

## ANEXO I

**Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición de pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Médicos Inspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social**

Número de orden	DNI	Apellidos y nombre	Puntuación			
			1.º	2.º	3.º	Total
1	50.160.493	García González, Amador .....	7,527	6,50	7,36	21,387
2	10.584.633	Fernández Martínez, Joaquín Arcadio .....	5,956	6,70	7,10	19,756
3	25.429.294	Martín Galilea, María José .....	6,620	6,25	6,70	19,570
4	12.234.401	Aparicio García, María Judit .....	6,523	7,30	5,64	19,463
5	25.436.544	Castillo Fornies, Ana Cristina .....	6,523	6,00	6,82	19,343
6	5.357.380	Martínez Hervás, Hipólito Luis .....	6,685	5,00	7,60	19,285
7	9.384.258	Rodríguez Luengo, Jorge .....	7,090	5,83	6,33	19,250
8	4.571.654	Luna Porta, Enrique .....	6,750	6,95	5,30	19,000
9	50.177.100	Rodríguez Camacho, Cristina .....	6,474	7,50	5,00	18,974
10	12.341.264	Fernández Fernández, José María .....	6,879	5,83	5,80	18,509
11	7.858.520	Breñas Villalón, María Teresa .....	5,875	5,30	7,25	18,425
12	823.957	Caloto Goyanes, Marta Milagros .....	6,296	6,00	6,10	18,396
13	17.719.035	Lahuerta Lorente, Lourdes .....	6,231	7,00	5,00	18,231
14	11.939.764	García Parra, María Áurea .....	6,814	6,25	5,10	18,164
15	11.426.199	Fernández Martínez, María Teresa .....	6,993	5,80	5,20	17,993
16	9.379.899	Álvarez Bartolomé, María de las Mercedes .....	5,648	7,30	5,00	17,948
17	12.715.608	Ortega Alario, María José .....	7,770	5,00	5,00	17,770
18	10.848.715	García González, Carolina .....	5,632	7,00	5,00	17,632
19	22.946.593	Royo Mosquera, María Esther .....	6,118	5,33	6,13	17,578
20	34.976.512	Pérez Vidal, Ana María .....	5,567	5,90	6,10	17,567
21	9.760.327	García Celis Rodríguez, María José .....	6,053	5,30	6,10	17,453
22	8.972.757	Jiménez Galindo, José Francisco .....	6,069	5,50	5,83	17,399
23	9.386.393	Rodríguez Ferreiro, María Belén .....	5,988	5,55	5,83	17,368
24	9.360.923	Valle Soto, María de las Mercedes .....	6,361	6,00	5,00	17,361
25	14.919.560	Sánchez Fernández, José Ángel .....	6,442	5,10	5,80	17,342
26	3.447.272	Andrés Manzano, María Belén .....	6,231	6,00	5,11	17,341
27	52.452.677	Vázquez Espierrez, Carlos .....	5,324	6,50	5,40	17,224
28	3.854.798	Martín Humanes, María de la Victoria .....	5,988	5,00	6,00	16,988
29	24.126.583	Suárez Rodríguez, Roberto .....	6,069	5,00	5,83	16,899
30	25.131.023	Fernández Velilla Herranz, María Gloria .....	6,021	5,00	5,80	16,821
31	51.890.114	Parrilla Martín, María de las Mercedes .....	6,247	5,20	5,20	16,647
32	8.970.015	Pérez Gómez, Beatriz .....	6,636	5,00	5,00	16,636
33	9.374.780	Menéndez Guerricagoitia, Ana María .....	6,037	5,40	5,10	16,537
34	32.849.506	García Ortiz, Víctor Ignacio .....	5,486	5,75	5,30	16,536
35	10.847.378	Arias Fuertes, María Cristina .....	5,632	5,42	5,41	16,462
36	10.596.659	Rodríguez González, María del Carmen .....	5,842	5,40	5,20	16,442
37	6.559.809	Hernández García, Ana Isabel .....	5,794	5,50	5,00	16,294
38	19.835.650	Hernández Sanz, María Teresa .....	5,389	5,80	5,00	16,189
39	22.453.892	Orcajada Rodríguez, José .....	5,373	5,80	5,00	16,173
40	13.721.322	Vara Bengochea, Elvira .....	5,745	5,30	5,00	16,045
41	50.306.631	Valero Muñoz, María del Rosario .....	5,794	5,20	5,00	15,994
42	25.075.285	García Fortea, Pedro .....	5,437	5,20	5,00	15,637
43	3.845.717	Espildora García, María Lourdes .....	5,421	5,20	5,00	15,621
44	24.171.214	García Contreras Martínez, José G. ....	5,486	5,12	5,00	15,606
45	8.762.227	García Fernández, Juan .....	5,211	5,20	5,00	15,411

## ANEXO II

Don .....,  
con domicilio en .....,  
y documento nacional de identidad .....

Declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario en prácticas de la Escala de Médicos Inspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social, que no ha sido separado del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 1998.

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

**29676** *ORDEN de 12 de noviembre de 1998 por la que se convoca concurso específico referencia E4/98 para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por

la Ley 23/1988, de 28 de julio, y 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 la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso 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 dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, las vacantes que se incluyen 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.

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

4. 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.

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

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

7. 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 Real Decreto 365/1995), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

8. 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 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 puesto de trabajo.

9. 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 mínimo de dos puntos en la primera fase y del 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

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

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

**1. Primera fase:**

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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 artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

**1.2 Valoración del trabajo desarrollado:**

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

A estos efectos:

a) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, o procedente de la situación de excedencia excepto la de cuidado de hijos, 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 o acreditación en el anexo II, 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 I.N.A.P., suprimido Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente y Ministerio de 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, aplicándose de la siguiente forma:

Por la superación como alumnos de cursos de formación o perfeccionamientos: 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 distintos a los señalados en el primer párrafo, podrán ser valorados si reúnen los mismos requisitos anteriores y en base a la documentación justificativa presentada.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

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

2. Segunda fase: La puntuación máximo de esta fase será de 8 puntos.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar al candidato de cada puesto que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

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 (M: Exigencia de memoria; E: Entrevista).

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Por su parte, la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

### Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Medio Ambiente —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, plaza de San Juan de la Cruz, sin número (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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).

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) Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato, general y/o referida concretamente al puesto solicitado (anexo V).

e) Memoria cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria (anexo VI).

3. 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.

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

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

### Cuarta. Acreditación de méritos.

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberán 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 de Gobierno en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

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 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: El Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de la Subsecretaría 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.

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 puesto de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2 (párrafo 2.º), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio de Trabajo y 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. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del mencionado 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. Resultado de su aplicación, determinará el orden de prioridades de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

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. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere la base 8.6 se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito el órgano que se expone en la base cuarta.

#### 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, 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 hombre y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

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

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido 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 Medio Ambiente podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Décima. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación, previa comunicación a este órgano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 12 de noviembre de 1998.—P.D. (Orden de 25 de septiembre de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Claro José Fernández-Carnicero González.

Subdirección General de Recursos Humanos.

## ANEXO I

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Mem./Entre.
1	<p><b>Secretaría de Estado de Aguas y Costas</b></p> <p>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL NORTE</p> <p><i>Dirección Técnica</i></p> <p>Jefe Área Zona 1.</p>	1	Oviedo.	28	1.977.984	A	AE	EX11	I.C.C.P.	<p>Supervisión, coordinación y realización de informes, estudios, planes, proyectos y direcciones de obra en materia de infraestructuras hidráulicas (abastecimientos, saneamientos, presas, regadíos, encauzamientos y defensas).</p> <p>Organización y dirección de los servicios adscritos al Área.</p> <p>Coordinación con Administraciones, organismos y empresas relacionadas con las funciones asignadas al Área.</p>	<p>Experiencia en las siguientes actividades:</p> <p>Desempeño de puestos de dirección de unidades administrativas con funciones de dirección, supervisión o coordinación de estudios, planes, proyectos, obras y explotación en materia de infraestructura hidráulica.</p> <p>Proyecto, dirección de obra y explotación en obras de presas y regadíos.</p> <p>Planificación, proyecto, dirección de obra de abastecimiento y saneamientos.</p> <p>Proyecto y dirección de obra de encauzamientos y defensas.</p>	M
2	Jefe Servicio Apoyo Técnico.	1	Oviedo.	26	1.571.796	A/B	AE	EX11	Ingeniero Superior/ Ingeniero Técnico.	<p>Realización de informes, estudios, planes y proyectos en materia de infraestructuras hidráulicas y sanitarias (saneamientos, encauzamientos y defensas), así como la realización del seguimiento, control y direcciones de obra correspondientes.</p> <p>Gestión y tramitación de los expedientes propios del servicio relacionados con direcciones de proyecto y obra de infraestructuras hidráulicas y sanitarias.</p>	<p>Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</p> <p>Experiencia acreditada de trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas.</p> <p>Experiencia en las siguientes actividades:</p> <p>Redacción de proyectos de colectores interceptores de gran diámetro y de pliegos de bases de estaciones depuradoras de aguas residuales con tratamiento completo, incluida eliminación biológica de nutrientes.</p> <p>Supervisión y elaboración de estudios de optimización de la explotación de estaciones depuradoras de aguas residuales, de alternativas para tratamiento de fangos y de estudios para elaboración de cánones de gestión de sistema de saneamiento.</p> <p>Dirección de proyectos y obras de estaciones depuradoras de aguas residuales con eliminación biológica de nutrientes (nitrógeno y fósforo).</p> <p>Dirección de trabajos de diseño y explotación de plantas piloto de depuración de aguas residuales.</p> <p>Proyecto y dirección de obra de encauzamiento y defensas.</p>	E



Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Mem./Entre.
6	Jefe Área Zona III.	1	Jaén.	28	1.977.984	A	AE	EX11	I.C.C.P.	Representación, coordinación y Jefatura de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la provincia de Jaén. Ejercerá esa misión en las áreas de Dirección Técnica, Comisaría de Aguas y Secretaría General.	Experiencia en: Proyectos, dirección, construcción y explotación de grandes presas y obras de abastecimiento e Ingeniería Sanitaria. Desempeño de puestos similares. Explotación de zonas regables. Explotación de cuencas hidrográficas. Expropiaciones. Expedientes relativos al dominio público hidráulico. Gestión de abastecimientos de agua a poblaciones. Gestión de DPH y concesiones de agua. Encauzamientos y áreas recreativas.	E
7	Jefe Coordinación y Aplicaciones.	1	Sevilla.	27	1.688.340	A	AE	EX11	Ingeniero Superior.	Planificación, gestión, ejecución y control de actuaciones medioambientales y forestales del organismo. Estudios de racionalización y del consumo de aguas, aplicación de nuevas tecnologías y apoyo técnico al área de explotación y expropiaciones. Proyecto, conservación y mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de las presas, control de suministro y facturación de energía eléctrica. Ejecución y mantenimiento de instalaciones para comunicación por radio de la cuenca. Fomento social de embalses.	Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo.	E
8	Jefe Servicio Explotación.	1	Jaén.	26	1.571.796	A	AE	EX11	Ingeniero superior.	Explotación de presas. Redacción de proyectos y dirección de obra de grandes presas. Gestión y explotación de abastecimientos a poblaciones. Redacción de proyectos y dirección de obra de: Abastecimientos, distribución y depuración de aguas potables. Canalizaciones, saneamientos, encauzamientos y depuración de aguas residuales. Carreteras, pavimentaciones y urbanizaciones. Gestión y explotación de zonas regables y recursos hidráulicos.	Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto. Amplia experiencia en manejo de mantenimiento de los elementos electromecánicos de presas.	E

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Mem./ Entre.
9	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Actuación Administrativa.	1	Sevilla.	26	1.211.844	A/B	AE	EX11		Instrucción de expedientes sancionadores por infracción a la legislación de aguas. Coordinación de la unidad administrativa encargada de la materia sancionadora.	Experiencia en: Tramitación de expedientes sancionadores. Dirección de equipos de trabajo. Formación en Derecho Administrativo. Conocimiento de la legislación de aguas.	E
	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA											
10	Secretaría General Jefe Área Jurídico Administrativa.	1	Murcia.	28	1.688.340	A	AE	EX11		Preparación y elaboración de informes jurídicos y prestación de asesoramiento jurídico ordinario a los diferentes órganos de la Confederación. Supervisión, control y coordinación de la gestión administrativa en materias de personal, registro y atención al ciudadano, expropiaciones y patrimonio. Gestión de los asuntos relativos al funcionamiento de los órganos colegiados de la Confederación (Junta de Gobierno, Consejo del Agua, Asamblea de usuarios). Gestión jurídica en materia de dominio público hidráulico y contratación y ejecución de la obra pública. Tramitación y elaboración de propuestas de las reclamaciones y recursos administrativos y de las reclamaciones económico-administrativas. Relaciones con los órganos jurisdiccionales en estos temas. Informes, propuestas y ejecución, cuando proceda, respecto a los tributos cuya gestión corresponda a la Confederación. Gestión presupuestaria. Gestión económico-financiera. Estudio de costos. Estudios económicos. Elaboración de informes económicos.	Licenciado en Derecho. Conocimiento y experiencia acreditada en: Gestión jurídica del dominio público hidráulico tanto en servicios centrales como periféricos. Recursos, legislación de aguas, recursos administrativos y jurisdiccionales, contratación, expropiaciones y personal. Estudios y trabajos de investigación o docencia en materia de Derecho Público o Privado. Formación en gestión jurídico-administrativa y específicamente en funciones directivas.	E
11	Jefe Servicio Gestión Económica.	1	Murcia.	26	1.211.844	A	AE	EX11		Gestión económica y financiera de organismos autónomos. Modificaciones presupuestarias y de control y ejecución de Presupuestos. Sistema Informático de Contabilidad de la Administración Institucional (SICAL). La LOPAGE y de la implantación del Euro. Conocimientos informáticos, Acces y Excel (hoja de cálculo).	Conocimiento y elaboración de informes de auditoría y redacción de informes económicos. Conocimientos de: Gestión económica y financiera de organismos autónomos. Modificaciones presupuestarias y de control y ejecución de Presupuestos. Sistema Informático de Contabilidad de la Administración Institucional (SICAL). La LOPAGE y de la implantación del Euro. Conocimientos informáticos, Acces y Excel (hoja de cálculo).	E



Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Mem./Entre.
12	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO <i>Dirección Técnica</i> Jefe Servicio Aplicaciones Industriales.	1	Zaragoza.	26	1.571.796	A	AE	EX11	Ingeniero Industrial.	Redacción de estudios y proyectos. Dirección, control y explotación de obras referentes a instalaciones mecánicas de compuertas, elementos metálicos de presas y canales e instalaciones eléctricas de alta y baja tensión.	Experiencia en el desarrollo de las características del puesto.	E
13	<i>Comisaría de Aguas</i> Secretario puesto de trabajo N.30.	1	Zaragoza.	14	425.892	C/D	AE	EX11		Agenda de Secretaría N.30. Tratamiento de textos. Registro y correspondencia.	Experiencia en el desarrollo de las tareas del puesto o en puestos similares.	E
14	<b>Dirección General de Costas</b> SERVICIOS PERIFÉRICOS <i>Servicio Provincial de Costas-Guipúzcoa</i> Técnico Superior N.26.	1	Donostia-San Sebastián.	26	1.211.844	A	AE	EX11		Ejecución de trabajos propios de la titulación del seleccionado en materia de gestión del dominio público marítimo terrestre y proyectos y obras competencia del servicio, bajo la superior dirección del Jefe del mismo.	Experiencia en redacción de proyectos y control de obras de ingeniería. Conocimiento y experiencia en: Redacción de proyectos y control de obras marítimas. Aplicación de la Ley y Reglamento de Costas.  Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	E
15	<i>Demarcación de Costas del País Vasco-Vizcaya</i> Jefe Servicio Gestión Dominio Público.	1	Bilbao.	26	1.363.308	A	AE	EX11	I.C.C.P.	Coordinación de las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público, marítimo-terrestre, así como tramitación de cuantos expedientes se relacionen con las competencias derivadas de la gestión de dicho dominio y del control sobre sus zonas de servidumbre.	Experiencia en: Gestión del dominio público marítimo-terrestre. Ingeniería de Costas. Concesiones y autorizaciones.	E

ANEXO II

D.Dña.:.....
CARGO:.....

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: .....D.N.I.....
Cuerpo o Escala.....Grupo ..... Nº. R. P.....
Administración a la que pertenece (1):.....Titulaciones Académicas: (2) .....

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Service status options: Servicio activo, Servicios Especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones. Includes fields for dates of transfer and suspension.

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3)
3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de servicios en : (5).....Denominación del puesto:.....
b) Reingreso con carácter provisional en .....
c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: . Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (6)

4.1 Grado personal:.....Fecha Consolidación:(7).....
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)
DENOMINACION SUBDIR. GRAL O UNIDAD ASIMILADA CENTRO DIRECTIVO NIVEL C.D....(Años, meses, días)..
4.3 Cursos separados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
CURSO CENTRO
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.
ADMINISTRACION CUERPO O ESCALA GRUPO AÑOS MESES DIAS
Total años de servicios: (9) .....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por.....de fecha.....B.O.E.....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (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, 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.

(Lugar, fecha, firma y sello)

**ANEXO III**

Hoja nº:

(Solicitud de participación en el concurso específico ref<sup>a</sup> E4/98 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Medio Ambiente convocado por Orden de 12 de noviembre de 1998 (BOE de.....))

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento	D.N.I.	¿Se acompaña petición cónyuge?		Teléfono de contacto (con prefijo)
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Año Mes Día				
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 <input type="checkbox"/> Otras: _____ Autónomas		
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 Consejería/Departamento	Subdirección General o Unidad Asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad
Otros datos o circunstancias:		

En ..... a ..... de ..... de .....  
(Firma)



**ANEXO III (Hoja 2)****Destinos especificados por orden de preferencia**

Hoja número:

Apellidos .....

Nombre .....

Firma del candidato:

--

Orden preferencia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico — (En miles)	Localidad

(En caso necesario realizarse cuantas hojas sean precisas).

**ANEXO IV**

Firma:

Apellidos .....

Nombre .....

Puesto número (1) .....

Orden de preferencia (2) .....

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (Base segunda)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el anexo 4 (Experiencia, conocimientos, actividades, cursos, diplomas, publicaciones, etc.) (5)

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por lo menos, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este anexo debe ser el mismo que el expresado en el anexo III, hoja 2.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos relativos a las características de los puestos que figuran en el anexo I (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté en un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales que considere oportunos y referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el anexo I.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

**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**

**Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato (1)**

Apellidos .....

Nombre .....

Firma del candidato:

(1) La extensión de esta descripción no superará el espacio del formato A-4.

Debe constituir, en todo caso, un resumen claro de la trayectoria profesional que puede ser completada con otra descripción más amplia y sus justificantes con la que estará perfectamente referenciada.



**ANEXO VI (1)**

**Memoria referente al puesto solicitado**

Puesto número .....  
Subdirección General/Unidad asimilada .....  
Nivel complemento destino .....  
Complemento específico (anual) .....

Apellidos .....  
Nombre .....  
Fecha y firma:

(1) Se elaborará una Memoria por cada uno de los puestos de trabajo que se soliciten y en los que aparezca esta exigencia.