B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE FOMENTO

11537 *ORDEN de 30 de abril de 1998 por la que se convoca concurso general (referencia F5/98) para la provisión de puestos vacantes en el Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, 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 general para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes.*

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, 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.

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.

2. 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 de la misma localidad 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3. c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 17 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, del 10 de marzo).

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.

Segunda.—1. Baremos de 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 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 referido artículo 71.1 del 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.

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: 3 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: 2 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: 1 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 las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno correspondientes.

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: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 1 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:

a) Aquellos funcionarios que 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.

b) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de servicios especiales, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios con destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso, y a instancia de los interesados mediante solicitud documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban.

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

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP y el Ministerio de 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, se valorarán 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.

1.5 Méritos específicos: La puntuación máxima de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I no podrá exceder en ningún caso de ocho puntos.

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

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se podrá valorar como mérito específico el conocimiento de la misma.

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.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. 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.

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

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

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

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).

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

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener simultáneamente 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.

Cuarta. *Acreditación de los 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 para el cuidado de hijos, 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 o Subdelegaciones del 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.

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

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base segunda, apartado 1.2.2, deberán acreditarse por certificación 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 dos 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 y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

En todo caso, formará parte de la Comisión y podrá asistir a sus reuniones un solo representante de cada organización sindical.

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

Sexta. *Adjudicación de plazas.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base segunda.

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 concursa 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. El plazo de resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de conformidad con lo establecido por 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 expresará 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, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

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.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 58 de la Ley de 27 de diciembre de 1956, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), previa comunicación al órgano que la dicta [artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuya disposición adicional undécima añade, a este respecto, el párrafo f) al artículo 57.2 de la Ley de 27 de diciembre de 1956 anteriormente invocada].

Madrid, 30 de abril 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.

Subsecrataría del Departamento.

ANEXO I

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Puntuación mínima	Observaciones
	Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes												
	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS												
	SERVICIOS PERIFÉRICOS												
	Demarcación de Carreteras de Andalucía Occidental												
1	Técnico Carreteras N.18.	1	Sevilla.	18	559.200	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de carreteras. Expropiaciones.	Experiencia y conocimiento en: Redacción de proyectos y estudios de carreteras. Dirección de obras de carreteras. Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones.	5	
2	Jefe Sección Periférica N.20.	1	Córdoba.	20	624.156	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Conservación y explotación de carreteras. Gestión administrativa y económica. Expedientes sancionadores y daños.	Experiencia y conocimiento en: Gestión de contratos de colaboración. Gestión de dominio público. Dirección de obras y redacción de proyectos de conservación de carreteras. Expedientes de daños y sancionadores.	5	
3	Jefe Sección Técnica N.22.	1	Huelva.	22	836.352	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Gestión técnica, administrativa y económica de conservación y explotación de carreteras.	Experiencia y conocimiento en: Gestión de contratos de colaboración. Gestión de dominio público. Dirección de obras y redacción de proyectos de conservación de carreteras. Dirección de equipos de personal. Informática a nivel de usuario.	5	
	Demarcación de Carreteras de Aragón												
4	Jefe Sección Periférica N.20.	1	Zaragoza.	20	624.156	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Intervención en la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de obras, informes, seguimiento, etc. Intervención en redacción y tramitación de liquidaciones de precios, propuestas de modificación, complementarios, modificaciones de servicios afectados, etc. Intervención en expedientes de expropiación para obras de carreteras. Intervención en la dirección de contratos de consultoría y asistencia para redacción de estudios y proyectos, expropiaciones, control y fiscalización de obras, etc.	Experiencia y participación en equipos de redacción de estudios y proyectos, dirección y control de obras de expropiaciones, propuesta de modificación, obras complementarias, liquidaciones, y de resolución de todo tipo de incidencias derivadas de las afecciones de obras de carreteras. Experiencia y participación en equipos de dirección de contratos de consultoría y asistencia para redacción de estudios, proyectos, expropiaciones y control y vigilancia de obras. Experiencia en actuaciones expropiatorias como representante o Perito de la Administración. Manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con las actividades de las Demarcaciones de Carreteras.	5	

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Puntuación mínima	Observaciones
	Demarcación de Carreteras de Castilla y León Oriental												
5	Jefe Sección Técnica N.22.	1	Burgos.	22	836.352	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras de carreteras. Elaboración de informes y seguimiento de las obras, con o sin asistencia técnica. Apoyo técnico en la tramitación de expedientes de expropiación. Tramitación informes y seguimiento expedientes autorización construcciones o instalaciones en zonas de dominio público, servidumbre y afección. Autorización y control de accesos. Informes en expedientes de denuncia y daños a la carretera. Apoyo técnico al Jefe de la Demarcación y al Inspector de Explotación, en las competencias relativas a las autopistas de peaje.	Experiencia en proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. Manejo de microordenadores, con conocimiento al menos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos. Experiencia en tramitación de permisos y autorizaciones, modificaciones de servicios afectados por las obras y tramitación de modificados y complementarios. Conocimientos y experiencia en materia de expropiación forzosa y en actuaciones expropiatorias, ocupación de terrenos y valoraciones, valoración de daños y tramitación de expedientes de denuncias. Conocimiento de la red viaria de Castilla y León Oriental, con especial referencia a la de Burgos. Conocimientos y experiencia en materia de autopistas de peaje.	5	
	Demarcación de Carreteras de Extremadura												
6	Jefe Sección Técnica N.22.	1	Badajoz.	22	836.352	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. Apoyo técnico para le conservación y explotación de la Red de Carreteras de Interés General del Estado en la provincia de Badajoz. Tramitación de expedientes de expropiación, informes y seguimiento de seguridad de la circulación y trabajos de aforo.	Experiencia en proyectos y obras. Experiencia en redacción y dirección de proyectos/obras de carreteras y travesías, tramitación y seguimiento de expedientes. Experiencia en dirección y gestión en temas administrativos y materia de personal. Experiencia en la aplicación de la Ley de Contratos del Estado y su Reglamento, así como contratación de obras y suministros. Experiencia en conservación y explotación, así como en tramitación de permisos, autorizaciones, resarcimiento de daños y expedientes sancionadores. Experiencia en tramitación de expedientes de expropiación. Experiencia en informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y trabajos de aforos.	5	

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Puntuación mínima	Observaciones
											Experiencia en manejo de ordenadores y estaciones de trabajo. Conocimiento general de informática: Windows, Hoja de Cálculo, Lotus, Bases de Datos, Microsoft Access, Procesadores de Textos, etc. Conocimiento de informática técnica: Autocad, Sispre, Clip, Slope, Girabase, etc.		
	Demarcación de Carreteras de Galicia												
7	Jefe Sección Periférica N.20.	1	A Coruña.	20	624.156	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de las obras, informes y seguimiento. Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación y expropiación. Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y aforos.	Experiencia en proyectos y obras, control de calidad de las mismas y en conservación y explotación, así como en tramitación de permisos y autorizaciones. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. Manejo de microordenadores en tratamiento de textos, con conocimientos del sistema operativo MS-Dos, hoja de cálculo Lotus 1, 2, 3 y base de datos.	5	
8	Jefe Sección Periférica N.20.	1	Lugo.	20	624.156	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de las obras, informes y seguimiento. Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación y expropiación. Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y aforos.	Experiencia en proyectos y obras, control de calidad de las mismas y en conservación y explotación, así como en tramitación de permisos y autorizaciones. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. Manejo de microordenadores en tratamiento de textos, con conocimientos del sistema operativo MS-Dos, hoja de cálculo Lotus 1, 2, 3 y base de datos. Experiencia en redacción de pliegos y dirección de contratos en materia de vialidad invernal.	5	
	Demarcación de Carreteras de La Rioja												
9	Jefe Sección Periférica N.20.	1	Logroño.	20	624.156	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Apoyo técnico en la redacción de proyectos, dirección y control de obras. Informes y seguimiento de materias relacionadas con la conservación y explotación de carreteras.	Conocimientos y experiencia en: Proyectos, obras, conservación y explotación de carreteras. Gestión de expedientes en materia de infracciones a la Ley y Reglamento de Carreteras. Expedientes de expropiación. Conocimientos de informática al menos en tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo.	5	

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Puntuación mínima	Observaciones
	Demarcación de Carreteras de Valencia												
10	Jefe Sección Periférica N.20.	1	Valencia.	20	624.156	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Redacción de proyectos, principalmente trazado. Dirección de obra, control cualitativo, cuantitativo y trámites administrativos en certificaciones, prórrogas, modificaciones de obra, revisiones de precios, recepciones y liquidaciones de obras. Expropiaciones. Conocimiento informática a nivel de usuario. Dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios varios y control y vigilancia de obra en aseguramiento de calidad.	Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	5	
11	Técnico Carreteras N.18.	1	Valencia.	18	559.200	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante OP.	Redacción de proyectos y direcciones de obra. Expropiaciones. Dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios y para control y vigilancia de obras.	Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	5	
	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL												
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GEODESIA Y GEOFÍSICA												
12	Jefe Sección Sistemas Informáticos.	1	Toledo.	24	1.103.520	A/B	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo/Ingeniero Técnico Topógrafo.	Responsable del mantenimiento informático de equipos geomagnéticos digitales.	Experiencia en «software» de tratamiento de datos geomagnéticos digitales. Experiencia en sistemas de captura de datos geofísicos en forma digital. Conocimiento de equipos digitales de información geomagnética.	5	
	SERVICIOS PERIFÉRICOS												
	Servicio Regional en Andalucía Oriental												
13	Técnico N.18.	1	Granada.	18	343.812	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo.	Operaciones geodésicas y cartográficas relacionadas con la formación y edición del Mapa Topográfico Nacional. Atención de los sismógrafos y acelerógrafos integrados en la red sísmica.	Ingeniero Técnico en Topografía con experiencia en trabajos de campo y en el proceso informático de los datos observados.	5	
	Servicio Regional de Asturias												
14	Jefe Negociado N.14.	1	Oviedo.	14	68.736	C/D	AE	EX11		Mecanografía y tratamiento de textos. Tareas administrativas de registro y archivo de documentos. Gestión de asuntos administrativos.	Conocimientos generales de gestión administrativa. Manejo del sistema operativo Windows 95. Conocimiento del procesador de textos Word 7.0. Conocimiento de la base de datos Access 7.0.	5	

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Puntuación mínima	Observaciones
	Servicio Regional en Castilla-La Mancha												
15	Especialista Cartográfico N.16.	1	Albacete.	16	188.712	C	AE	EX11		Formación y edición de cartografía digital.	Experiencia en cartografía e informática gráfica. Conocimientos de procedimientos informáticos que son de aplicación a la formación de MTN. Bases cartográficas del IGN.	5	
	Servicio Regional de Cataluña												
16	Jefe Negociado N.16.	1	Barcelona.	16	68.736	C/D	AE	EX11		Gestión presupuestaria «Cajero-Pagador». Gestión de personal. Registro de entrada y salida.	Experiencia, conocimiento y formación acreditada en gestión presupuestaria, gestión de personal y funcionario y laboral. Experiencia, conocimiento y formación acreditada de archivo, registro de entrada y salida. Experiencia y formación acreditada en información y atención al público. Conocimientos ofimáticos. Experiencia mínima de tres años en puestos de similares características.	5	
	Servicio Regional en Extremadura												
17	Auxiliar Oficina N.10.	1	Badajoz.	10	68.736	D	AE	EX11		Asistencia a las funciones de registro, archivo, oficios y atención al público.	Conocimiento de procesadores de texto y manejo de ordenadores personales.	5	
	Servicio Regional en La Rioja												
18	Técnico N.18.	1	Logroño.	18	343.812	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo.	Conservación del Mapa Topográfico Nacional en la zona del territorio asignada. Coordinación de los trabajos de restitución digital para la actualización del MTN 25. Control de calidad de los productos cartográficos.	Experiencia en el proceso de formación del Mapa Topográfico Nacional a escala 1:25.000, MTN25. Conocimientos de informática. Conocimientos de restitución digital.	5	
	Servicio Regional en Valencia												
19	Técnico N.18.	1	Valencia.	18	343.812	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo.	Realización de trabajos geodésicos, cartográficos, fotogramétricos, topográficos y de formación del Mapa Topográfico Nacional.	Conocimiento de las funciones atribuidas al puesto.	5	
	SECRETARÍA GENERAL DE COMUNICACIONES												
	SERVICIOS PERIFÉRICOS												
20	Jefe Equipo N.12.	1	Alicante.	12	307.308	C/D	AE	EX26		Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. Atención al público.	Conocimiento de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones.	5	A.P.

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Puntuación mínima	Observaciones
											Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. Experiencia en atención al público, control ingresos y manejo de archivos informáticos.		
21	Jefe Equipo N.12.	1	Alicante.	12	68.736	C/D	AE	EX26		Tareas administrativas. Manejo de procesador de textos, y de equipos informáticos a nivel de usuario.	Experiencia en el manejo de procesador de textos. Experiencia en puesto similar, preferentemente perteneciente al mismo área.	5	
22	Auxiliar Oficina N.10.	1	Alicante.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
23	Jefe Unidad Inspección.	1	Almería.	22	425.892	B	AE	EX26		Realización y coordinación de la actividad inspectora de servicios de telecomunicación de la Jefatura Provincial.	Conocimiento de redes y sistemas de telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C83
24	Jefe Unidad Inspección.	1	Badajoz.	22	425.892	A/B	AE	EX26		Realización y coordinación de la actividad inspectora de servicios de telecomunicación de la Jefatura Provincial.	Conocimiento de redes y sistemas de telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C83
25	Auxiliar Oficina N.10.	1	Barcelona.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
26	Auxiliar Oficina N.9.	1	Barcelona.	9	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
27	Auxiliar Oficina N.10.	1	Cáceres.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
28	Jefe Equipo N.12.	1	Castellón de la Plana.	12	307.308	C/D	AE	EX26		Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. Atención al público.	Conocimiento de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. Experiencia en atención al público, control ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	A.P.
29	Jefe Equipo N.12.	1	Ciudad Real.	12	307.308	C/D	AE	EX26		Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. Atención al público.	Conocimiento de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. Experiencia en atención al público, control ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	A.P.
30	Auxiliar Oficina N.10.	1	Córdoba.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
31	Auxiliar Oficina N.10.	1	Cuenca.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Puntuación mínima	Observaciones
32	Jefe Equipo N.12.	1	Granada.	12	307.308	C/D	AE	EX26		Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. Atención al público.	Conocimiento de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. Experiencia en atención al público, control ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	A.P.
33	Auxiliar Oficina N.10.	1	San Sebastián.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
34	Auxiliar Oficina N.10.	1	Huelva.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
35	Jefe Equipo N.12.	1	Palma de Mallorca.	12	68.736	C/D	AE	EX26		Tareas administrativas. Manejo de procesador de textos, y de equipos informáticos a nivel de usuario.	Experiencia en el manejo de procesador de textos. Experiencia en puesto similar, preferentemente perteneciente al mismo área.	5	
36	Auxiliar Oficina N.10.	1	Palma de Mallorca.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
37	Auxiliar Oficina N.10.	1	Logroño.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
38	Subinspector Técnico.	1	Las Palmas de Gran Canaria.	18	307.308	C	AE	EX26		En colaboración directa con el Jefe de la Unidad de Inspección realiza expedientes, levanta actas de inspección, informa proyectos y se relaciona con los usuarios.	Conocimiento sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C83
39	Jefe Equipo N.12.	1	Las Palmas de Gran Canaria.	12	68.736	C/D	AE	EX26		Tareas administrativas. Manejo de procesador de textos, y de equipos informáticos a nivel de usuario.	Experiencia en el manejo de procesador de textos. Experiencia en puesto similar, preferentemente perteneciente al mismo área.	5	
40	Jefe Unidad Inspección.	1	Lleida.	22	425.892	B	AE	EX26		Realización y coordinación de la actividad inspectora de servicios de telecomunicación de la Jefatura Provincial.	Conocimiento de redes y sistemas de telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C83
41	Jefe Comprobación Técnica Emisiones Radioeléctricas.	1	Málaga.	24	624.156	B	AE	EX26	Ing. Técn. Telecomunicación, Industrial o Diplomado en Informática.	Realización y coordinación de las actividades de control técnico de emisiones radioeléctricas.	Conocimiento de redes y sistemas de telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C81 C83
42	Jefe Concesiones y Autorizaciones.	1	Murcia.	18	307.308	C	AE	EX26		Gestión de peticiones de concesión y autorización de servicios de telecomunicación.	Conocimiento de legislación y reglamentación sobre servicios de telecomunicación, en particular normativa concesional.	5	
43	Jefe Concesiones y Autorizaciones.	1	Oviedo.	18	307.308	C	AE	EX26		Gestión de peticiones de concesión y autorización de servicios de telecomunicación.	Conocimiento de legislación y reglamentación sobre servicios de telecomunicación, en particular normativa concesional.	5	
44	Auxiliar Oficina N.10.	1	Salamanca.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Puntuación mínima	Observaciones
45	Jefe Unidad Técnica.	2	Sevilla.	16	270.816	C/D	AE	EX26		Realizar labores técnicas inspectoras, levantamiento de actas de inspección y de expedientes.	Conocimientos sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C83
46	Auxiliar Oficina N.10.	1	Sevilla.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
47	Auxiliar Oficina N.10.	1	Toledo.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
48	Jefe Concesiones y Autorizaciones.	1	Valencia.	18	508.020	B/C	AE	EX26		Gestión de peticiones de concesión y autorización de servicios de telecomunicación.	Conocimiento de legislación y reglamentación sobre servicios de telecomunicación, en particular normativa concesional.	5	
49	Auxiliar Oficina N.10.	1	Valencia.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	
50	Jefe Unidad Inspección.	1	Valladolid.	22	425.892	B	AE	EX26		Realización y coordinación de la actividad inspectora de servicios de telecomunicación de la Jefatura Provincial.	Conocimiento de redes y sistemas de telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C83
51	Jefe Equipo N.12.	1	Zamora.	12	307.308	C/D	AE	EX26		Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. Atención al público.	Conocimiento de las disposiciones legales en materia de telecomunicaciones. Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de telecomunicaciones. Experiencia en atención al público, control ingresos y manejo de archivos informáticos.	5	A.P.
52	Auxiliar Oficina N.10.	1	Zaragoza.	10	68.736	D	AE	EX26		Tareas de apoyo administrativo.	Experiencia en las funciones características del puesto, preferente en el mismo área.	5	

Observaciones:

A.P.: Atención y asesoramiento al público.
C83: Conocimientos de instrumentación mediciones radioeléctricas.
C81: Conocimientos de redes y sistemas de telecomunicación.

ANEXO II

Don/Doña.: .....
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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo ☐ Servicios especiales ☐ Servicios en CC. AA. Fecha traslado: .....
☐ Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión: .....
☐ Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. ..... Ley 30/1984. Fecha cese en servicio activo: .....
☐ Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/1984, modificado por art. 2.º Ley 4/1995 y art. 14 Real Decreto 365/1995.
Toma posesión último destino definitivo: ..... Fecha de cese en servicio activo: .....
☐ Excedencia voluntaria por agrupación familiar, art. 17 Real Decreto 365/1995. Fecha cese servicio activo: .....
☐ Otras situaciones: .....

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 artículo 63 del Real Decreto 364/1995:
☐ Por cese o remoción del puesto. ☐ Por supresión del puesto.
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal: ..... Fecha de consolidación (7): .....

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):

Denominación	Subd. 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:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
		Total años de servicios (9):	.....	.....	.....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por .....
de fecha ..... («Boletín Oficial del Estado» .....)

OBSERVACIONES al dorso: ☐ SÍ ☐ 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 (REFª F5/98) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de ..... («Boletín Oficial del Estado».....)

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Fecha nacimiento	DNI	¿Se acompaña petición cónyuge?	Teléfono de contacto (con prefijo)
		SÍ ☐ NO ☐	

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 ☐ Servicio en Comunidades Autónomas ☐ Otras: .....

El destino actual lo ocupa con carácter:

Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐

Ministerio/Comunidad Autónoma	Centro directivo u organismo	Subdirección General o Unidad

Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

PUESTO/S SOLICITADO/S

Núm. preferencia	N.º 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)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE FOMENTO. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
Paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios) 28071 MADRID.

ANEXO IV

Hoja número:

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 convocatoria		

(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 número:

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 convocatoria	

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 199.....

ADMINISTRACIÓN LOCAL

11538 *RESOLUCIÓN de 27 de abril de 1998, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 75, de 22 de abril de 1998, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Burgos» número 84, de 7 de mayo del mismo año, se publican las bases generales, convocatorias y programas de las plazas siguientes:

1. Provisión por promoción interna, en régimen funcionarial de:

a) Grupo B:

Un Técnico de grado medio en contabilidad, encuadrado en la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos, clase Técnico medio.

Un Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, encuadrado en la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos, clase Técnico medio.

b) Grupo C:

Un Sargento de Bomberos, encuadrado en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios.

2. La contratación indefinida, mediante turno libre, en régimen laboral, de:

Dos Monitores-Socorristas.
Un empleado de Servicios Múltiples.

3. La provisión, por promoción interna, en régimen laboral, de:

Un Técnico de grado medio en Parques y Jardines.

4. La provisión de una plaza de Mayor, encuadrada en el grupo B de funcionarios, Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía local. La convocatoria es única y simultánea para los tres procedimientos que se indican a continuación:

4.1 Promoción interna, entre funcionarios de la plantilla de la P. M. de este Ayuntamiento.
4.2 Entre funcionarios que ostenten la categoría de Mayor pertenecientes a Ayuntamientos de la provincia de Burgos, de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o, en su defecto, del resto del Estado.
4.3 Mediante sistema de acceso libre.

Durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, los interesados podrán presentar las solicitudes de participación; los aspirantes que opten a la plaza de Mayor deberán especificar el procedimiento por el que se presentan.

Los anuncios sucesivos referentes a estas plazas se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Burgos».

Miranda de Ebro, 27 de abril de 1998.—El Alcalde, A. Carlos Marina Meneses.

UNIVERSIDADES

11539 *RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 1998, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se hace pública la composición de las Comisiones que han de resolver los concursos convocados por Resolución de 12 de enero de 1998.*

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, he resuelto hacer pública la composición de las Comisiones que han de resolver los concursos convocados por Resolución de fecha 12 de enero de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de febrero) que figura como anexo a esta Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar la reclamación prevista en el apartado octavo del artículo 6.° del Real Decreto 1888/1984 ante el excelentísimo señor Rector de esta Universidad en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Getafe, 6 de mayo de 1998.—El Rector, Gregorio Peces-Barba Martínez.

ANEXO

RESOLUCIÓN DE 12 DE ENERO DE 1998 («BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO» DE 4 DE FEBRERO), DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID, POR LA QUE SE CONVOCAN A CONCURSO PLAZAS DE CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS. 1998DFCCA1

Tribunal

Calidad	Apellidos y nombre	Categoría/Cuerpo/Escala	Organismo

Plaza número 981/70/CU

0106/DCU605. Catedráticos de Universidad. Área: «Estadística e Investigación Operativa. Departamento: Estadística y Econometría

Presidente titular.	Peña Sánchez de Rivera, Daniel.	Catedráticos de Universidad.	Universidad Carlos III de Madrid.
Secretario titular.	Romo Urroz, Juan José.	Catedráticos de Universidad.	Universidad Carlos III de Madrid.
Vocal primero titular.	Prada Sánchez, José Manuel.	Catedráticos de Universidad.	Universidad de Santiago de Compostela.
Vocal segundo titular.	Bayarri García, M. Jesús.	Catedráticos de Universidad.	Universidad de Valencia.
Vocal tercero titular.	Gómez Villegas, Miguel Ángel.	Catedráticos de Universidad.	Universidad Complutense de Madrid.