Geógrafo/Ing. Téc. Topografía	- Adjunto a la Dirección del Servicio Regional. - Gestión de expedientes, dirección de equipos, emisión de Informes sobre geodesia, topografía, fotogrametría, cartografía y actualización del Mapa Topográfico Nacional.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto. - Conocimientos informáticos aplicados a la cartografía. - Experiencia en organización, control de medios y personal.	5	
31	Especialista N-16	1	Toledo	16	172.524	C	AE	EX25		- Control y mantenimiento de instrumental astronómico.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto.	5	
32	Servicio Regional de Castilla-León Jefe Negociado N-16	1	Valladolid	16	62.832	C/D	AE	EX11		- Tratamiento y seguimiento de expedientes administrativos. - Tareas de apoyo en gestión administrativa y contable.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto. - Conocimientos de informática.	5	
33	Servicio Regional de la Comunidad Valenciana Técnico N-18	1	Valencia	18	280.956	B	AE	EX11		- Comercialización de publicaciones de información territorial y productos cartográficos.	- Experiencia en las funciones atribuidas al puesto. - Conocimientos de implantación de sistemas de información geográfica (SIG).	5	
34	Especialista N-16	1	Alicante	16	172.524	C	AE	EX11		- Control y mantenimiento de mareógrafos, sismógrafos y acelerógrafos. - Colaboración en trabajos topográficos, cartográficos y de formación del Mapa Topográfico Nacional.	- Conocimientos en las funciones atribuidas al puesto.	5	

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
35	SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Subdirección General de Concesiones y Gestión del Espectro Radioeléctrico Jefe Sección Servicios de Difusión	1	Madrid	24	819.096	A/B	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del control de los ingresos de cánones por uso privativo del espectro radioeléctrico, así como de la generación de notificaciones de liquidación. - Responsable de la generación de estadísticas de ingresos y de las relaciones de obligados al pago del canon e impagados. - Estudio, evaluación y propuestas de mejoras de los métodos y procedimientos actualmente autorizados para el control de ingreso y generación de estadísticas y relaciones de ingresos, obligado al pago e impagados de canon. - Responsable del establecimiento de procedimientos adecuados para la armonización y coordinación de las actuaciones de las Jefaturas de Inspección en estas materias. - Responsable de la explotación de la base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el procedimiento administrativo de concesiones y autorizaciones de servicios sistemas de telecomunicación. - Conocimiento de la normativa de telecomunicaciones. - Conocimientos y experiencia en la aplicación informática a la gestión administrativa. - Conocimientos de contabilidad y estadística. 	5	Anexo VI
36	Subdirección General de Control e Inspección de los Servicios de Telecomunicación Jefe Sección Planificación Medios E.F. y U.M.	1	Madrid	24	1.008.948	A/B	AE	EX26	Ing. Telecom./Ing. Téc. Telecom.	<ul style="list-style-type: none"> - Operación y mantenimiento de la red de comprobación. - Disponibilidad para viajar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de las tecnologías de la información y las comunicaciones. - Conocimientos sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas. 	5	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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
37	Operador Periférico N-12 Subdirección General de Ordenación y Reglamentación de las Telecomunicaciones	1	Madrid	12	214.224	C/D	AE	EX26		- Trabajos auxiliares de informática.	- Conocimientos de ofimática, MS-DOS y mecanografía. - Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el manejo de los diferentes periféricos.	5	
38	Jefe Sección Permisos Rodaje y Relac. con Prof.	1	Madrid	24	62.832	A/B	AE	EX26		- Elaboración de propuestas e informes jurídicos relacionados con el sector de las telecomunicaciones.	- Amplios conocimientos en Derecho Administrativo. - Conocimiento de la reglamentación nacional e internacional de telecomunicaciones. - Conocimientos en Derecho Comunitario.	5	
39	Jefe Negociado N-16 Delegación Gobierno en T.E.S.A.	1	Madrid	16	62.832	C/D	AE	EX26		- Gestionar, elaborar y tramitar nóminas de retribuciones del personal funcionario y laboral. - Confección y control de libramientos a justificar y por anticipo de caja fija.	- Conocimientos y experiencia en materia de retribuciones y en la elaboración y control de nóminas del personal funcionario y laboral. - Experiencia en puesto similar. - Experiencia en la confección de cuentas por libramientos a justificar y por anticipo de caja fija. - Conocimientos Informáticos a nivel de usuario.	5	
40	Jefe Sección Administrativa	1	Madrid	24	389.388	A/B	AE	EX26		- Tramitación de expedientes administrativos.	- Experiencia en propuestas de resolución de expedientes. - Conocimientos de legislación sobre procedimientos administrativos. - Conocimientos de legislación sobre telecomunicaciones.	5	
41	Jefe Negociado N-14	1	Madrid	14	62.832	C/D	AE	EX11		- Manejo y control de expedientes con medios informáticos.	- Experiencia en procesamiento de textos. - Conocimientos sobre utilización de terminales informáticas. - Conocimientos sobre archivo de documentación.	5	

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
42	Operador Periférico N-12	1	Madrid	12	214.224	C/D	AE	EX11		- Trabajos auxiliares de informática.	- Conocimientos de ofimática, MS-DOS y mecanografía. - Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el manejo de los diferentes periféricos.	5	
Area de Tecnología													
43	Jefe Sección Antenas	1	Madrid	24	1.008.948	A/B	AE	EX26	Ing.Sup.Telec.,Indust. o Licenciado Inform./Ing. Téc.Telec., Indust. o Diplomado en Informática	- Análisis técnico de los expedientes, incluyendo los dictámenes de los laboratorios, con vistas a la certificación.	- Conocimientos de la normativa técnica de equipos radio. - Experiencia en el análisis técnico de expedientes de certificación técnica. - Conocimientos de inglés.	5	Anexo VI
44	Jefe Sección Equipos Receptores	1	Madrid	24	1.008.948	A/B	AE	EX26	Ing.Sup.Telec.,Indust. o Licenciado Inform./Ing. Téc.Telec., Indust. o Diplomado en Informática	- Elaboración de normativa técnica de equipos de telecomunicación.	- Conocimientos de la normativa técnica de equipos de telecomunicación. - Experiencia en la participación de organismos nacionales e internacionales de normalización. - Conocimientos de inglés. - Disponibilidad para viajar.	5	Anexo VI
45	Jefe Sección Equipos Telemáticos	1	Madrid	24	1.008.948	A/B	AE	EX26	Ing.Sup.Telec.,Indust. o Licenciado Inform./Ing. Téc.Telec., Indust. o Diplomado en Informática	- Elaboración de la normativa técnica de equipos de telecomunicación.	- Conocimientos de normativa técnica de equipos de telecomunicación. - Experiencia en la participación de organismos nacionales e internacionales de normalización. - Conocimientos de inglés. - Disponibilidad para viajar.	5	Anexo VI
46	Jefe Equipo N-14	1	Madrid	14	62.832	C/D	AE	EX26		- Tramitación administrativa de expedientes de certificación técnica y su tratamiento informático.	- Experiencia en tramitación administrativa de expedientes de certificación técnica. - Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas.	5	

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
47	Auxiliar Informática N-10 <u>Servicios Periféricos</u> Servicios Periféricos de Córdoba	1	Madrid	10	172.524	D	AE	EX26		- Trabajos auxiliares de informática.	- Conocimientos de ofimática, MS-DOS y mecanografía. - Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el manejo de diferentes periféricos.	5	
48	Jefe Unidad Inspección <u>Servicios Periféricos de Huelva</u>	1	Córdoba	22	389.388	B	AE	EX26		- Realización y coordinación de la actividad inspectora de servicios de telecomunicación de la Jefatura Provincial.	- Conocimientos de redes y sistemas de telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	Anexo VI
49	Jefe Equipo N-12 <u>Servicios Periféricos de La Coruña</u>	1	Huelva	12	280.956	C/D	AE	EX26		- Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. - Atención al público.	- Conocimiento de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. - Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. - Experiencia en atención al público, control, ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	Atención al público
50	Jefe Concesiones y Autorizaciones <u>Servicios Periféricos de León</u>	1	La Coruña	18	280.956	C	AE	EX26		- Gestión de peticiones de concesión y autorización de servicios de telecomunicación.	- Conocimientos de legislación y reglamentación sobre servicios de telecomunicación, en particular normativa concesional.	5	
51	Jefe Equipo N-12	1	León	12	280.956	C/D	AE	EX26		- Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. - Atención al público.	- Conocimientos de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. - Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. - Experiencia en atención al público, control, ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	Atención al público

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
52	Servicios Periféricos de Málaga Jefe Equipo N-12	1	Málaga	12	280.956	C/D	AE	EX26		- Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. - Atención al público.	- Conocimientos de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. - Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. - Experiencia en atención al público, control, ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	Atención al público
53	Servicios Periféricos de Murcia Jefe Unidad Técnica	1	Murcia	16	247.584	C/D	AE	EX26		- Funciones técnicas inspectoras, levantamiento de actas de inspección y de expedientes.	- Conocimientos sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	Anexo VI
54	Servicios Periféricos de Soria Jefe Equipo N-12	1	Soria	12	280.956	C/D	AE	EX26		- Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. - Atención al público.	- Conocimientos de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. - Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. - Experiencia en atención al público, control, ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	Atención al público
55	Servicios Periféricos de Zaragoza Jefe Equipo N-12	1	Zaragoza	12	280.956	C/D	AE	EX26		- Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. - Atención al público.	- Conocimientos de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. - Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. - Experiencia en atención al público, control, ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	Atención al público

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
56	SECRETARIA DE ESTADO DE POLITICA TERRITORIAL Y OBRAS PUBLICAS SECRETARIA GENERAL PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE TERRESTRE DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Subdirección General de Programas y Presupuestos Jefe Negociado N-16	1	Madrid	16	62.832	C/D	AE	EX11		- Obtención y elaboración de informes sobre carreteras.	- Conocimientos y experiencia en redacción de informes y contestaciones para información exterior. - Formación en técnicas de información y comunicación.	5	
57	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE FERROVIARIO Subdirección General de Construcción Técnico Zonal N-18	1	Madrid	16	511.260	B	AE	EX11	Ing. o Arquitecto Técnico	- Realización de trabajos de control de calidad en obras e instalaciones.	- Título de Ingeniero Técnico Industrial. - Experiencia en control de calidad de estructuras metálicas.	5	
58	SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA DIRECCION GENERAL DE COSTAS Servicios Periféricos Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico Técnico N-18	1	Cádiz	18	511.260	B	AE	EX11	ITOP/AOP	- Participación en la redacción de proyectos de Ingeniería de costas y pasesos marítimos, y en el control de estas obras. - Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre.	- Experiencia en redacción de proyectos y control de obras.	5	

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	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
59	Demarcación de Costas de Baleares Técnico N-20	1	Ibiza	20	570.660	B	AE	EX11	ITOP/AOP	- Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos, así como en el control de estas obras. - Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre.	- Experiencia en redacción de proyectos y control de obras.	5	
60	Servicio Provincial de Costas de Castellón Técnico N-20	1	Castellón	20	570.660	B	AE	EX11	ITOP/AOP	- Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos, así como en el control de estas obras. - Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre.	- Experiencia en redacción de proyectos y control de obras.	5	
61	Servicio Provincial de Costas de Gerona Auxiliar Informática N-10	1	Gerona	10	172.524	D	AE	EX11		- 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.	- Conocimientos básicos y experiencia en el empleo de microinformática operativa, especialmente, tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos.	5	
62	Servicio Provincial de Costas de Huelva Técnico Proyectos y Obras N-22	1	Huelva	22	764.664	B	AE	EX11	ITOP/AOP	- Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos, así como en el control de estas obras. - Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público-marítimo terrestre.	- Experiencia en redacción de proyectos y control de obras.	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

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.

ANEXO III

(Solicitud de participación en el concurso (REF^a G4/94) 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)

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.

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

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.

ANEXO VI

Nº ORDEN CONVOCAT.	CLAVE	LITERAL
36	C82	- CONOCIMIENTOS DE REGLAMENT. NAC. E INTERNAC. TELECOMUNICAC.
	C84	- CONOCIMIENTOS DE SERVICIOS TELECOM. NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL
37	C80	- CONOCIMIENTOS TECNOLOGIAS INFORM. Y LAS COMUNICACIONES
	C83	- CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELECTRICAS
43	Y87	- FRANCES O INGLES - CONOCIMIENTOS DE ORGANIZ. NAC. E INTERNAC. SECTOR TELECOMUNIC. - CONOCIMIENTOS DE REGLAMENT. NAC. E INTERNAC. TELECOMUNICAC. - CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELECTRICAS
44	Y88	- FRANCES O INGLES - CONOCIMIENTOS DE ORGANIZ. NAC. E INTERNAC. SECTOR TELECOMUNIC. - CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION - CONOCIMIENTOS DE REGLAMENT. NAC. E INTERNAC. TELECOMUNICAC.
45	Y89	- FRANCES O INGLES - CONOCIMIENTOS DE ORGANIZ. NAC. E INTERNAC. SECTOR TELECOMUNIC. - CONOCIMIENTOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION - CONOCIMIENTOS DE REGLAMENT. NAC. E INTERNAC. TELECOMUNICAC. - CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELECTRICAS
48	C83	- CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELECTRICAS
53	C83	- CONOCIMIENTOS DE INSTRUMENTACIONES MEDICIONES RADIOELECTRICAS