

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

26551 *ORDEN de 17 de noviembre de 1994 por la que se convoca concurso (referencia A1/94) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento para funcionarios de los grupos C, D y E.*

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si,

al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

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

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

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

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

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

1.2.2 Por estar el último puesto desempeñado, de acuerdo con el anexo II, en la misma área a la que esté adscrito el puesto solicitado, se adjudicará hasta un máximo de cinco puntos, además de los que corresponda 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 seis puntos.

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

Quinta.—1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido, a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año de permanencia en esta situación, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General u órgano similar en los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpo o Escala de carácter departamental.

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

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

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

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

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente —Dirección General de Recursos Humanos—, y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta resolución, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del citado Departamento, paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

Presidente: El Subdirector general de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humana-

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen las vacaciones, permisos o licencias que, en su caso,

hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el titular del Departamento acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base séptima de esta convocatoria.

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

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

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

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

Madrid, 17 de noviembre 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), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Subsecretaría.

ANEXO I

SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

Servicios Periféricos

Dirección Provincial de Baleares

Número de orden: 1. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Palma de Mallorca. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Elaboración de la estadística de edificación y vivienda. Coordinación con las Corporaciones Locales y entes autonómicos. Méritos específicos: Experiencia en puesto de similares características. Conocimientos de informática: Tratamiento de textos, «Wordperfect»; gestión de base de datos, «dBase IV». Punt. min. adj. pto.:5.

Dirección Provincial de Barcelona

Número de orden: 2. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Barcelona. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Gestión y tramitación de expedientes en materia de vivienda y urbanismo. Funciones de secretaría e información y atención al público con apoyo informático. Méritos específicos: Experiencia en: Recogida datos licitaciones en el «Boletín Oficial del Estado», puestos de secretaría, tramitación de expedientes en cancelaciones de hipotecas anteriores al traspaso de funciones a la Generalidad de Cataluña, descalificación de viviendas de protección oficial, viviendas de precio tasado, embargos, Juzgados. Atención especializada al ciudadano, tanto personal como telefónicamente, exponiéndole resumen tramitación. Preparación de Comisiones de urbanismo utilizando base de datos. Conocimientos en relación con la información como servicio al ciudadano e imagen de la Administración en organización del Estado de la Comunidad Europea. Conocimientos de informática: Sistema operativo «MS-Dos», «dBase IV», «Wordperfect». Punt. min. adj. pto.: 5.

Número de orden: 3. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Barcelona. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo:

Gestión y organización de exámenes para el gobierno de embarcaciones de recreo, así como las posteriores tramitaciones administrativas de dichas titulaciones, con apoyo informático. Información y asesoramiento en esta materia. Méritos específicos: Experiencia en: Atención al público, tramitación de titulaciones náutico-deportivas, convalidación de titulaciones profesionales de la Dirección General de la Marina Mercante a las deportivas. Experiencia en organización de exámenes para el gobierno de embarcaciones de recreo. Conocimientos de «Wordperfect», 5.1 y 5.2, e iniciación en «Wordperfect», bajo «Windows». Conocimientos de catalán. Punt. min. adj. pto.: 5.

Dirección Provincial de Murcia

Número de orden: 4. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Murcia. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Registro de entrada y salida de documentos. Información administrativa con apoyo informático. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en las funciones de registro e información administrativa. Conocimientos de informática, así como de las materias propias del Ministerio, funciones técnicas no asignadas. Punt. min. adj. pto.: 5.

Dirección Provincial de Las Palmas

Número de orden: 5. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Las Palmas de Gran Canaria. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: C/D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Revisión e informatización de documentos de compensación de transporte de mercancías con origen o destino en las islas Canarias. Méritos específicos: Conocimientos de informática y experiencia en temas relacionados con la subvención al transporte. Punt. min. adj. pto.: 5.

Dirección Provincial de Toledo

Número de orden: 6. Denominación del puesto de trabajo: Habilitado pagador N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Toledo. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 314.340 pesetas. GR: C/D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Justificación de cuentas y libramientos. Gestión de anticipo de Caja. Control de gastos. Méritos específicos: Conocimientos de contabilidad y de elaboración de nóminas. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Conocimiento de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Experiencia en puestos de trabajo de características similares. Punt. min. adj. pto.: 5.

Servicios Centrales

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Recursos

Número de orden: 7. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar oficina N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Transcripción de las propuestas de resolución, informes y actos de comunicación y trámite. Méritos específicos: Experiencia en el manejo a nivel de usuario de tratamiento de textos («Wordperfect», 5.1 y 6.0), sistemas de red de área local y tratamiento de bases de datos bajo «Unix». Experiencia en puestos de trabajo de características similares. Punt. min. adj. pto.: 5.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA

Subdirección General de Análisis Presupuestario

Número de orden: 8. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar informática N-10. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Funciones de apoyo auxiliar, principalmente en el área de informática. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia de «Wordperfect», 5.1 y «Lotus», 1,2,3. Experiencia en puestos de trabajo de características similares. Punt. min. adj. pto.: 5.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Unidad de Apoyo

Número de orden: 9. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar oficina N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Apoyo administrativo e informático a las tareas de gestión de servicios generales. Elaboración de partes de bajas, altas, incidencias, certificación de horas. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en contratos (facturación, certificaciones), así como en la tramitación de gestión de personal de servicios generales. Registro de entrada y salida de documentos. Experiencia en tramitación de indemnización por razón del servicio. Conocimientos informáticos a nivel de usuario. Experiencia mínima de dos años en puestos de similares características. Punt. min. adj. pto.: 5.

Subdirección General de Servicios Generales

Número de orden: 10. Denominación del puesto de trabajo: Ayudante administración N-11. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 280.956 pesetas. GR: C. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Tramitación y gestión administrativa del servicio de mantenimiento. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en tramitación y gestión administrativa del servicio de mantenimiento. Contratos de mantenimiento: Pliegos, facturación, certificaciones. Experiencia en archivo de expedientes de mantenimiento y en el registro de entrada y salida de documentos. Experiencia en tramitación de indemnizaciones por razón del servicio, certificaciones horas extraordinarias del personal del servicio de mantenimiento. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Experiencia de dos años en puestos de características similares. Punt. min. adj. pto.: 5.

Número de orden: 11. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar oficina N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Apoyo a las tareas de gestión de régimen interior (contratos de mantenimiento y servicios). Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en tramitación de contratos de mantenimiento y servicios (facturación, certificaciones), así como en el manejo y consulta del sistema «Unix» (tratamiento de texto «Uniplex»). Experiencia en tramitación de indemnizaciones por razón del servicio. Punt. min. adj. pto.: 5.

Número de orden: 12. Denominación del puesto de trabajo: Subalterno N-10. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 10. Complemento específico anual: 139.152 pesetas. GR: E. Adm. AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Tareas de entrega y recogida de correspondencia, manejo de máquinas de reproducción de documentos (fotocopiadoras). Funciones elementales de información. Méritos específicos: Conocimientos y experiencia en máquinas de reproducción (fotocopiadoras). Experiencia en entrega y recogida de correspondencia, así como en funciones elementales de información. Experiencia en las tareas propias del Cuerpo General Subalterno. Experiencia mínima de cinco años en puestos similares. Punt. min. adj. pto.: 5.

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

Secretaría General

Número de orden: 13. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar oficina N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Funciones de apoyo en la Sección de Documentación Geográfica. Méritos específicos: Formación y experiencia en el manejo de fondos documentales. Conocimientos y experiencia en tramitación administrativa. Punt. min. adj. pto.: 5.

Organismos autónomos

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SUR

Comisaría de Aguas

Número de orden: 14. Denominación del puesto de trabajo: Jefe Negociado N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Málaga.

Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 114.144 pesetas. GR: C/D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Seguimiento y tramitación de vertidos de aguas residuales y de expedientes de denuncias, confección de liquidaciones de canon de vertidos y tasas de proyectos de autorización de vertidos. Méritos específicos: Conocimientos de informática. Conocimientos y experiencia en relación con las materias señaladas en la descripción del puesto de trabajo. Punt. min. adj. pto.: 5.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA

Oficina de Planificación Hidrológica

Número de orden: 15. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar informática N-12. Número de plazas: Una. Localidad: Murcia. Niv. CD: 12. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Tareas de apoyo en las funciones propias de la Oficina de Planificación. Méritos específicos: Experiencia en «MS-Dos», «Lotus», «dBase», «Word», 5.5 y «Word», bajo «Windows». Experiencia en captura y proceso de documentos mediante escáner y programas OCR. Experiencia en recogida y carga informática de datos climáticos e hidrológicos. Punt. min. adj. pto.: 5.

Secretaría General

Número de orden: 16. Denominación del puesto de trabajo: Operador periférico. Número de plazas: Una. Localidad: Murcia. Niv. CD: 13. Complemento específico anual: 214.224 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Funciones de secretaría de dirección (taquigrafía, tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo, despacho, correspondencia, atención, visitas, etc.). Méritos específicos: Conocimientos, clasificación y archivo informatizado de expedientes. Tratamiento de textos y datos estadísticos. Experiencia en «MS-Dos», «dBase», «Word», 5.5, «Word», bajo «Windows», «Wordperfect», 5.1, entornos de redes locales, «Lotus», «Quattro Pro» y taquigrafía. Punt. min. adj. pto.: 5.

Número de orden: 17. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar Atención al Público (atención al público). Número de plazas: Una. Localidad: Murcia. Niv. CD: 12. Complemento específico anual: 280.956 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Tramitación de expedientes expropiación, en especial relaciones con afectados. Méritos específicos: Experiencia documentación expropiatoria y expedientes de intereses de demora. Experiencia en atención a los afectados y relaciones con los Jurados Provinciales de Expropiación. Punt. min. adj. pto.: 5.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Secretaría General

Número de orden: 18. Denominación del puesto de trabajo: Operador periférico. Número de plazas: Una. Localidad: Zaragoza. Niv. CD: 13. Complemento específico anual: 214.224 pesetas. GR: C/D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Tramitación informatizada de expedientes administrativos relativos a la gestión patrimonial de dominio público hidráulico y bienes patrimoniales, seguimiento y control. Méritos específicos: Experiencia en el desarrollo de las características del puesto. Punt. min. adj. pto.: 5.

Número de orden: 19. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar informática. Número de plazas: Una. Localidad: Zaragoza. Niv. CD: 12. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Registro central multiprovincial en red informática. Tramitación de informaciones públicas en relaciones con el dominio público hidráulico. Méritos específicos: Experiencia en el desarrollo de las características del puesto. Punt. min. adj. pto.: 5.

Comisaría de Aguas

Número de orden: 20. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar Informática. Número de plazas: Una. Localidad: Zaragoza. Niv. CD: 12. Complemento específico anual: 172.524 pesetas.

GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Tramitación de expedientes de concesiones de minicentrales eléctricas. Méritos específicos: Conocimientos de «dBase», III y nociones de lenguaje «Basic». Experiencia en el desarrollo de las características del puesto. Punt. min. adj. pto.: 5.

SECRETARÍA GENERAL DE COMUNICACIONES

Gabinete Técnico de Comunicaciones

Número de orden: 21. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar oficina N-12. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 12. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX31. Descripción puesto de trabajo: Desarrollo de tareas técnico-administrativas. Méritos específicos: Experiencia en las tareas del puesto. Conocimientos de la estructura de los Cuerpos de Comunicaciones. Punt. min. adj. pto.: 5.

SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES

DIRECCIÓN GENERAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE

Subdirección General de Ordenación y Normativa

Número de orden: 22. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar oficina N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Apoyo administrativo en la tramitación de subvenciones y contratación, con herramientas informáticas. Méritos específicos: Conocimientos de informática: «Wordperfect», 5.1 bajo «Windows» y «Dbase», IV. Experiencia en materia de tramitación de subvenciones y contratación. Punt. min. adj. pto.: 5.

SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA

Dirección General para la Vivienda, el Urbanismo y la Arquitectura

Subdirección General de Política de la Vivienda

Número de orden: 23. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar oficina N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Tareas de apoyo en la gestión de las actuaciones protegibles en materia de vivienda y suelo. Méritos específicos: Dominio de procesadores de textos («Olitext» y «Wordperfect») y experiencia en puestos de trabajo de características similares. Punt. min. adj. pto.: 5.

Número de orden: 24. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar oficina N-14. Número de plazas: Una. Localidad: Madrid. Niv. CD: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Tramitación de expedientes de subrogaciones de adquirentes en préstamos cualificados para financiar actuaciones protegibles en materia de VPO. Méritos específicos: Experiencia en tramitación de expedientes de subrogación de adquirentes en préstamos cualificados del Plan de Viviendas 1992-1995. Punt. min. adj. pto.: 5.

Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología

SERVICIOS PERIFÉRICOS

Centro Meteorológico Territorial de Aragón, La Rioja y Navarra

Número de orden: 25. Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar informática N-10. Número de plazas: Una. Localidad: Zaragoza. Niv. CD: 10. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. GR: D. Adm.: AE. Cuerpo: EX11. Descripción puesto de trabajo: Funciones propias de los puestos auxiliares administrativos, colaborando con la gestión de unidades de sistemas básicos. Méritos específicos: Conocimientos de las unidades de sistemas básicos del INM y conocimiento y experiencia en puestos con labores administrativas, tratamiento de textos y archivo. Punt. min. adj. pto.: 5.

ANEXO II

D./Dña.:
 CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: DNI:
 Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
 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 servicio: (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
 de fecha BOE

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 reintegro 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 (BOE del 16).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Hoja nº.

(Solicitud de participación en el concurso (REF^a A1/94) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente convocado por Orden de (BOE).

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
Fecha de nacimiento		DNI	¿Se acompaña petición cónyuge?	
Año	Mes	Día	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Teléfono de contacto (con prefijo)				
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 IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE NRP

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

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

- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.
- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

En a de de

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de

APELLIDOS

NOMBRE NRP

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.	

ANEXO V

Certificado de grado consolidado

Don/doña

Cargo:

Certifico: Que, según los antecedentes obrantes en este Centro, Don/doña, número de registro de personal,, 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 19....

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

26552 RESOLUCION de 18 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se rectifica la de 24 de octubre de 1994 que regulaba la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Orden de 22 de marzo de 1994.

Observada omisión en la Resolución de esta Dirección General de fecha 24 de octubre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 15 de noviembre) por la que, de conformidad con lo establecido en la base XI de la Orden de convocatoria de 22 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 25), se regulaba el desarrollo de las prácticas docentes de los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Maestros y se determinaba la composición de las Comisiones calificadoras y el procedimiento a través del cual estas Comisiones evaluarán a los aspirantes que estén realizando la fase de prácticas, procede hacer la siguiente rectificación:

Al final del apartado cuarto, punto 1, deberá añadirse:

«El Presidente de la Comisión calificadora, en el caso que lo considere necesario, dispondrá que un Inspector de Educación del Equipo de la Demarcación Territorial donde estuviera ubicado el Centro en el que preste servicios el funcionario en prácticas, visite dicho Centro y evalúe en el aula sus aptitudes didácticas como docente.»

Madrid, 18 de noviembre de 1994.—El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmos. Sres. Subdirectores generales de Gestión de Personal de Enseñanza Básica, del Servicio de Inspección Técnica de Educación, de Centros de EGB y Preescolar y Directores provinciales.

26553 CORRECCION de erratas a la Orden de 8 de noviembre de 1994 por la que se nombra funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden de 21 de marzo de 1994 para ingreso y accesos al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

Advertida errata en la inserción de la mencionada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 275, de fecha 17 de noviembre de 1994, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En el anexo I, página 35310, columna izquierda, entre Acinas Martín, Fernando, y Codesal Pérez, Matilde, debe figurar acceso: 1 y 2.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

26554 RESOLUCION de 23 de noviembre de 1994, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se modifica la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado convocadas por Resolución de 21 de septiembre de 1994.

La Resolución de esta Secretaría de Estado de 21 de septiembre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 29) hace pública la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. En el anexo II adjunto a la citada Resolución, figura la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas en esta convocatoria.

Habiendo presentado renuncia a su intervención en dicho Tribunal determinados miembros del mismo por concurrir en ellos algunas de las causas de abstención previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede su sustitución, así como la modificación en la composición actual del Tribunal dado que uno de los miembros que ha presentado su renuncia es el Secretario titular, por lo que el Secretario suplente pasa a formar parte del Tribunal titular.

En consecuencia, el mencionado anexo II, a tenor de lo previsto en la base 5.3 de la convocatoria, queda modificado de la forma siguiente:

Bajas

Tribunal titular:

Vocales: Don Luis Alvarez-Ossorio Alvarez (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

Secretario: Don Eugenio Arellano Alameda (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información).

Tribunal suplente:

Secretario: Don Alejandro Lazcano Arranz (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información).

Altas

Tribunal titular:

Vocales: Doña Laura Pena Alberdi (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

Secretario: Don Alejandro Lazcano Arranz (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información).

Tribunal suplente:

Secretario: Don Pedro Alonso Manjón (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información).

Contra la presente Resolución podrá interponerse, previa comunicación a esta Secretaría de Estado, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado»

Madrid, 23 de noviembre de 1994.—El Secretario de Estado para la Administración Pública, Constantino Méndez Martínez.

Ilmos. Sres. Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, Director general de la Función Pública, Director general de Organización, Puestos de Trabajo e Informática y Presidente del Tribunal.