

Como quiera que doña María Carmen Rubio Moreno ha presentado renuncia justificada, que concurren las circunstancias previstas en el punto número 7 de la citada Resolución de 28 de diciembre de 1998, y que la siguiente candidata de la provincia de Murcia que reúne los requisitos establecidos en la mencionada Resolución para ser seleccionada, es doña Juana María Navarro Plana,

Esta Secretaría General Técnica ha resuelto:

Primero.—Aceptar la renuncia de doña María del Carmen Rubio Moreno.

Segundo.—Incluir en la relación de seleccionados para realizar el intercambio citado a doña Juana María Navarro Plana, que sustituye a la señora Rubio Moreno, a los efectos previstos en la Resolución de 9 de junio de 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 24).

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, y en lo que a los actos de la Administración educativa española se refiere, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Ministerio de Educación y Cultura, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», tal y como se determina en los artículos 114 y 115 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 8 de julio de 1999.—El Secretario general técnico, Tomás González Cueto.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Cooperación Internacional.

## MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

**16178** *ORDEN de 13 de julio de 1999 por la que se hace pública la relación de aspirantes aprobados en las pruebas selectivas convocadas para cubrir plazas del Ministerio de Educación y Cultura afectadas por el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, mediante ingreso en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Sanidad y Consumo.*

Finalizadas las pruebas selectivas para cubrir plazas del Ministerio de Educación y Cultura afectadas por el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, mediante ingreso en la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad de Sanidad y Consumo, convocadas por Orden de 4 de diciembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30),

Este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Hacer pública la lista de aspirantes aprobados, por orden de puntuación obtenida en las referidas pruebas selectivas, según anexo de esta Orden.

Segundo.—En cumplimiento de lo previsto en la base novena de la convocatoria, los opositores aprobados deberán presentar la documentación que en la misma se indica, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», en la Secretaría General Técnica (Subdirección General de Personal) del Ministerio de Sanidad y Consumo, paseo del Prado, números 18-20, 28071 Madrid.

Tercero.—Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cuarto.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente, con carácter previo, recurso de reposición ante este Ministerio, en el plazo de un mes.

Madrid, 13 de julio de 1999.—P. D. (Orden de 1 de julio de 1998, «Boletín Oficial del Estado» del 11), el Subsecretario, Enrique Castellón Leal.

### ANEXO

#### Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, especialidad Sanidad y Consumo (Orden de 4 de diciembre de 1998, «Boletín Oficial del Estado» del 30)

Relación de aspirantes aprobados en las fases de concurso-oposición, por orden de puntuación total alcanzada

Apellidos y nombre	DNI	Puntuación final
García Calleja, Manuel .....	12.699.457	169,5
Queimadelos Carmona, Milagros .....	6.530.177	148,5
Alonso Oterino, José María .....	11.689.353	144,5
Astasio Hernández, Carlos .....	8.689.102	140
Sánchez-Moreno Gómez, Carlos .....	50.290.331	133
Solanas Lafuente, Rosa .....	17.854.384	129,5
Marijuán Fernández, Vicente .....	17.987.591	124,5

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

**16179** *ORDEN de 12 de julio de 1999 por la que se convoca concurso específico, referencia 8E/99, 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, cuya provisión se considera conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 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 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, 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. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y a tenor de lo establecido en los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

a) Con las salvedades que se exponen en los siguientes apartados, podrán participar todos los funcionarios, sin limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios de carrera en servicio activo que estén desempeñando efectivamente un puesto de trabajo —ya sea con carácter definitivo, provisional o en comisión de servicios— en

alguna de las provincias deficitarias que se enumeran en el anexo VII sólo podrán participar solicitando puestos situados dentro de la provincia respectiva. El mismo criterio se aplicará a quienes estando en una situación administrativa distinta (excedencia por cuidado de hijos o servicios especiales), tengan reserva de puesto de trabajo en alguna de estas provincias. Ello sin perjuicio de que los funcionarios destinados o con reserva de puesto en provincias no incluidas en el citado anexo, puedan solicitar también puestos de trabajo en localidades de las provincias en éste relacionadas.

c) El anexo VIII recoge las provincias de las que se podrá autorizar la salida de personal funcionario, pero no la nueva incorporación de funcionarios procedentes de otras provincias. Por ello, los puestos de trabajo ubicados en las provincias enumeradas en el anexo VIII sólo podrán ser solicitados por funcionarios que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) dentro de cada una de las provincias respectivas.

Las limitaciones establecidas en los apartados b) y c) no se aplicarán a los puestos para los que se requiera, en la relación de puestos de trabajo, poseer titulación superior o media de Ingeniero, sola o en combinación con otra titulación, debido a la especificidad de sus funciones.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la citada Ley, 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, que se detallan en el anexo I.

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

Segunda.—1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el departamento ministerial donde estén destinados.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

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

4. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984), durante el período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, 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 adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar, solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a los puestos que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

8. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y 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 los puestos 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 General 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 General 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 nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado, con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres puntos, considerándose los siguientes supuestos:

a) Los candidatos que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del anterior o siguiente puesto de trabajo obtenido que cumpla dicho requisito o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación

de excedencia, excepto en la de cuidado de hijos, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, 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.

d) 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:

Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación o perfeccionamiento de funcionarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, y guarden relación sobre las materias formativas que se señalan para cada puesto en el anexo I de estas bases, a razón de 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 2,50 puntos, siempre que:

- Hayan tenido una duración mínima de diez horas.
- Se hayan realizado durante los cinco últimos años.

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, con igual criterio, si reúnen los mismos requisitos y en base a la documentación justificativa presentada.

### 1.4 Antigüedad:

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

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

## 2. Segunda fase:

La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

A efectos de la comprobación de los méritos presentados, 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 que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta. *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 30/1992, de 26 de noviembre, 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, según el modelo de anexo II (Certificado de méritos).
- b) Certificado/s expedido/s por el centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base tercera 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).

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.

Quinta. *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 de 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 trata 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 figura 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 tercera 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-A4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.



Sexta. *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, podrá 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 puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

La Comisión de valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consiguen la misma 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 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.

Séptima. *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 prioridad 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.

Octava. *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 9.6, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base cuarta.

Novena. *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 como funcionarios, con indi-

cación 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.

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.

Décima.—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 período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Undécima.—Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa (disposición adicional decimoquinta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado), se podrá recurrir potestativamente en reposición ante el titular del departamento en el plazo de un mes o interponer recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Madrid, 12 de julio de 1999.—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

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Mem.
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE AGUAS Y COSTAS <u>Organismo Autónomo</u> CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO Comisaría de Aguas Técnico N.22	1	Toledo	22	851.412	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de O.P.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio Público Hidráulico.</li> <li>• Ley de Aguas.</li> <li>• Procedimiento Administrativo.</li> <li>• Hidrología o Hidráulica.</li> <li>• Gestión Medioambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de la Ley de Aguas y sus Reglamentos.</li> <li>• Tramitación de expedientes de concesiones de aguas y autorizaciones en el dominio público hidráulico y zona de Policía.</li> <li>• Inspección y control de obras derivadas de concesiones y autorizaciones.</li> <li>• Elaboración de informes y propuestas de carácter técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y experiencia en la aplicación de la Ley de Aguas, sus Reglamentos y de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>• Experiencia en tramitación de expedientes, elaboración de informes, gestión y control del dominio público hidráulico, redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas.</li> <li>• Conocimientos de informática a nivel de usuario.</li> </ul>	E
2	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANA Secretaría General Jefe. Sección Informática	1	Badajoz	24	1.123.392	A/B	AE	EX11	Gestión Unidades Administrativas. Informática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y programación de sistemas informáticos.</li> <li>• Control y consolidación de software.</li> <li>• Organización e impartición de cursos de formación a nivel de usuarios y personal técnico.</li> <li>• Administración de redes informáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en: - Organización de unidades informáticas. - Análisis de procedimientos y programación de aplicaciones.</li> </ul>	E	
3	Dirección Técnica Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Huelva	26	1.600.092	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción y ejecución de Proyectos y Obras.</li> <li>• Explotación y conservación de Obras Hidráulicas, con especial referencia a zonas regables.</li> <li>• Gestión Unidades Administrativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción y dirección de proyectos de obras hidráulicas.</li> <li>• Relación con Comunidades de Usuarios.</li> <li>• Dirección de programas para la explotación y mantenimiento de presas y embalses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia y conocimientos en: - Dirección facultativa de obras hidráulicas. - Explotación y mantenimiento de presas y embalses.</li> <li>• Conocimiento sobre funcionamiento de Comunidades de Usuarios.</li> <li>• Conocimiento de la red hidrográfica, obras hidráulicas estatales o particulares, instalaciones de atoros y acuíferos.</li> </ul>	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Mem.
4	Jefe Servicio Aplicaciones Forestales	1	Mérida	26	1.600.092	A	AE	EX11	Licenciado en Biológicas/ Ingeniero de Montes	Gestión Forestal Redacción y ejecución de proyectos forestales. Gestión Unidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control del mantenimiento y explotación de viveros.</li> <li>Redacción y dirección de proyectos en materia de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repoblación.</li> <li>- Deforestación.</li> <li>- Recuperación medio ambiental.</li> <li>- Recuperación forestal.</li> </ul> </li> <li>Apoyo y asesoría técnica hidrológico-forestal y piscicultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materia hidráulica.</li> <li>- Materia medio ambiental.</li> <li>- Materia hidrológico-forestal.</li> <li>- Técnicas piscícolas.</li> </ul> </li> <li>- La creación y funcionamiento de viveros.</li> </ul>	E
5	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Actuación Jurídico-Administrativa	1	Ciudad Real	26	1.233.660	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho	Derecho Administrativo. Procedimientos administrativos. Gestión Unidades Administrativas. Legislación de Aguas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Labores de apoyo y organización a la jefatura del Área de Régimen de Usuarios, que tiene a su cargo la tramitación de los expedientes sancionadores en materia hidráulica y la resolución de las reclamaciones en materia de concesiones, registros, etc.</li> <li>Tareas de apoyo y organización en la gestión administrativa de la Unidad.</li> <li>Despacho de correspondencia.</li> <li>Tratamiento informático de la documentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de legislación hidráulica.</li> <li>Conocimientos en normativa medio ambiental en general.</li> <li>Experiencia y conocimientos del régimen sancionador general.</li> <li>Experiencia en puestos de asesoramiento jurídico.</li> </ul>	E
6	Auxiliar de Oficina N.12	1	Ciudad Real	12	98.340	D	AE	EX11	Archivística. Trabajos de Oficina. Ofimática. Documentación. Informática básica		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tareas de apoyo y organización en la gestión administrativa de la Unidad.</li> <li>Despacho de correspondencia.</li> <li>Tratamiento informático de la documentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de puestos de similares características.</li> </ul>	E
7	CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL EBRO Secretaría General Jefe Sección Asuntos Generales	1	Zaragoza	24	433.560	AVB	AE	EX11	Informática a nivel de usuario. Archivo, documentación y técnicas administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de procedimientos expropiatorios y certificados.</li> <li>Estudios previos y propuestas de indemnizaciones especiales por traslado de población.</li> <li>Control y gestión de bienes demaniales y patrimoniales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto.</li> </ul>	E	
8	Jefe Negociado N. 16	1	Zaragoza	16	154.956	C/D	AE	EX11	Informática a nivel de usuario. Archivo, documentación y técnicas administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control fiscal de expedientes de gasto referentes al presupuesto del Organismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en tareas de gestión económico-financiera.</li> <li>Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto.</li> </ul>	E	
9	Dirección Técnica Jefe Area Proyectos y Obras II	1	Zaragoza	23	2.013.598	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción o gestión de infraestructuras hidráulicas.</li> <li>Informática Técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar y gestionar el desarrollo de inversiones de bienes del Organismo y de los presupuestos de inversión pública del Estado, para crear o modernizar infraestructuras, con personal designado a sus órdenes según titulación y competencia</li> <li>correspondiente, que le sea encomendado por el Director Técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto.</li> </ul>	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Píazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
10	Jefe Servicio Actuaciones Especiales	1	Zaragoza	27	1.718.736	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción o gestión de infraestructuras hidráulicas.</li> <li>Informática Técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión y coordinación de los Servicios electromecánicos (centros de transformación, líneas eléctricas, electromecanismos de presas y canales), agronómicos (centro agronómico, ensayos de cultivos y técnicas de riego), forestales (gestión forestal de montes propios), cartográficos (auscultación de presas, comprobación de cartografía) e informáticos (seguimiento de inversiones, página Web) de la Unidad de Dirección Técnica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto.</li> </ul>	E
11	Jefe Negociado N.18	1	Zaragoza	18	192.120	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informática a nivel de usuario.</li> <li>Archivo, documentación y técnicas administrativas..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento y control de expedientes de obras en proyecto y ejecución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto.</li> <li>Conocimientos de informática.</li> </ul>	E
12	Comisaría de Aguas Jefe Servicio N.26	1	Zaragoza	26	1.233.660	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa de las Aguas y Medio Ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informes jurídico-administrativos en relación con las materias competencia del Área y especialmente en materias de relevancia medioambiental.</li> <li>Coordinación y supervisión de los expedientes tramitados en la Unidad (autorizaciones, concesiones, inscripciones de derechos, servidumbres, comunicaciones y traslados de expedientes a los tribunales de Justicia).</li> <li>Asistencia al personal de otras Áreas de la Comisaría de Aguas y de otras Unidades de la Confederación Hidrográfica del Ebro en cuestiones jurídicas que se planteen en el ámbito de sus competencias.</li> <li>Resolución de cuestiones jurídicas en relación con la constitución, regulación y modificación de Comunidades de Regantes y Usuarios.</li> <li>Atención de reclamaciones y consultas presentadas por los usuarios y por las Comunidades de Usuarios.</li> <li>Apoyo al Jefe del Área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el desempeño de las funciones del puesto y muy especialmente en la resolución de recursos, tramitación de expedientes administrativos y elaboración de informes jurídicos sobre disposiciones normativas de carácter general.</li> <li>Conocimiento de la legislación medioambiental y experiencia en funciones ligadas a la conservación del medio ambiente.</li> </ul>	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
13	Jefe Sección Guardería Fluvial	1	Zaragoza	24	851.412	A/B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción o gestión de infraestructuras hidráulicas.</li> <li>• Informática Técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable directo de la Sección de Guardería Fluvial.</li> <li>• Responsable directo de los objetivos de prestación social en la Confederación Hidrográfica del Ebro.</li> <li>• Colaboración y apoyo a los distintos responsables de Comisaría de Aguas en lo relacionado a Policía de Cauces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Ingeniero Técnico Industrial con conocimientos en Química Industrial.</li> <li>• Experiencia en trabajo de hidrología.</li> <li>• Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto.</li> </ul>	E
14	Auxiliar Informática	1	Zaragoza	12	192.120	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática a nivel - de usuario.</li> <li>• Archivo, documentación y técnicas administrativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas básicas en ordenadores y redes, con manejo de MS-DOS, Windows, Excel, Database, Access, Word y Wordperfect.</li> <li>• Trabajo a turnos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en las tareas relacionadas en la descripción del puesto.</li> </ul>	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**

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
		Fecha traslado: .....	Fecha terminación período de suspensión: .....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3.Ap Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, Art.29.4, Ley 30/84, modificado por Art. 2º Ley 4/1995 y Art. 14 R.D. 365/1995.		
Fecha cese servicio activo: .....	Toma posesión último destino definitivo: .....		
	Fecha cese servicio activo: .....		
	<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art. 17 R.D. 365/1995: .....		
	Fecha cese servicio activo: .....		

**3. DESTINO**

<b>3.1 DESTINO DEFINITIVO (3)</b>			
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....			
Denominación del puesto: .....			
Municipio: .....	Fecha toma posesión: .....	Nivel del puesto .....	
<b>3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)</b>			
a) Comisión de servicios en : (5)..... Denominación del puesto: .....			
Municipio: .....	Fecha toma posesión: .....	Nivel del puesto .....	
b) Reingreso con carácter provisional en .....			
Municipio: .....	Fecha toma posesión: .....	Nivel del puesto .....	
c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto			
Municipio: .....	Fecha toma posesión: .....	Nivel del puesto: .....	

**4. MERITOS (6)**

4.1 Grado personal: .....				Fecha Consolidación:(7).....			
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)							TIEMPO
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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

(Solicitud de participación en el concurso específico refª 8E/99 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Medio Ambiente convocado por Orden de 12 de julio de 1999. (BOE de.....))

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	D.N.I.	¿Se acompaña petición de otro solicitante, condicionada por razón de convivencia familiar?		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 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 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)

Subdirección General de Recursos Humanos.  
Ministerio de Medio Ambiente.  
Pza. San Juan de la Cruz, s/n  
28071 MADRID

**ANEXO III (Hoja 2)**

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

Orden preferencia	Nº orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico (En miles)	Localidad

( En caso necesario se cumplimentarán cuantas hojas sean precisas)



## ANEXO IV

Apellidos.....

Firma:

Nombre.....

Puesto número (1).....

Orden de preferencia (2).....

--

Méritos relativos al puesto solicitado (3) (base tercera)	Méritos que se alegan por el concursante en relación con los que figuran en el Anexo I (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)**

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... (BOE de .....

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, de acuerdo con lo establecido por la base tercera 1.3
Orden preferencia	Nº orden conv.	

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

**ANEXO V****DESCRIPCION 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 VII**

Alicante	Ceuta
Baleares	Huelva
Barcelona	Málaga
Cádiz	Melilla
Canarias	Sevilla

**ANEXO VIII**

Avila	Huesca	Soria
Burgos	La Rioja	Teruel
Cantabria	Orense	Valladolid
Castellón	Palencia	Zamora
Cuenca	Salamanca	Zaragoza
Guadalajara	Segovia	