

MINISTERIO DE FOMENTO

18794 *ORDEN de 1 de septiembre de 1999 por la que se convoca concurso general referencia FG7/99, para la provisión de puestos vacantes en el Departamento.*

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

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

Primera. Participantes.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de 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, los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

b) Los funcionarios de carrera en servicio activo que estén desempeñando efectivamente un puesto de trabajo en alguna de las provincias que se enumeran en el anexo VI sólo podrán participar solicitando puestos situados dentro de la provincia respectiva. El mismo criterio se aplicará a quienes estando en situación administrativa distinta, tengan reserva de puesto de trabajo en alguna de estas provincias.

c) Los puestos de trabajo ubicados en las provincias enumeradas en el anexo VII 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.

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos para los que se exija titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero técnico de Obras Públicas o cualquier otra propia de los Cuerpos o Escalas adscritos al Departamento, debido a la especificidad de sus funciones.

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

3. Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior y que no participen, podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la misma localidad después de atender las solicitudes de los concursantes.

4. Los funcionarios con destino definitivo, en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia para cuidado de hijos, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del

plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1. e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

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

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

7. 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.

8. 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.

Segunda.

1. Baremos de Valoración: Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse la puntuación mínima que para cada puesto se determina en el anexo I.

La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en la Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, por el que se aprueba el acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de las retribuciones.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

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

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el referido artículo 71.1 del Reglamento para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

La valoración de este apartado, hasta un máximo de tres puntos se efectuará de la siguiente forma:

Por un grado personal superior en tres niveles (o más) al puesto que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal superior en dos niveles al puesto que se concursa: 2,5 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 1,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 1,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 0,5 puntos.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo II, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u organismo autónomo, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno correspondientes.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad mínima de seis meses en dicho puesto, se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

A estos efectos:

a) Los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dichos requisitos 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 procedente de la situación de excedencia, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaba 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 que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto suprimido o al 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. En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en el destino provisional.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento correspondientes a las materias relacionadas en el anexo I de la presente Orden, en los que así se especifica, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento, impartidos por centros oficiales públicos o por entidades de reconocido prestigio, se otorgarán 0,50 puntos por cada curso en el que hubieran participado como alumnos y 1 punto por cada uno impartido como profesor. La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos.

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

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

1.5 Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en el anexo I, hasta un máximo de 8 puntos.

En este apartado, podrá tenerse en cuenta la posesión por los candidatos de títulos académicos oficiales distintos a los exi-

gidos para el ingreso en su correspondiente Cuerpo o Escala, relacionados con el área a que corresponde el puesto.

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

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se podrá valorar, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua, especialmente cuando el desempeño del puesto requiera un dominio de la misma.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a este Ministerio, Subsecretaría, Subdirección General de Recursos Humanos, y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Departamento (paseo de la Castellana, 67 —Nuevos Ministerios— 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV hoja 2).

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

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

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

Cuarta. Acreditación de los méritos.

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

En el caso de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la certificación será expedida por la Subdirección General de Personal Civil, si están destinados en Madrid, o por los Delegados de Defensa, en los demás casos.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o

bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpo o Escala de carácter departamental.

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

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

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

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará en formato UNE.A-4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

Quinta. Comisión de Valoración.

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

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

Vocales: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de la Subdirección General de Recursos Humanos del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores.

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

Sexta. Adjudicación de plazas.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados, en el orden

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

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

Séptima. Destinos.

1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

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

Octava. Resolución y tomas de posesión.

1. El plazo de resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de conformidad con lo establecido por el artículo 47 del repetido Reglamento General aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución expresará el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

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

5. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de

cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

Novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Con-

tencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (artículo 46.1 de la precitada Ley), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 1 de septiembre de 1999.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Subsecretario, Víctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Subsecretaría.

ANEXO I

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Puntuación mínima
1	Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS (SERVICIOS PERIFÉRICOS) <i>Demarcación de Andalucía Oriental</i>	1	Málaga.	18	569.268	B	AE	EX11	ITOP/ Ayudante Obras Públicas.	Intervención en la redacción de estudios y proyectos y dirección y control de calidad de obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. Seguimiento de seguridad de la circulación y señalización en proyectos de nuevas carreteras y en la ejecución de las obras.	Experiencia en estudios, proyectos y obras en carreteras y autopistas.	De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	5
2	<i>Demarcación de Aragón</i> Jefe Sección N.24.	1	Zaragoza.	24	98.340	A/B	AE	EX11	-	Gestión, control y tramitación de expedientes de expropiación forzosa. Gestión, control y tramitación de expediente de reversión, adquisiciones por colindancia, responsabilidad patrimonial y expedientes sancionadores por infracciones a la Ley de Carreteras.	Licenciado en Derecho. Experiencia y conocimiento profundo en la tramitación de expedientes expropiatorios en todas sus fases. Experiencia en puesto de trabajo de contenido similar. Amplios conocimientos de la normativa reguladora del procedimiento administrativo y de la Ley de Carreteras. Experiencia en tramitación de recursos y redacción de informes con contenido jurídico.	Expropiación forzosa. Procedimiento administrativo.	5

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Puntuación mínima
3	Jefe Sección N.22.	1	Zaragoza.	22	98.340	B/C	AE	EX11	—	Gestión de personal funcionario, laboral y caminero y formalización de incidencias, así como del Convenio INEM-M. Fomento. Preparación bases de promoció y libres, instrucción del procedimiento y participación en Tribunales calificadoros. Tramitación de reclamaciones previas y relaciones con el Comité de Empresa y el de Salud Laboral. Tramitación de Asuntos Generales. Preparación y formalización de contratos de Obras del Estado y los Servicios. Relación con la Abogacía del Estado y empresas constructoras. Manejo del programa Gestión de Personal Badaral y de las bases de datos de personal y de obras.	Diplomado en Derecho. Experiencia en puesto de trabajo de contenido similar. Conocimiento y aplicación de la normativa funcional, laboral y de camineros de Estado. Conocimiento y aplicación de la Normativa de Contratación de la Administración Pública. Manejo de programas de procesadores de textos, de gestión de personal Badaral y bases de datos de personal y obras.	Cursos de gestión de recursos humanos de las Administraciones Públicas. Curso de Gestión Informatizada Badaral. Curso de Administración de Personal.	5
4	Técnico Carreteras N.18.	1	Zaragoza.	18	569.268	B	AE	EX11	ITOP/ Ayudante Obras Públicas.	Intervención en la redacción de estudios y proyectos y dirección y control de la calidad de obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. Informes y seguimiento. Seguimiento de seguridad de la circulación y señalización en proyectos de nuevas carreteras y en la ejecución de las obras. Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos, modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la Demarcación a través de los servicios de planeamiento, proyectos y obras. Intervención en control e inspección de explotación de carreteras en régimen de concesión.	Experiencia en estudios, proyectos y obras en carreteras y autovías, contratos de asistencia técnica, experiencias, tramitación técnico-administrativa, organización y gestión de medios. Experiencia en inspección de proyectos, obras y explotación de carreteras en régimen de concesión. Manejo de microordenadores con conocimiento, al menos, a nivel de usuario de hojas de cálculo y bases de datos.	De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	5

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Núm. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Puntuación mínima
5	<i>Demarcación de Cantabria</i> Jefe Sección Periférica N.20.	1	Santander.	20	635.400	B	AE	EX11	ITOP/ Ayudante Obras Públicas.	Colaboración en la dirección de las obras y redacción de los proyectos. Redacción de proyectos complementarios y de conservación. Control de las obras. Relaciones valoradas, revisiones de precios, liquidaciones: Provisional y definitiva. Toma de datos y reconocimiento del terreno para informes o proyectos. Redacción de informes. Atención al público.	Experiencia en redacción de proyectos, control de obras, temas relativos a obras en carreteras y manejo del ordenador.	De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. Informática.	5
6	<i>Demarcación de Castilla-La Mancha</i> Jefe Sección Periférica N.20.	1	Cuenca.	20	635.400	B	AE	EX11	ITOP/ Ayudante Obras Públicas.	Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos, dirección, control y seguimiento de obras e informes. Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación y explotación.	Experiencia en proyectos y obras, control de la calidad de las mismas, conservación y explotación de carreteras, tramitación de permisos y autorizaciones y manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos).	De carácter técnico, relacionados en el del puesto de trabajo. Informática.	5
7	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE (SERVICIOS PERIFÉRICOS) <i>Capitanía Marítima de Eivissa-Formentera</i> Jefe Negociado N.16.	1	Ibiza.	16	98.340	C/D	AE	EX11	—	Trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima.	Cursos de ofimática.	5
8	<i>Capitanía Marítima de Cádiz</i> Jefe Sección Coordinación y Gestión Marítima.	1	Cádiz.	20	569.268	B/C	AE	EX11	—	Trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima.	Cursos de ofimática.	5

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Puntuación mínima
9	<i>Capitanía Marítima de Huelva</i> Jefe Negociado N.16.	1	Huelva.	16	98.340	C/D	AE	EX11	—	Trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima.	Cursos de ofimática.	5
10	<i>Capitanía Marítima de Melilla</i> Jefe Negociado N.14.	1	Melilla.	14	98.340	C/D	AE	EX11	—	Trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima.	Cursos de ofimática.	5
11	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL. <i>Subdirección General de Geodesia y Geofísica</i> Técnico N.18.	1	Toledo.	18	350.004	B	AE	EX11	Ingeniero técnico Topógrafo.	Procesamiento de datos geofísicos. Toma de datos geofísicos. Conocimientos de electrónica a nivel de mantenimiento de equipos digitales. Conocimientos de informática para tratamiento de datos y control de equipos digitales.	Conocimientos de desarrollo de programas aplicados a geofísica. Conocimientos ofimáticos. Experiencia en mantenimiento de equipos digitales. Programación en lenguaje «C» y sistema operativo «Unix».	—	5
12	Especialista N.16.	1	Santa Cruz de Tenerife.	16	192.120	C	AE	EX25	—			Lenguaje de programación «C». Sistema operativo «Unix».	5

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 activo Servicios Especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones
Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, Art.29.4, Ley 30/84, modificado
Otras situaciones: Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art. 17 R.D. 365/1995:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del puesto:.....
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de servicios en: (5) Denominación del puesto:
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) TIEMPO
DENOMINACION SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA CENTRO DIRECTIVO NIVEL C.D. (Años, meses, días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
CURSO CENTRO
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.
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, 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 general (REF^a FG7/99) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento	D.N.I.	¿Se acompaña petición cónyuge?		Teléfono de contacto (con
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras: _____		
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio / Comunidad Autónoma	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en el la Hoja nº 2 del mismo Anexo III)

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

En a de de (Firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE FOMENTO. SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071- MADRID

ANEXO III (Hoja 2)

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

Firma del candidato:

Apellidos

Nombre

Puesto/s solicitado/s:

Número preferencia	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

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

Apellidos

Nombre NRP

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

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

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

Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

En, a de de

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

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

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

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

ANEXO V**Certificado de grado consolidado**

Don/doña
 Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro,

Don/doña
 NRP:, funcionario del Cuerpo/Escala
 con fecha, ha consolidado el grado personal....., encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Fomento, firmo la presente certificación en, a..... de de 1999.

ANEXO VI

Alicante.
 Baleares.
 Barcelona.
 Cádiz.
 Canarias.
 Ceuta.
 Huelva.
 Málaga.
 Melilla.
 Sevilla.

ANEXO VII

Ávila.
 Burgos.
 Cantabria.

Castellón.
Cuenca.
Guadalajara.
Huesca.
La Rioja.
Orense.
Palencia.
Salamanca.
Segovia.
Soria.
Teruel.
Valladolid.
Zamora.
Zaragoza.

18795 RESOLUCIÓN de 6 de septiembre de 1999, de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral, para personal funcionario o laboral fijo procedente de departamentos u organismos públicos.

El artículo 8 del Real Decreto 521/1999, de 26 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1999, establece que las entidades públicas empresariales y entes públicos podrán contratar, previa autorización conjunta de los Ministerios de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas, al personal funcionario y laboral fijo procedente de los departamentos u organismos públicos incluidos en el ámbito de la oferta de empleo público, definido por el artículo 21 de la Ley 49/1998, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1999.

Una vez obtenida dicha autorización, se realiza la presente convocatoria que tiene carácter restringido para personal funcionario o laboral fijo procedente de departamentos u organismos públicos incluidos en el ámbito de la oferta de empleo público definido por el artículo artículo 21 de la Ley 49/1998, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1999.

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones, aprobado por el Real Decreto 1994/1996, de 6 de septiembre, y con el artículo 14 del Reglamento de Régimen Interior de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones, aprobado por la Orden de 9 de abril de 1997, que regulan el régimen de personal de la Comisión, dicho personal quedará vinculado a la misma por una relación de carácter laboral.

Para cubrir las necesidades de personal de esta Comisión se convocan los siguientes puestos, cuyas descripciones se adjuntan en el anexo I:

Tres Técnicos de 3.^a
Un Técnico de 1.^a
Dos Auxiliares Administrativos.

El procedimiento de selección se regirá por las siguientes normas:

Primera.—Los puestos de trabajo que se convocan por la presente Resolución podrán ser solicitados por el personal funcionario y laboral fijo que reúna los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos en el anexo I.

Segunda.—Los interesados deberán enviar sus solicitudes, en el modelo de instancia publicado como anexo II de la presente Resolución, acompañando un curriculum académico y profesional, al Director de Administración y Gestión Económica de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones, calle Velázquez número 164, 28002 Madrid, indicando la referencia del puesto al que deseen concurrir.

Tercera.—El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.—Los aspirantes deberán remitir, junto con la solicitud, fotocopia del título de funcionario o del contrato laboral fijo y de los títulos académicos.

Quinta.—En la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones se formarán Tribunales que revisarán los méritos aportados por los aspirantes. Asimismo, los Tribunales podrán convocar a

los solicitantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir de la experiencia profesional del candidato sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

Sexta.—El personal que preste servicios en la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones deberá cumplir cuarenta horas semanales de trabajo en horario partido de carácter flexible, y treinta y cinco horas semanales de trabajo en horario de verano.

Madrid, 6 de septiembre de 1999.—El Presidente de la Comisión, José María Vázquez Quintana.

ANEXO I

Requisitos generales de los puestos a cubrir

Requisitos generales:

a) Régimen jurídico: El régimen jurídico de los puestos de trabajo objeto del proceso de selección será el laboral. Los funcionarios que presten servicio en la Comisión, pasarán en sus Cuerpos o Escalas de origen a la situación de excedencia voluntaria prevista en el artículo 29.3 a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Estar en situación de activo en la Administración, como funcionario o contratado fijo.

c) Tener nacionalidad de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

d) Dominio del castellano.

e) Ser mayor de edad.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado, por cualesquiera causas, para el ejercicio de la actividad profesional.

Puestos de trabajo objeto de la convocatoria

Dos Técnicos de 3.^a adscritos a la Dirección de Mercados.

Referencia: CMT 1.

Requisitos específicos:

Titulación: Licenciado en Derecho o Licenciado en Económicas o Empresariales o Ingeniero Superior de Telecomunicaciones.

Conocimientos específicos: Procedimiento administrativo común. Regulación nacional y comunitaria de las telecomunicaciones. Derecho de la competencia. Derecho comunitario. Economía (en especial microeconomía y organización industrial). Técnica básica de telecomunicaciones.

Experiencia profesional mínima: Cinco años. De ellos, al menos, tres en la función pública.

Idiomas: Inglés o francés. Nivel alto en lectura y comprensión; nivel medio en conversación.

Descripción de las funciones a realizar: Instrucción de expedientes relacionados con las áreas de trabajo de la Dirección de Mercados. Elaboración de informes y estudios sobre asuntos relacionados con dichas áreas. Participación en grupos de trabajo tanto internos como externos. Seguimiento de los mercados que tutela la CMT.

Otros requisitos: Conocimiento y práctica de aplicaciones informáticas de usuario. Capacidad de iniciativa y de formarse criterios propios fundamentados.

Salario bruto anual: 6.195.882 pesetas (no incluida productividad).

Un Técnico de 3.^a adscrito a la Dirección de Administración y Gestión Económica.

Referencia: CMT 2.

Requisitos específicos:

Titulación: Licenciado en Derecho.

Conocimientos específicos: Legislación Laboral y de la Seguridad Social. Normativa relativa al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

Experiencia profesional mínima: Cinco años.

Descripción de las funciones a realizar: Elaboración de nóminas. Gestión del Régimen General de la Seguridad Social.