

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE FOMENTO

13950 *ORDEN de 3 de junio de 1998 por la que se convoca concurso específico (referencia F7/98) 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 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) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa 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 en cualquier situación administrativa 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 INEM.

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.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid, podrán participar todos los funcionarios, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación admi-

nistrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, 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 aquella, 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 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.

8. 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 20 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

9. 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 aquella en que tengan reservado el puesto de trabajo.

10. 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 2 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 3 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 Departamento u organismo autónomo, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones ó 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 3 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 3 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 Instituto Nacional de Administraciones Públicas 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, 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 3 puntos.

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

2. Segunda fase.—La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

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

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá 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.

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 al Ministerio de Fomento —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 citado Departamento (paseo de la Castellana, 67 —Nuevos Ministerios—, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 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 que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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.

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 ni estar inhabilitado para cargos públicos.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*—1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia por el cuidado de hijos, 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 ó 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.

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 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 estime necesaria 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:

Presidenta: 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 y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

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. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo grupo.

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

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2 (párrafo segundo), la Comisión de valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de valoración comunicará al centro directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El centro directivo, a través de sus representantes en la Comisión de valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

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

2. En caso de empate en 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. 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 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, 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, 3 de junio 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.

Subsecretaría 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	Entrevista/Memoria
	Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes <i>Subdirección General de Planes y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias</i>											
1	Jefe Servicio de Coordinación.	1	Madrid.	26	1.571.796	A/B	AE	EX11	ICCP/ITOP	Programación, seguimiento, control y coordinación de Fondos Comunitarios y de las actuaciones inversoras del Área de Infraestructuras Ferroviarias.	Experiencia en gestión económico-financiera de Fondos Comunitarios de cohesión Feder, Bei, Red. Experiencia en la programación y seguimiento de las inversiones. Experiencia en trabajos de coordinación de las Unidades de la Subdirección General de Planes y Proyectos para la elaboración y remisión de informes sobre actuaciones de Infraestructuras Ferroviarias.	Entrevista.
2	Técnico Superior N.26.	1	Madrid.	26	1.363.308	A	AE	EX11	ICCP	Dirigir y controlar la redacción de los proyectos de infraestructura ferroviaria, asignados a su servicio, así como los expedientes de expropiaciones necesarios para la ejecución de las obras correspondientes.	Experiencia en proyectos de Infraestructuras Ferroviarias. Experiencia en proyectos. Experiencia en aseguramiento de calidad de proyectos.	Entrevista.
3	Jefe Servicio Control Gestión.	1	Madrid.	26	1.363.308	A	AE	EX11	ICCP	Seguimiento y control de la tramitación administrativa y presupuestaria de Estudios y proyectos de infraestructuras ferroviarias. Elaboración de informes periódicos sobre la situación de los mismos.	Experiencia en el seguimiento de las distintas fases (contratación, reajustes, prórrogas, etc.) de la tramitación de estudios y proyectos hasta la finalización del expediente. Experiencia en el seguimiento y elaboración de informes sobre estudios, proyectos y obras en preparación, ejecución y liquidación. Experiencia en seguimiento y control individualizado del crédito asignado a los distintos contratos de estudios y proyectos.	Entrevista.
	<i>Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias</i>											
4	Jefe Servicio de Construcción.	1	Madrid.	26	1.571.796	A	AE	EX11	ICCP	Dirección, organización y gestión de inversiones en obras ferroviarias.	Experiencia en dirección, organización y gestión de inversiones en obras lineales. Experiencia en proyectos y obras de infraestructuras ferroviarias.	Entrevista.

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	Entrevista/Memoria
5	Dirección General de Carreteras Subdirección General de Tecnología y Proyectos	1	Madrid.	29	1.977.984	A	AE	EX11	ICCP	Supervisión de proyectos de carreteras. Seguimiento y control de calidad de proyectos de carreteras (planes de aseguramiento de calidad). Evaluación de documentación para concursos de asistencia técnica relacionadas con seguimiento y revisión de proyectos de carreteras. Seguimiento de Convenios con Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales (ponencias técnicas, proyectos, etc.). Preparación de pliegos de prescripciones técnicas para redacción de proyectos. Dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de normativa, seguimiento y revisión de proyectos fases, etc.	Experiencia en supervisión de proyecto de carreteras (autopistas, autovías, acondicionamiento y medio urbano). Experiencia en dirección y elaboración de normativa relacionada con proyectos de carreteras. Experiencia en pertenencia a Comisiones Mixtas entre España y otros países para realización de obras de interés internacional. Experiencia en pertenencia a ponencias técnicas de Convenios con Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales. Conocimiento de idiomas francés e inglés.	Entrevista.
6	Jefe Servicio Planeamiento Proyectos y Obras.	1	Madrid.	26	1.571.796	A	AE	EX11		Análisis y seguimiento de los Convenios en materia de carreteras, estudio económico de su financiación y priorización de actuaciones. Estudio de ofertas, de asistencias técnicas de concursos de proyectos y de concursos de obras, así como el estudio de modificados y complementarios de obra, de los Convenios.	Experiencia: En dirección de proyectos de carreteras. En dirección de estudios informáticos. En dirección de grandes obras de autovía. En dirección de obras de ensanche y mejora. Como representante de la Administración, en expropiaciones de carreteras. En conservación y explotación de carreteras. En estudio de ofertas de proyectos y obras de carreteras. En Convenios de carreteras con Comunidades Autónomas.	Entrevista.

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específica anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/ Memoria
7	Jefe Sección Técnica N.24.	1	Madrid.	24	836.352	A/B	AE	EX11	ICCP/ITOP	Supervisión de proyectos de autovías, medio urbano y acondicionamientos. Coordinación informática de la Subdirección. Tramitación de expedientes de información pública de carreteras. Tramitación de escritos y recursos, en materia de carreteras.	Experiencia en supervisión de proyecto de autovías y medio urbano, acondicionamientos y expedientes de información pública de carreteras. Dominio de programación y manejo de las bases de datos Dbase IV y Visual Dbase. Dominio de administración de redes Lan Manager. Experiencia en tramitación de escritos y recursos en materia de carreteras. Dominio del paquete ofimático Corel Word-perfect. Conocimientos del programa de diseño Corel Draw.	Entrevista.
	<i>Subdirección General de Programas y Presupuestos</i>											
8	Jefe Servicio Asistencia Técnica.	1	Madrid.	26	1.363.308	A	AE	EX11	ICCP	Actuaciones vinculadas con la contratación de obras y de consultorías y asistencias.	Experiencia en puestos de trabajo de contenido similar. Conocimiento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su desarrollo reglamentario, así como del pliego de cláusulas administrativas generales. Experiencia en clasificación de contratistas y obtención de fórmulas polinómicas de revisión de precios.	Entrevista.
	<i>Subdirección General de Construcción</i>											
9	Jefe Área Planeamiento Proyectos y Obras.	1	Madrid.	28	1.463.652	A	AE	EX11	ICCP	Construcción de carreteras. Gestión de obras. Supervisión y control de estudios y proyectos.	Experiencia en tramitación y supervisión de proyectos modificados y complementarios de obras de construcción de carreteras. Experiencia en tramitación y supervisión de liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones e indemnizaciones por daños en obras de construcción de carreteras. Experiencia en tramitación y supervisión de expedientes de tramitación urgente y obras de emergencia y de modificación de servicios afectados. Conocimiento en profundidad de la legislación que afecta a la contratación pública. Conocimientos informáticos para la explotación de las bases de datos de las obras. Conocimientos de inglés.	Entrevista.

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	Entrevista/Memoria
10	Demarcaciones de Carreteras Demarcación de Aragón Jefe Servicio Actuación Administrativa.	1	Zaragoza.	26	1.211.844	A	AE	EX11		Gestión de personal funcionario, laboral y caminero. Gestión de Convenios INEM-Ministerio de Fomento. Control de tasas, expedientes de daños en carreteras y sancionadores por infracción normativa de carreteras. Gestión, control y tramitación de expedientes de información pública, expropiación forzosa, reversiones y responsabilidad patrimonial. Contratos de obras y de colaboración. Elaboración de informes jurídicos y tramitación de recursos. Asuntos generales.	Licenciado en Derecho. Experiencia en puesto de trabajo de contenido similar. Conocimiento profundo de la normativa reguladora de carreteras, expropiaciones, contratos de las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo. Experiencia en confección de informes jurídicos y tramitación de recursos administrativos, tramitación, control y seguimiento de expedientes de expropiación forzosa y de información pública. Experiencia en tramitación de expedientes de daños, sanciones en materia de carreteras y de reversión de bienes expropiados. Experiencia en gestión de personal funcionario, laboral y caminero. Experiencia en contratos de obras y colaboración, aplicación de la legislación laboral y Seguridad Social. Selección de personal y participación en Tribunales. Experiencia en relaciones con representantes de los trabajadores y relaciones con órganos jurisdiccionales.	Entrevista.
11	Demarcación de Extremadura Jefe Servicio Conservación y Explotación.	1	Badajoz.	26	1.571.796	A	AE	EX11	ICCP	Responsable de la conservación y explotación de la Red de Carreteras del Estado de la provincia de Badajoz.	Experiencia en la redacción y dirección de proyectos/obras de carreteras y travestías. Conocimiento de la red de carretera estatal y autonómica de Extremadura. Experiencia en conservación y explotación. Experiencia en contratos de Seguridad Vial. Conocimiento de informática a nivel usuario. Conocimiento de informática técnica: Autocad, Sispre, Clip Slope, Girabase, etc. Conocimientos jurídicos. Conocimientos de idiomas.	Entrevista.
12	Demarcación de Galicia Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras.	1	A Coruña.	26	1.571.796	A	AE	EX11	ICCP.	Planificación, proyectos y construcción de carreteras.	Experiencia en supervisión y tramitación de proyectos de obras públicas (modificaciones, complementarios, liquidaciones, revisiones de precios, etc.), reclamaciones por daños e indemnizaciones en las obras, tramitación de expedientes urgentes y/o obras de emergencia, supervisión y tramitación de estudios de asistencia técnica y autorizaciones, concesiones, recuperación de oficio del depósito previo.	Entrevista.

Núm. orden	Denominación: puesto de trabajo	Num. plazas	Localidad	Niv. CID	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria
											Experiencia y conocimiento de la problemática de la dirección de obras de carreteras, control y dirección de contratos de asistencia técnica, recepción de obras, coordinación interadministrativa y tramitación de expedientes de expropiación, conocimiento de la realidad sociológica gallega y de la lengua gallega, legislación en materia de contratación pública, carreteras, costas, aguas, urbanismo, medio ambiente, normativa sobre seguridad y salud, gestión presupuestaria, expropiaciones, procedimiento administrativo, Derecho Civil y Penal. Informática a nivel usuario.	
	<i>Demarcación de Carreteras de Madrid</i>										Experiencia y conocimiento de la Red de Carreteras del Estado, particularmente en Galicia.	
13	Jefe Área Planificación, Proyectos y Obras Red Radial de Madrid.	1	Madrid.	28	1.688.340	A	AE	EX11 ICCP.		Coordinación, dirección e inspección de estudios, proyectos y obras, con o sin asistencia técnica, relativos a carreteras de la Administración del Estado. Gestión y dirección del Área de Planeamiento, Proyectos y Obras de la Red Radial, tanto en el orden interno como en el de relación y de coordinación con otros organismos y Administraciones. Coordinación de las estructuras de conservación de las carreteras de la Administración del Estado.	Experiencia en el desempleo de puestos de dirección, coordinación e inspección y supervisión de estudios, proyectos y obras relativas a las carreteras de la RIGE, con y sin asistencia técnica, especialmente en autopistas y autovías con alta intensidad de tráfico, así como en zonas urbanas. Conocimiento y experiencia en las carreteras de la RIGE, especialmente dentro del ámbito competencial de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid. Experiencia en organización de personal.	Entrevista.

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	Entrevista/Memoria
14	Dirección General de Aviación Civil <i>Subdirección General de Control del Transporte Aéreo</i> 14 Jefe Servicio Mantenimiento e Inspección.	1	Madrid.	26	1.211.844	A/B	AE	EX25		Standardización y auditoría de procesos de inspección de aeronaves y entidades aeronáuticas, y control de seguridad operacional. Seguimiento de anomalías de aeronaves en servicio e inspección de entidades aeronáuticas.	Experiencia en investigación anomalías aeronaves, elaboración AD (Directivas Aeronavegabilidad). Experiencia mínima de cuatro años en gestión de unidades relacionadas con el control seguridad operacional (aeronavegabilidad, licencias personal de vuelo, operaciones en vuelo). Experiencia en definición y puesta en servicio aplicaciones informáticas de gestión de datos relativos a seguridad operacional. Experiencia en elaboración normas, requisitos relacionados con la seguridad operacional, así como experiencia en gestión e información de recursos administrativos, inspector sumisistros. Experiencia en inspección entidades aeronáuticas.	Entrevista.
15	Secretaría General Técnica <i>Subdirección General de Cooperación y Relaciones Administrativas</i> 15 Consejero Técnico Coordinación e Información.	1	Madrid.	28	1.463.652	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho.	Estudio, informe y documentación de los asuntos que se tramitan ante el Consejo de Ministros y demás altos órganos colegiados del Gobierno. Estudio, informe y seguimiento de la tramitación de los Convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas, así como de las normas de estas que afecten a materias competencias del Ministerio de Fomento. Funciones complementarias de apoyo jurídico.	Experiencia en el estudio, informe y documentación de los asuntos que se tramitan ante el Consejo de Ministros y los demás altos órganos colegiados del Gobierno. Experiencia en el estudio, informe y documentación de los asuntos que se refieren a las relaciones con las Comunidades Autónomas en las materias propias del Departamento. Conocimiento de la estructura y organización del Ministerio de Fomento. Conocimiento de la legislación sectorial relativa a competencias del Ministerio. Conocimiento de la materia de contratación administrativa, especialmente en lo que se refiere a la actividad contractual del Ministerio de Fomento. Conocimiento de informática a nivel de usuario: Procesador de textos, bases de datos jurídicos. Idioma: Inglés.	Entrevista.

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	Entrevista/Memoria
16	Dirección General de la Vivienda, la Arquitectura y el Urbanismo Subdirección General de Urbanismo Jefe Servicio de Coordinación.	1	Madrid.	26	1.211.844	A/B	AE	EX11		Gestión, desarrollo y explotación del sistema de información urbana de la Subdirección. Coordinación de los programas relacionados con la agenda Hábitat. Coordinación con las Administraciones Autonómicas para la recopilación y análisis de datos territoriales y urbanos. Coordinación de los programas de formación y difusión en materia urbanística.	Conocimientos y experiencia en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Experiencia en el manejo de sistemas de información geográfica, microinformática y programas de tratamiento estadístico. Experiencia en organización de cursos, seminarios, jornadas, etc.	Entrevista.
17	Secretaría General Jefe de Servicio de Normas e Informes.	1	Madrid.	26	1.211.844	A/B	AE	EX11		Elaboración de informes jurídicos. Desarrollo de actividades relacionadas con la legislación de suelo y vivienda.	Licenciatura en Derecho. Conocimientos profundos en materia de vivienda, Derecho Civil y Derecho Administrativo. Experiencia en gestión en materia de viviendas de protección oficial (VPO). Conocimiento de idiomas: Inglés y/o francés.	Entrevista.
18	Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas Director programa de contaminación radiológica.	1	Madrid.	26	1.363.308	A	AE	EX11		Dirección y realización de trabajos de investigación y desarrollo en el campo de la contaminación radiológica del medio hidrico, con especial incidencia en el desarrollo, puesta a punto y utilización de instrumental y equipos de medida, registro y control de dicha contaminación.	Titulación de licenciado en Ciencias Físicas o Químicas. Experiencia en el diseño, construcción y manejo de equipos electrónicos para la medida, registro y control de contaminación radiológica de las aguas. Experiencia en la realización y dirección de trabajos de medida de los parámetros que determinan la contaminación radiológica de las aguas en laboratorio y en campo. Experiencia y conocimientos de informática a nivel de usuario. Conocimientos de inglés y francés técnico a nivel de lectura.	Entrevista.

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	Entrevista/Memoria
19	Centro de Estudios Hidrográficos Director programa hidrogeología.	1	Madrid.	26	1.363.308	A	AE	EX11		Dirección y realización de estudios sobre utilización de aguas subterráneas y su interacción con las aguas superficiales, así como su aprovechamiento en grandes zonas regables. Dirección y realización de estudios, proyectos y redacción de pliegos de bases sobre instrumentación, rehabilitación, modernización, gestión automática y control de aprovechamientos de recursos hídricos e instalaciones hidromecánicas y electromecánicas. Seguimiento y asistencia técnica en la ejecución de proyectos de aprovechamiento de recursos hídricos. Organización y coordinación de proyectos en régimen de colaboración internacional sobre recursos hídricos.	Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en trabajos sobre aprovechamiento de aguas subterráneas y superficiales en zonas de riego. Experiencia y conocimientos sobre instrumentación, gestión automática y telemando de aplicación en sistemas para explotación de recursos hidráulicos. Experiencia sobre instalaciones hidromecánicas relacionadas con el aprovechamiento de recursos hídricos. Experiencia en redacción y supervisión de proyectos y pliegos de bases relacionados con la ejecución, rehabilitación, modernización y explotación de sistemas hidráulicos para aprovechamiento de recursos. Experiencia en la dirección y coordinación de equipos de trabajo. Conocimientos de inglés y francés o alemán a nivel de conversación.	Entrevista.
20	Secretaría General de Comunicaciones Subdirección General de Asuntos Generales Jefe Servicio Jurídico de Tramitación.	1	Madrid.	26	1.211.844	A/B	AE	EX26	Licenciado en Derecho/diplomado universitario en Derecho, según Ley 30/1984 (D. T. 5).	Elaboración de informes jurídicos, memorias y propuestas de resolución de recursos y reclamaciones previas a la vía judicial laboral. Asesoramiento y coordinación en materia de prevención de riesgos laborales. Interpretación normativa en materia de personal. Asistencia a Juzgados y Tribunales en apoyo del Servicio Jurídico del Estado. Tramitación de expedientes de daños patrimoniales y personales.	Amplios conocimientos de Derecho Laboral. Amplia experiencia en elaboración de informes jurídico-laborales. Interpretación de normas, evacuación de consultas y experiencia prolongada en tramitación de expedientes administrativos en el área laboral. Conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales y Psicología. Experiencia en relaciones con los interlocutores sociales. Conocimiento y experiencia en contratación de personal laboral. Amplia experiencia en asistencia a Juzgados y Tribunales.	Entrevista.

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

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicios en CC. AA. Fecha traslado:
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión:		
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/1984. Fecha cese en servicio activo:		
<input type="checkbox"/> 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:		
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar, art. 17 Real Decreto 365/1995. Fecha cese servicio activo:		
<input type="checkbox"/> 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:		
<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto. <input type="checkbox"/> 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 impreso.
- (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 expresado 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 (referencia F7/98) 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 <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

PUESTO/S SOLICITADO/S

Núm. preferencia	N.º orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

(En caso necesario se continuará en la hoja n.º 2 del mismo anexo III.)

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 III (hoja 2)**Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la hoja 1**

Apellidos

Nombre

Firma del candidato

--

Puesto/s solicitado/s:

Número de preferencia	Número de orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

ANEXO IV

Concurso convocado por orden de («Boletín Oficial del Estado» de).

Apellidos

Nombre Número de Registro de Personal

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden de preferencia	Número de 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 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 1998.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

13951 *RESOLUCIÓN de 2 de junio de 1998, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las fases de concurso y oposición en las pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social, convocadas por Orden de 10 de diciembre de 1997.*

De conformidad con lo establecido en la base 7.2 de la Orden de 10 de diciembre de 1997, del Ministerio de Trabajo y Asuntos

Sociales («Boletín Oficial del Estado» del 19), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social, se hace pública, como anexo, la lista definitiva de aspirantes que han superado las fases de concurso y oposición, ordenados con arreglo a la puntuación obtenida en cada uno de los sistemas de acceso.

Al mismo tiempo se advierte que, no obstante lo establecido en la fase 8.^a de la convocatoria en relación con la documentación que deben presentar los aspirantes seleccionados, quedan exentos de realizarlo, toda vez que ya existe constancia de la misma en esta Administración.

Madrid, 2 de junio de 1998.—El Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

ANEXO**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES**

**Pruebas selectivas de ingreso por promoción interna en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social
Orden de 10 de diciembre de 1997 («Boletín Oficial del Estado» del 19)**

LISTADO DEFINITIVO DE LOS OPOSITORES QUE HAN SUPERADO LAS FASES DE CONCURSO Y OPOSICIÓN

Turno general

Número de orden	DNI	Apellidos y nombre	Fase de concurso	Fase de oposición	Total
1	10.773.645	Munuaga Sánchez, M. Luzdivina	13,50	25,31	38,81
2	4.540.451	Ruipérez Bosch, Francisco Javier	10,90	27,66	38,56
3	11.681.309	Cabrero González, Segundo	14,00	22,97	36,97