

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

7813 *RESOLUCIÓN 160/38266/1998, de 25 de marzo, de la Subsecretaría, por la que se amplía la Resolución 160/38846/1994, de 4 de octubre, por la que se hace pública la relación de aspirantes seleccionados en las pruebas selectivas para el ingreso en la Guardia Civil, como Guardia Civil profesional.*

En virtud de sentencia estimatoria al recurso contencioso-administrativo interpuesto, se amplía el anexo II (plazas señaladas en el apartado 1.1.2) de la Resolución 160/38.846/1994, de 4 de octubre («Boletín Oficial del Estado» número 240), por la que se hizo pública la relación de aspirantes seleccionados en las pruebas selectivas para el ingreso en la Guardia Civil, como Guardia Civil profesional, con el aspirante don Daniel Ovejero Rodríguez (33.333.787), con una puntuación de 362.

Dicho aspirante seleccionado deberá dar cumplimiento a lo prevenido en el apartado 9.1 de la Resolución 442/38580/1994, de 20 de junio («Boletín Oficial del Estado» número 149), en el plazo que se indica.

Madrid, 25 de marzo de 1998.—El Subsecretario, Adolfo Menéndez Menéndez.

7814 *RESOLUCIÓN 160/38267/1998, de 25 de marzo, de la Subsecretaría, por la que se amplía la Resolución 442/38836/1995, de 4 de agosto, por la que se hace pública la relación de aspirantes seleccionados en las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Básica de Cabos y Guardias del Cuerpo de la Guardia Civil.*

En virtud de sentencia estimatoria al recurso contencioso-administrativo interpuesto, se amplía el anexo IV (plazas señaladas en el apartado 1.1.4) de la Resolución 442/38836/1995, de 4 de agosto («Boletín Oficial del Estado» número 195), por la que se hizo pública la relación de aspirantes seleccionados en las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Básica de Cabos y Guardias del Cuerpo de la Guardia Civil, con el aspirante don Francisco Javier Barquilla Gómez (53.015.929), con una puntuación de 322.

Dicho aspirante seleccionado deberá dar cumplimiento a lo prevenido en el apartado 9.1 de la Resolución 442/38428/1995, de 24 de abril («Boletín Oficial del Estado» número 107), en el plazo que se indica.

Madrid, 25 de marzo de 1998.—El Subsecretario, Adolfo Menéndez Menéndez.

MINISTERIO DE FOMENTO

7815 *ORDEN de 23 de marzo de 1998 por la que se convoca concurso específico (referencia F3/98) para la provisión de puestos vacantes en el Departamento.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del «Diagnóstico de Situación de Recursos Humanos» elaborado por el Ministerio de Administraciones Públicas, podrán participar en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o con derecho a reserva de puesto que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los servicios centrales, o en los periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Fomento y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o con derecho a reserva de puesto que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales, o los periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran:

Ministerios de Medio Ambiente, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores, Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus organismos autónomos, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el IMSERSO) y excluyendo el resto de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y sus organismos autónomos, excepto el Instituto Nacional de Empleo.

c) Esta limitación no se aplicará a los puestos para los que se requiera poseer titulación superior o media de Ingeniero o Arquitecto en la relación de puestos de trabajo, debido a la especificidad de sus funciones.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos y 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 la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

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

4. 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, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan

acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

5. 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.

6. 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 definitivo 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 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se computarán los servicios prestados en el suprimido Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

7. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, 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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial, en defecto de aquélla, en que tengan reservado el puesto de trabajo.

8. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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

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

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

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

1. Primera fase.

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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 referido artículo 71.1 de dicho Reglamento, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

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

tamento u organismo autónomo, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno correspondientes.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

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

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

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, además de los que correspondan computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP, el Ministerio de Fomento y suprimido Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que:

Tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Hayan tenido una duración mínima de diez horas.

Se hayan realizado en los tres últimos años.

La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

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

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

No obstante lo anterior, el resto de cursos que hayan sido impartidos por organismos o entidades de la Administración Pública distintos a los señalados en el primer párrafo, podrán ser valorados si reúnen los mismos requisitos anteriores y en base a la documentación justificativa presentada.

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.

2. Segunda fase.

La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

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

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

Los puestos para los que se exige presentación de Memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 45.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se indican en el anexo I.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a este Ministerio, Subsecretaría, Subdirección 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 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes, hasta un máximo de cinco, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo. En dicho límite sólo se computará una de las plazas que figuran con el mismo número de orden.

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

- a) Certificación del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).
- b) Certificación/es expedida/s por el/los centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda. 1.2.2).
- c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV hoja 2).
- d) Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.
- e) Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato, general y/o referida concretamente al puesto solicitado.

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

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

Cuarta. Acreditación de méritos.

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

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.

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base segunda. 1.2.2, deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará 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.

Quinta. Comisión de valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: La Subdirectora general de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y tres en representación de la Subdirección 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, que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

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

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.3, la Comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de valoración comunicará al centro directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El centro directivo, a través de sus representantes en la Comisión de valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Sexta. Adjudicación de plazas.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados, en el orden establecido por el artículo 44.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

Séptima. Destinos.

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. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Octava. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del repetido Reglamento General, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará 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 de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Fomento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 23 de marzo de 1998.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Subsecretario, Víctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Ilma. Sra. Subsecretaria del Departamento.

ANEXO I

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos espcíficos	Entrevista/Memoria
1	Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes Gabinete del Secretario de Estado de Infraestructuras y Transportes	1	Madrid.	26	1.211.844	A/B	AE	EX11		Apoyo a la Dirección del Gabinete y Asesores adscritos al mismo. Centralización, coordinación y seguimiento de las Preguntas del Defensor del Pueblo. Conocimiento del programa de inversiones que se lleva a cabo en la Secretaría de Estado y manejo del Sistema de Información del mismo. Organización y seguimiento de las ayudas a la investigación que promueve la Secretaría de Estado. Organización de la documentación de la Secretaría de Estado.	Experiencia en los campos señalados en la descripción del puesto. Conocimiento, organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Conocimientos en Informática: LOTUS 123, Windows 95 y paquete Microsoft Office (WORD, EXCEL, ACCESS).	Entrevista.
2	Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias	1	Madrid.	28	1.463.652	A	AE	EX11		Dirigir y controlar los equipos técnicos de los trabajos de supervisión de proyectos de obras, control de calidad de obras, ingeniería geotécnica y trabajos especiales (patología y fenómenos de dinámica vibratoria). Representar al Área de Infraestructura en Comités Técnicos.	Experiencia en funciones de dirección y supervisión de equipos técnicos. Gestión de contratos de asistencia técnica. Experiencia en trabajos de patología estructural, control de calidad de obras, ingeniería geotécnica. Estudios de efectos dinámicos del ferrocarril sobre las estructuras del entorno.	Entrevista.
3	Jefe Servicio Programación y Coordinación.	1	Madrid.	26	1.363.308	A	AE	EX11	ICCP	Dirección y gestión de obras ferroviarias.	Experiencia en dirección de obras de infraestructuras ferroviarias.	Entrevista.
4	Técnico superior N.26.	2	Madrid.	26	1.363.308	A	AE	EX11	ICCP	Dirección y gestión de obras ferroviarias.	Experiencia en dirección de obras de infraestructuras ferroviarias.	Entrevista.
5	Técnico N.24.	1	Madrid.	24	836.352	B	AE	EX11	ITOP	Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias.	Experiencia en colaboración en la gestión de obras de infraestructura y superestructura ferroviarias.	Entrevista.
6	Técnico N.24.	1	Madrid.	24	624.156	B	AE	EX11	ITOP	Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias.	Experiencia en colaboración en la gestión de obras de infraestructura y superestructura ferroviarias.	Entrevista.

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Entrevista/Memoria
7	Técnico N.22.	2	Madrid.	22	836.352	B	AE	EX11	ITOP	Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias.	Experiencia en colaboración en la gestión de obras de infraestructura y superestructura ferroviarias.	Entrevista.
8	Técnico N.20. Dirección General de Carreteras <i>Subdirección General de Tecnologías y Proyectos</i>	2	Madrid.	20	624.156	B	AE	EX11	ITOP	Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias.	Experiencia en colaboración en la gestión de obras de infraestructura y superestructura ferroviarias.	Entrevista.
9	Jefe Sección Gestión Técnica.	1	Madrid.	24	836.352	A/B	AE	EX11	ICCP/ITOP	Elaboración técnica de las órdenes de estudio perceptivas para la redacción de los estudios y proyectos de carreteras (estudios de planeamiento, previo, informativo, anteproyecto, proyecto de trazado, proyecto de construcción), dentro del marco de planificación de la Red de Carreteras del Estado. Seguimiento de las actuaciones en los diferentes programas de la Dirección General.	Experiencia en planificación y programación de inversiones públicas. Experiencia en la evaluación y elaboración de órdenes de estudios de carreteras.	Entrevista.
10	Jefe Servicio de Licitaciones. <i>Secretaría General</i>	1	Madrid.	26	1.211.844	A/B	AE	EX11		Contratación pública y en particular actuaciones vinculadas a la licitación de obras y elaboración de informes y propuestas en materias de contratación. Dirección y coordinación del equipo humano encargado de la gestión de expedientes de contratación.	Experiencia en contratación administrativa. Experiencia acreditada en la celebración de Mesas de contratación, así como en la resolución de los problemas jurídicos derivados de las mismas. Experiencia en dirección y coordinación de equipos humanos. Conocimiento y experiencia en la aplicación de la normativa de carreteras.	Entrevista.
11	Jefe Sección Periférica N.20. Servicios Periféricos <i>Demarcación de Carreteras de Madrid</i>	1	Madrid.	20	624.156	B	AE	EX11	ITOP/ Ayudante de O.P.	Apoyo técnico para la redacción de Estudios y Proyectos, dirección y seguimiento de las obras.	Experiencia en Planeamiento, Proyectos y Obras. Experiencia en tramitación y seguimiento de expedientes de obra y expropiaciones, así como conocimientos de informática.	Entrevista.

Num. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	GH	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria
12	Dirección General de Ferrocarriles y Transportes por Carretera <i>Subdirección General de Transportes Terrestres</i>	1	Madrid.	28	1.463.652	A	AE	EX11		Dirigir los estudios técnicos relativos a planificación y ordenación de transportes por carretera o ferrocarril y coordinar los expedientes de las asistencias técnicas.	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la ordenación de los Transportes Terrestres. Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la planificación y estudios de Transportes Terrestres.	Entrevista.
13	Jefe Sección Sistemas Informáticos.	1	Madrid.	24	1.103.520	A/B	AE	EX11		Administración de Base de Datos. Coordinación de las aplicaciones. Planificación de migraciones a nuevas versiones. Administración de Web Server.	Experiencia en instalación y Administración de base de datos Oracle y de herramientas y utilidades de Oracle. Experiencia en el entorno Digital alpha, con el sistema operativo Digital Unix. Conocimientos sobre autorizaciones de transporte y su gestión informática. Dominio de inglés hablado y escrito.	Entrevista.
14	Jefe Sección Régimen Tarifario.	1	Madrid.	24	307.308	A/B	AE	EX11		Realización de estudios de tarifas de transporte por carretera. Planificación de servicios de transporte terrestres por carretera.	Experiencia en: Gestión económica y financiera. Planificación de recursos. Dirección de equipos.	Entrevista.
15	<i>Subdirección General de Ordenación y Normativa</i> Consejero técnico Ordenación y Normativa.	1	Madrid.	28	1.463.652	A	AE	EX11		Tramitación de expedientes de normas y disposiciones de carácter general. Elaboración de informes jurídicos, consultas y recursos.	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Formación jurídica. Conocimientos en materia de transportes terrestres. Experiencia en tramitación de expedientes de elaboración de normas en materia de transporte.	Entrevista.
16	Subsecretaría <i>Subdirección General de Tecnologías y Sistemas de la Información</i> Jefe Sección Sistemas Informáticos.	1	Madrid.	24	1.103.520	A/B	AE	EX11		Implantación, administración y gestión de la red de comunicaciones corporativa ministerial.	Experiencia en: Planificación, diseño, instalación y mantenimiento del cableado estructurado y tendido de fibra óptica en redes de área local.	Entrevista.

Num. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria
17	Dirección General de Programación Económica y Presupuestaria <i>Subdirección General de Control Organizativo y Auditoría de Procedimientos</i>	1	Madrid.	24	425.892	B	AE	EX11		Realización de controles organizativos y auditorías de procedimientos, aportando al equipo análisis de carácter jurídico. Apoyo a la Subdirección en temas jurídicos.	Experiencia en la realización de controles de organización y auditorías de procedimientos. Formación académica en el ámbito del Derecho. Trabajo en grupo. Conocimiento de las nuevas técnicas de gestión administrativa. Conocimiento de informática a nivel de usuario (entorno Windows).	Entrevista.
18	Dirección General de la Vivienda, la Arquitectura y el Urbanismo <i>Subdirección General de Política de Vivienda</i>	1	Madrid.	24	624.156	A/B	AE	EX11		Recopilación y ordenación de datos. Elaboración de estudios e informes sobre aspectos económicos de la vivienda y el sector de la construcción. Participación en estudios aplicando técnicas estadísticas y de previsión. Participación en reuniones y grupos de trabajo nacionales o supranacionales. Análisis comparado de la política de vivienda en los diversos países del entorno socioeconómico de España.	Licenciado en Ciencias Económicas o asimilado. Conocimientos sobre tratamiento estadístico de series, modelos de previsión, informáticos a nivel de usuario, de inglés y/o francés.	Entrevista.

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria
19	Jefe Sección Seguimiento de Programas.	1	Madrid.	24	624.156	A/B	AE	EX11		Análisis y seguimiento de la evolución de los Planes Estatales de Vivienda en cada Comunidad Autónoma así como a nivel nacional. Análisis y estimación de la evolución de los costes de los Planes de Vivienda Estatales, así como, en su caso, el control y reajustes de objetivos entre las Comunidades Autónomas.	Título de Licenciado en Ciencias Económicas o asimilado. Amplios conocimientos de la legislación en materia de viviendas de Protección Oficial y de la reguladora de los Planes Estatales de Vivienda 1992-1995 y 1996-1999, de gestión y técnicas presupuestarias de matemáticas financieras (TIR, VAN, etc.). Experiencia en hojas de cálculo de Excel.	Entrevista.
20	<i>Secretaría General</i> Jefe Sección Legislación.	1	Madrid.	24	624.156	A/B	AE	EX11		Realizar informes en materia de personal y Seguridad Social. Gestión administrativa relativa a materia de personal y Seguridad Social. Conocimientos generales de la legislación de vivienda.	Licenciado en Derecho. Experiencia en las actividades que figuran en la descripción del puesto de trabajo. Conocimiento: De la normativa reguladora del personal funcionario, de la normativa en materia laboral y de Seguridad Social, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	Entrevista.
21	Secretaría General de Comunicaciones S. G. Coordinación y Ordenación de las Comunicaciones Secretario/a Subdirector general.	1	Madrid.	14	425.892	C/D	AE	EX26		Funciones propias de Secretaría (tratamiento de texto, archivo, despacho de correspondencia, atención de visitas, etc.). Disponibilidad horaria.	Experiencia en trabajos de Secretaría, tratamiento de textos, archivo y utilización de aplicaciones informáticas. Experiencia actual en puesto similar.	Entrevista.
22	Secretario/a Puesto de Trabajo N.30.	1	Madrid.	14	425.892	C/D	AE	EX26		Funciones propias de Secretaría (tratamiento de texto, archivo, despacho de correspondencia, atención de visitas, etc.). Disponibilidad horaria.	Experiencia en trabajos de Secretaría, tratamiento de textos, archivo y utilización de aplicaciones informáticas. Experiencia actual en puesto similar.	Entrevista.

Mém. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	Gr	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria
23	S. G. de Asuntos Generales Jefe Área de Asistencia Jurídica.	1	Madrid.	28	1.688.340	A	AE	EX26	Licenciado en Derecho.	Elaboración de anteproyectos de Ley y de proyectos de disposiciones administrativas de carácter general en materia de telecomunicaciones. Elaboración de pliegos de bases administrativas y condiciones técnicas que han de regir los concursos que se convoquen para el otorgamiento de títulos habilitantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones. Redacción de los documentos contractuales que habiliten para la prestación de servicios de telecomunicaciones.	Experiencia en la redacción y tramitación de anteproyectos de Ley y de proyectos de disposiciones administrativas de carácter general en materia de telecomunicaciones. Experiencia en la redacción y tramitación de pliegos de bases administrativas y condiciones técnicas que han de regir los concursos que se convoquen para el otorgamiento de títulos habilitantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones. Experiencia en los procedimientos de contratación administrativa dirigidos al otorgamiento de títulos habilitantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones y redacción de los mismos. Amplio conocimiento del Derecho de las Telecomunicaciones. Conocimientos de inglés/francés. Formación y experiencia en gestión de temas sociolaborales. Experiencia en gestión y administración de personal funcionario y laboral de la legislación vigente en la materia. Experiencia actual en puesto similar en el sector de comunicaciones.	Entrevista.
24	Jefe Servicio Gestión de Recursos Humanos.	1	Madrid.	26	1.211.844	A/B	AE	EX26		Gestión y administración de personal funcionario y laboral.		Entrevista.
25	Jefe Servicio Seguridad.	1	Madrid.	26	1.211.844	A/B	AE	EX26		Dirección y organización de los Servicios de Seguridad del Palacio de Comunicaciones. Disponibilidad horaria.		Entrevista.
26	Jefe Sección Técnica.	1	Madrid.	24	624.156	A/B	AE	EX26		Dirección Técnico-Administrativa de los Servicios Médicos. Dirección, supervisión y atención facultativa de los Servicios. Informes facultativos en relación con la seguridad e higiene en el trabajo del personal. Funciones propias de Secretaría (tratamiento de texto, archivo, despacho de correspondencia, atención de visitas, etc.). Disponibilidad horaria.	Titulación superior Medicina y Cirugía. Experiencia actual en puesto similar.	Entrevista.
27	Secretario/a Subdirector general.	1	Madrid.	14	425.892	C/D	AE	EX26		Experiencia en trabajos de Secretaría, tratamiento de textos, archivo y utilización de aplicaciones informáticas. Experiencia actual en puesto similar.		Entrevista.

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria
28	<i>S. G. de Promoción y Normalización de Servicios de Telecomunicaciones</i> Jefe Área Normalización Técnica.	1	Madrid.	28	1.977.984	A	AE	EX26	Ingeniero Telecomunicaciones.	Responsable de la elaboración de la normativa técnica nacional en materia de telecomunicaciones. Coordinación del seguimiento de actividades de normalización en materia de telecomunicaciones en organizaciones nacionales e internacionales. Coordinación y elaboración de estudios relativos a nuevos servicios y redes de telecomunicaciones.	Conocimiento del marco presente y futuro de la normativa nacional de telecomunicaciones. Conocimiento de la estructura mandato y métodos de trabajo de organizaciones nacionales e internacionales de normalización de telecomunicaciones. Conocimiento de las tendencias en telecomunicaciones, aspectos de accesos, transmisión, conmutación, provisión de servicios e interacción con tecnologías de la información. Conocimientos de idiomas. Disponibilidad para viajar.	Entrevista.
29	Secretario/a Subdirector general.	1	Madrid.	14	425.892	C/D	AE	EX26		Funciones propias de Secretaría (tratamiento de textos, archivo, despacho de correspondencia, atención de visitas, etc.). Disponibilidad horaria.	Experiencia en trabajos de Secretaría, tratamiento de textos, archivo y utilización de aplicaciones informáticas. Experiencia actual en puesto similar.	Entrevista.
30	<i>S. G. de Gestión de Recursos Escusos de Telecomunicaciones</i> Jefe Servicio SMA y SMM	1	Madrid.	26	1.363.308	A/B	AE	EX26	Ingeniero Telecomunicaciones/ Ing. Técnico Telecomunicaciones.	Gestión del espectro radioeléctrico para los SMA y SMM y Servicios por satélite tanto OSG como no OSG. Análisis técnicos de proyectos de redes de comunicaciones por satélite y su coordinación con otras Administraciones y entidades internacionales de satélites, así como formación y manejo de las bases de datos correspondientes. Estudios de situación del sector de los SMA y SMM, y, en especial, las comunicaciones vía satélite. Análisis de la información periódica de la UIT y comunicaciones pertinentes reglamentarias de sistemas de satélites. Participación en los grupos internacionales de trabajo del sector de radio y en las conferencias mundiales de radiocomunicaciones, especialmente en los campos de comunicaciones vía satélite.	Experiencia en organismos internacionales de telecomunicaciones (UIT, CEPT) así como en reuniones de coordinación internacional con Administraciones y entidades mundiales de satélite. Conocimiento de sistemas móviles marítimos y aeronáuticos por satélite, y de radionavegación por satélite, y dominio de la normativa nacional e internacional de telecomunicaciones (Reglamento de Radiocomunicaciones, etcétera). Dominio del idioma inglés hablado y escrito, y buen conocimiento de otro idioma comunitario. Experiencia en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas en la dirección de proyectos de consultoría y en aplicaciones informáticas de bases de datos.	Entrevista.

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Entrevista/Memoria
31	S. G. de Evaluación y Calidad de los Servicios de Telecomunicaciones Jefe Sección Análisis y Control de Interferencias.	1	Madrid.	24	1.103.520	A/B	AE	EX26	Ingeniero Telecomunicaciones/ Ing. Técnico Telecomunicaciones.	Apoyo a las Jefaturas Provinciales de Inspección en la identificación, localización y eliminación de interferencias. Estudio y análisis de interferencias electromagnéticas. Seguimiento de la reglamentación nacional e internacional concierne al tema de interferencias electromagnéticas.	Conocimientos sobre compatibilidad electromagnética y análisis de interferencias. Conocimientos sobre instrumentación para mediciones de radiaciones electromagnéticas. Conocimientos sobre informática: Base de datos, procesadores de texto, hojas de cálculo. Dominio del idioma inglés. Disponibilidad para viajar.	Entrevista.
32	Jefe Sección Oficina Centralizadora de CTE.	1	Madrid.	24	1.103.520	A/B	AE	EX26	Ingeniero Telecomunicaciones/ Ing. Técnico Telecomunicaciones.	Coordinación de los trabajos de CTE con la Oficina de Radiocomunicaciones de la UJI. Apoyo a las Jefaturas Provinciales de Inspección de Telecomunicaciones en las labores de CTE. Realización de informes.	Conocimientos sobre reglamentación nacional e internacional en materia de comprobación técnica de emisiones. Conocimientos sobre instrumentación para mediciones de radiaciones electromagnéticas. Manejo de paquetes ofimáticos: Bases de datos, procesadores de texto, hojas de cálculo, etc. Dominio idioma inglés. Disponibilidad para viajar.	Entrevista.
33	S. G. de Tecnologías y Servicios Avanzados de Telecomunicaciones Jefe Sección Sistemas Informáticos.	1	Madrid.	24	1.103.520	A/B	AE	EX26		Dirección de proyectos específicos de desarrollo y mantenimiento «software». Realización de análisis, diseño y programación de los trabajos a desarrollar.	Conocimientos de los S.O.: Unix, Windows y MS-DOS. Experiencia en S.G.B.D.R. (Informix). Experiencia en Visual Basic, C, I-4GL y Clipper. Experiencia en desarrollos cliente/servidor. Inglés a nivel técnico y disponibilidad para viajar.	Entrevista.
34	S. G. de Estudios Técnicos y Económicos de los Operadores de Telecomunicaciones Consejero técnico.	1	Madrid.	28	1.688.340	A	AE	EX26		Estudio y propuesta sobre proyectos de redes de telecomunicaciones.	Experiencia en análisis técnicos de proyectos de redes de telecomunicaciones. Amplios conocimientos en la evaluación económica y financiera de proyectos. Francés y/o inglés. Experiencia actual en puesto similar.	Entrevista.

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria
35	Jefe Sección Técnica N.24.	1	Madrid.	24	1.103.520	A/B	AE	EX26	Ingeniero superior; Telecomunicaciones; Industrial o Lic. Informática/ Ing. Técnico Telecomunicación; Industrial o Dip. Informática.	Estudios e informes de la evolución de la calidad de los servicios.	Conocimientos de la normativa de telecomunicaciones. Experiencia en la elaboración de informes sobre parámetros de carácter técnico. Experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas para la elaboración de informes.	Entrevista.

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: N.º 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, modificado por Art.2º Ley 4/1995 y Art. 14 R.D. 365/1995
 Fecha cese servicio activo: Toma posesión último destino definitivo
 Fecha cese servicio activo:

Otras situaciones: Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art. 17 R.D. 365/1995:
 Fecha cese servicio activo:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
 a) Comisión de servicios en: (5) Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

b)Reingreso con carácter provisional en
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: Fecha consolidación: (7)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL C.D. (Años, meses, días)	TIEMPO
.....
.....

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 : (9)

CERTIFICACION que espido 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 (10)

(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) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63, del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).
- (5) 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a F3/98) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento	D.N.I.	¿Se acompaña petición cónyuge?		Teléfono de contacto (con
		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	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En a de de (Firma)

ANEXO IV

Concurso convocado por Orden de («Boletín Oficial del Estado» de)
 Apellidos
 Nombre NRP

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

Concurso convocado por Orden de («Boletín Oficial del Estado» de)
 Apellidos
 Nombre NRP

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, de acuerdo con lo establecido por la base segunda. 1.3
Orden preferencia	Número orden conv.	

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

ANEXO V

Certificado de grado consolidado

Don/doña
 Cargo:
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro,

Don/doña
 NRP:, 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 Fomento, firmo la presente certificación en a de de mil novecientos noventa y siete.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

7816 *CORRECCIÓN de erratas de la Orden de 11 de marzo de 1998 por la que se convoca concurso específico 2/98 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para funcionarios de los grupos A y B.*

Corrección de erratas a la publicación de la Orden de 11 de marzo de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 27) por la que se convoca concurso específico 2/98 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para funcionarios de los grupos A y B; se transcriben a continuación las siguientes correcciones en el anexo 1:

En los puestos número de orden 33 y 34, en la columna Descripción del puesto, donde dice: «Colaborador», debe decir: «Colaborar».

En el puesto número de orden 39, en la columna Descripción del puesto, en la línea 10, donde dice: «técnicas», debe decir: «tecnologías».

En el puesto número de orden 44, en la columna Descripción del puesto, en la línea 12, donde dice: «Asistencia y comités», debe decir: «Asistencia a comités», y en la columna Méritos, en la línea 8, donde dice: «coordinación de las Comunidades Autónomas», debe decir: «coordinación con las Comunidades Autónomas».

En el puesto número de orden 46, en la columna Descripción del puesto, en la línea 1, donde dice: «Participación y comités», debe decir: «Participación en comités».

En el puesto número de orden 57, en la columna Ministerio u OO. AA., centro directivo/Subdirección General, puesto de trabajo, donde dice: «Jefe de Servicio de Coordinación», debe decir: «Jefe de Servicio Técnico», y en la columna Descripción del puesto, en la línea 8, donde dice: «comunitarias y autonómicas con el Programa Leader», debe decir: «comunitarias y autonómicas para el Programa Leader».

En el puesto número de orden 60, en la columna Méritos, en la línea 11, donde dice: «dispositivos», debe decir: «dispositivas».

En el puesto número de orden 65, en la columna Ministerio u OO. AA., centro directivo/Subdirección General, puesto de trabajo, donde dice: «Jefe de Servicio de Formación y Desarrollo Rural», debe decir: «Jefe de Servicio de Formación para el Desarrollo Rural».

En el puesto número de orden 66, en la columna Ministerio u OO. AA., centro directivo/Subdirección General, puesto de trabajo, donde dice: «Jefe de Servicio de Mejora y Explotaciones», debe decir: «Jefe de Servicio de Mejora de Explotaciones».

En el puesto número de orden 74, en la columna Méritos, debe añadirse: «Conocimiento sectorial del sistema agroalimentario».

En el puesto número de orden 90, en la columna Ministerio u OO. AA., centro directivo/Subdirección General, puesto de trabajo, donde dice: «(FEOGA)», debe decir: «(FEGA)»; en la columna Méritos, en la línea 7, donde dice: «MPE/Imagen», debe decir: «MPE/IMAGE», y en la columna Cursos, donde dice: «Gestión de proyectos métrica», debe decir: «Gestión de proyectos. Métrica».

En el puesto número de orden 91, en la columna Ministerio u OO. AA., centro directivo/Subdirección General, puesto de trabajo, donde dice: «Jefe de Servicio de Desarrollo y Aplicaciones», debe decir: «Jefe de Servicio de Desarrollo Aplicaciones».

En el puesto número de orden 92, en la columna Cursos, donde dice: «MEDAES», debe decir: «NEDAES».

En el puesto número de orden 101, en la columna Ministerio u OO. AA., centro directivo/Subdirección General, puesto de trabajo, donde dice: «Jefe de Servicio de Coordinación y Primas...», debe decir: «Jefe de Servicio de Coordinación Primas...», y en la columna Descripción del puesto, en la línea 4, donde dice: «sistema integrador (CEE) 3508/92», debe decir: «sistema integrado R (CEE) 3508/92».

En el puesto número de orden 104, en la columna Localidad, donde dice: «Coruña», debe decir: «A Coruña».

En el puesto número de orden 107, en la columna Descripción del puesto, en la línea 5, donde dice: «en los fondos de la U. E.», debe decir: «en los foros de la U. E.».

En el apartado Claves utilizadas, en la clave EX11, donde dice: «...sectores de docencia, investigación, servicios postales...», debe decir: «...sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales...».

ADMINISTRACIÓN LOCAL

7817 *RESOLUCIÓN de 27 de febrero de 1998, del Ayuntamiento de Lleida, referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Licenciado en Derecho.*

El «Boletín Oficial» de la provincia número 60, de fecha 20 de mayo de 1997, y el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» número 2418, de fecha 23 de junio de 1997, publican la convocatoria (bases), que regirá la oposición convocada por este Ayuntamiento de Lleida, para proveer en propiedad dos plazas de Licenciado en Derecho (grupo A), de funcionarios de carrera.

Las referidas plazas tiene asignación presupuestaria, de conformidad con su grupo y clase.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, siendo los derechos de examen del grupo A, 3.700 pesetas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria, se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lleida, 27 de febrero de 1998.—El Alcalde.

7818 *RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 1998, del Ayuntamiento de Écija (Sevilla), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Cultura.*

Mediante acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de este excelentísimo Ayuntamiento de fecha 15 de enero de 1998, ha sido aprobada la convocatoria pública para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso, promoción interna, de una plaza de Auxiliar de Cultura, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar, grupo D de clasificación.