

Vocales:

Ilmo. Sr. D. Agustín Herrero Alonso, Fiscal.

D.^a Begoña Jiménez Sancho, Secretaria Judicial.

D. Avelino Cabezudo Rodríguez, Secretario Judicial.

Dr. D. Alberto Revilla González, Profesor de la Facultad de Derecho.

D. Arturo González Angulo, Abogado.

Secretaria: D.^a M.^a Jesús Rincón Lorente, Secretaria Judicial.

MINISTERIO DE FOMENTO

13226 ORDEN FOM/1803/2003, de 23 de junio, por la que se convoca concurso específico Ref.^a FE7/03 para la provisión de puestos de trabajo en el Departamento.

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

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

Primera.—Participantes.

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la administración del Estado, 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 Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el Anexo I.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden (1, 2, 3, 4, 5 y 6) para los que es necesaria una formación técnica específica.

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

4. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes 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.

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

6. Los funcionarios con destino definitivo en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1. e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

7. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

8. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984), y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de 2 años que han de permanecer en dicha situación.

9. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

10. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda.—Fases y baremos de valoración.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

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

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

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 71.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad mínima 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.

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 dicho 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 cuidado de familiares y de 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 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 desempeñado con carácter definitivo o provisional.

1.3 Cursos de formación o 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, 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.

2. Segunda fase:

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, se tendrá en cuenta la posesión por los candidatos de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el ingreso en su correspondiente Cuerpo o Escala, relacionados con el área a que corresponde el puesto.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos tenga relación directa con información al público, recepción y registro de documentos, actividades de gestión con significativos grados de proximidad con el público y actividades para las que el conocimiento de la lengua constituya factor relevante. El conocimiento de dicha lengua podrá valorarse también en relación con los demás puestos de las correspondientes Comunidades Autónomas.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones, o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria.

Tercera.—Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del citado Departamento (Paseo de la Castellana, 67 Nuevos Ministerios - 28071 - Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

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

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

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

b) Certificación/es expedida/s por el/os Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).

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

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

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

Cuarta.—Acreditación de méritos.

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de familiares o servicios

especiales, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General u Órgano similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de 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 situaciones de excedencia voluntaria o de excedencia forzosa la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

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

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

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

Quinta.—Comisión de Valoración.

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

Presidente: 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 Subsecretaría del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

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, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

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 Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del Grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo Grupo.

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.3, 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.

Sexta.—Adjudicación de plazas.

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

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

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

Séptima.—Destinos.

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

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

Octava.—Resolución y tomas de posesión.

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

Novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, 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 Contencioso-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, 23 de junio de 2003.—P. D. (O.M. 25-9-00. B.O.E. de 5-10-00), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
1	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS</p> <p>DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES</p> <p>Subdirección General de Planes y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias</p> <p>Técnico N.24</p>	1	Madrid	24	5.684,16	B	AE	EX11	ITOP	- Adscripción a la dirección de contratos de consultoría y asistencia para la redacción de proyectos y estudios informativos de infraestructuras ferroviarias, así como de contratos de consultoría y asistencia de apoyo a la dirección para la redacción de proyectos de alta velocidad (coordinación de los distintos tramos que componen la línea).	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en trabajos de dirección de contratos de consultoría y asistencia para la redacción de proyectos de infraestructuras ferroviarias en líneas de alta velocidad. - Experiencia en gestión de procedimientos de información pública. - Experiencia en el diseño de tramos ferroviarios de vía en placa. - Experiencia en trabajos de contratos de consultoría y asistencia de apoyo a la dirección para la redacción de proyectos de alta velocidad ferroviaria (coordinación de los distintos tramos que componen una línea) 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios y Plan de Seguridad de Obras Públicas - Procesador de Textos Word 6.0 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
2	Técnico N.24	1	Madrid	24	5.684,16	B	AE	EX11	ITOP	- Adscripción a la dirección de contratos de consultoría y asistencia técnica para la redacción de proyectos y estudios informativos de infraestructuras ferroviarias, así como de contratos de consultoría y asistencia técnica de apoyo a la dirección para la redacción de proyectos de alta velocidad (coordinación de los distintos tramos que componen una línea).	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en trabajos de dirección de contratos de Consultoría y A.T. para la redacción de proyectos de plataforma, vía integración urbana, túneles, estaciones electrificación e instalaciones de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en trabajos de dirección de Contratos de Consultoría y A.T. para la redacción de estudios informativos de infraestructuras ferroviarias y de gestión de información pública de los mismos. - Experiencia en trabajos de contratos de Consultoría y A.T. de apoyo a la dirección para la redacción de proyectos de alta velocidad (coordinación de los distintos tramos que componen una línea) 	<ul style="list-style-type: none"> - Powerpoint 2000 - Elaboración de Mediciones y Presupuestos. - Estudios y Plan de Seguridad en Obras Públicas - Diseño gráfico informático, nivel básico. - Diseño informático nivel avanzado. - Informática administrativa para técnicos, nivel avanzado. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico actual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
3	Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Geológicas/ ICCP/ Ingeniero Industrial	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y Supervisión de Campañas Geotécnicas en Obras y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias. - Dirección y Supervisión de Campañas Geotécnicas en Obras y Proyectos de Alta Velocidad de Infraestructuras Ferroviarias. - Colaboración en la redacción de Contratos de Consultoría, Asistencia y Servicios y valoración técnica de las licitaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la Dirección y Supervisión de Campañas Geotécnicas en Obras y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias. - Experiencia en la Dirección y Supervisión de Campañas Geotécnicas en Obras y Proyectos de Alta Velocidad de Infraestructuras Ferroviarias. - Experiencia en la colaboración en la redacción de Contratos de Consultoría, Asistencia y Servicios y valoración técnica de las licitaciones. - Geólogo 	<ul style="list-style-type: none"> - Impacto Ambiental - Integración Servicios en Internet Frontpage 2000 - Curso de Ingeniería Geológica y Geotécnica de Túneles - Curso de Ingeniería Ambiental. - "Repercusiones del agua en la Obra Civil. El agua subterránea. Prospección, captación y repercusiones en la Obra Civil". 	
4	Técnico N.24	1	Madrid	24	5.684,16	B	AE	EX11	ITOP	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en colaboración en la gestión de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Contratación en la Administración Pública del Estado y Expropiación Forzosa. - Cursos sobre Seguridad y Salud Laboral. - Cursos de Cad, Autocad, Access, Excel y base de datos relacionales G.E.I. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico actual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
5	DIRECCIÓN GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO Subdirección General de Arquitectura Técnico Superior Proyectos y Obras	1	Madrid	26	7.465,80	A	AE	EX11	Arquitecto/ Ingeniero Superior	<ul style="list-style-type: none"> - Informe y valoración conceptual de Planes Directores y Proyectos de Rehabilitación y su correspondencia con los objetivos fijados en las Comisiones del 1% Cultural. - Redacción o, en su caso, coordinación con equipos asesores, de proyectos de rehabilitación del Patrimonio Histórico Cultural. - Informe-Propuesta sobre adjudicación de obras y tramitación de expedientes. - Seguimiento y control de obras financiadas con cargo al 1% Cultural. - Confección de certificaciones y liquidaciones de obra. - Informe-Propuesta sobre la conveniencia de aprobación de modificados y liquidaciones de dichas obras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amplia experiencia en la supervisión de Proyectos, Modificados, Reformados y Liquidaciones. - Dominio de la Normativa Básica y Tecnológica vigente en la edificación. - Dominio de la Ley y el Reglamento para la contratación con las Administraciones públicas, particularmente en Contratos de Obras. - Experiencia en la redacción de Proyectos, Anteproyectos y Estudios de Detalle para la Administración. - Experiencia en el seguimiento de obras para la Administración, como representante del órgano de Contratación. - Experiencia en la Coordinación y dirección Facultativa de obras para la Administración. - Dominio de programas informáticos Access, Excel y Autocad 2D y 3D - Idiomas Inglés y Francés. 		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
6	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Subdirección General de Seguimiento Económico de Inversiones Jefe Area Análisis Económico Financiero	1	Madrid	28	9.850,92	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Análisis económicos y financieros derivados del seguimiento del programa de inversiones del Departamento, incluyendo sus entidades públicas. - Informes periódicos de seguimiento y explotación de información en las distintas fases de gestión de la inversión (licitación, contratación y ejecución material) - Vocal de las Mesas de Contratación del Ministerio de Fomento, para contratos de obras y asistencias técnicas de importe igual o superior a 3 millones de euros. - Gestión de las bases de datos de licitación y contratación de obras del Ministerio y de los organismos públicos adscritos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Estudios económico-empresariales. - Experiencia acreditada en el análisis y seguimiento de la licitación de obras de infraestructuras ferroviarias y carreteras. - Experiencia en valoraciones técnicas y económicas de las ofertas de licitación de obras y asistencias técnicas de ferrocarriles y carreteras. - Experiencia en relaciones institucionales con entidades públicas empresariales dependientes del Departamento. - Experiencia en elaboración de análisis económicos y financieros e informes de seguimiento de la inversión en obra pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relativos a la economía de las obras públicas y el transporte. Publicaciones técnicas en la materia. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
7	Subdirección General de Estadística y Estudios Jefe Servicio Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	9.186,36	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Administración de los servicios Sun Enterprise 250 y FIRE V880 con s.o. Solaris. - Administración de bases de datos estadísticas. - Análisis y diseño de aplicaciones orientadas a la gestión de la información estadística. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en administración de servidores con s.o. Unix. - Experiencia en administración de bases de datos. - Experiencia y conocimiento en el análisis y desarrollo de aplicaciones. - Experiencia y conocimiento en SAS - Experiencia en análisis y tratamiento de datos estadísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - UNIX - Gestores de bases de datos (Oracle, Infomix) - Administración de bases de datos documentales. - SAS - Visual Basic (avanzado) 	
8	SUBSECRETARIA Subdirección General de Regulación de Servicios Postales Jefe Servicio Agencias Colaboradoras	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y análisis de estudios de mercado postal. - Elaboración informes técnico-jurídicos sobre el sector postal español e internacional. - Participación en el Comité AEN/CTN 156 de "Servicios Postales"- AENOR y en el Comité Europeo de Normalización. - Participación en la elaboración de normas de armonización postal europea. - Elaboración de informes/memorias sector postal. - Cooperación Técnica Internacional en materia postal - Organización y/o coordinación de eventos/foros postales internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Derecho y/o Ciencias Políticas y Sociología. - Pertenencia al Comité AEN/CTN 156 de "Servicios Postales"- AENOR- Coordinación de proyectos. - Conocimiento de las herramientas de gestión comercial, técnicas de ventas y marketing orientadas a la actividad postal. - Experiencia en la elaboración y análisis de estudios de mercado en la autoridad reguladora postal. - Conocimiento de Técnicas Expositivas 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre gestión comercial de ventas y marketing. - Curso sobre técnicas expositivas. - Curso sobre campañas promocionales en el sector servicios. - Curso de presentaciones en Inglés. - Curso de elaboración y presentación de informes. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
9	Técnico N.26	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección del Sector Postal Español de acuerdo con el marco normativo vigente. - Análisis y estudio de la información recabada de la inspección de los servicios postales prestados por los operadores postales. - Elaboración de informes sobre visitas de inspección realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de informes/memorias sobre el sector postal. - Experiencia en la actividad comercial del sector postal. - Experiencia en la organización de reuniones y eventos de carácter internacional. - Acreditación de conocimiento de nivel avanzado del idioma inglés y francés. - Experiencia en la elaboración de proyectos de colaboración técnica internacional en materia postal. - Licenciado en Derecho - Experiencia en el desempeño de funciones de inspección postal dentro del órgano regulador postal. - Experiencia en participación en la elaboración de Planes Estratégicos de operadores postales. - Conocimiento de inglés - Conocimiento de informática a nivel de usuario. - Experiencia en la colaboración en organización de foros, encuentros o eventos del sector postal a nivel internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y presentación de informes. - Introducción al análisis de la contabilidad financiera. - Cursos especializados en Marketing y ventas. - Estrategia comercial y productos/ servicios. - Dirección de equipos - LORTAD 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
10	Jefe Servicio Presupuesto Descentralizado	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración seguimiento y control de programa presupuestario. - Comunicaciones postales y telegráficas. - Estudio y elaboración de informes relativos a las propuestas de modificación de tarifas del operador postal encargado de la prestación del Servicio Postal Universal. - Elaboración de informes sobre contabilidad analítica de los operadores postales. - Implantación y posterior gestión del Fondo de Compensación del Servicio Postal Universal. - Emisión de informes relativos a las propuestas de modificación del actual sistema Gastos Terminales aprobado en el seno de la UPU. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Ciencias Económicas. - Conocimientos y experiencia en temas presupuestarios. - Conocimiento de contabilidad de costes - Conocimiento y experiencia en tarifas postales. - Experiencia en gestión de cuentas corrientes bancarias (Tesorería) - Experiencia en foros internacionales en materia de Gastos Terminales. - Conocimientos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria. - Formación práctica en sistemas integrales de Gestión Económica-Financiera. - Contabilidad analítica. - Cursos de capacitación para distintas herramientas informáticas. 	
11	Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.183,28	A	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes jurídicos sobre el sector postal. - Resolución de reclamaciones de usuarios e instituciones en materia de servicios postales. - Contestación a preguntas parlamentarias y escritos del Defensor del Pueblo sobre el sector postal. - Representación ante organismos internacionales postales (Unión Postal Universal, Unión Postal de las Américas, España y Portugal, Unión Europea) - Cooperación técnica internacional en materia de servicios postales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en desempeño de puestos de trabajo de Asesoría Jurídica en el área de servicios postales. - Experiencia en desempeño de puestos de trabajo en Relaciones Internacionales en el área de servicios postales. - Experiencia en puestos que exigieran la preparación de anteproyectos de disposiciones reglamentarias sobre el sector postal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre relaciones internacionales y, en concreto, sobre la Unión Europea. - Cursos en materia jurídica. - Cursos sobre el régimen jurídico de las Telecomunicaciones. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
12	Técnico N.24	1	Madrid	24	3.410, 52	AB	AE	EX26		<p>- Seguimiento de sistemas de medición de calidad de servicio postal.</p> <p>- Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas relacionados con calidad postal (plazo de entrega, atención al cliente, satisfacción de clientes...)</p> <p>- Participación en el Comité AEN/CTN 156 de "Servicios Postales"- AENOR y en el grupo de calidad del Comité Europeo de Normalización.</p> <p>- Participación en la elaboración normas de armonización de calidad postal europea.</p>	<p>- Experiencia en puestos relacionados con la organización de recursos humanos.</p> <p>- Conocimientos de informática a nivel de usuario.</p> <p>- Conocimientos avanzados el idioma francés.</p> <p>- Experiencia en gestión de equipos de trabajo internacional en el área postal.</p> <p>- Experiencia en sistemas de seguimiento de calidad en plazo postal de acuerdo con la norma EN 13.850.</p> <p>- Experiencia en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas relacionados con la calidad postal.</p> <p>- Pertenencia al Comité AEN/CTN 156 de "Servicios Postales"- AENOR y participación en reuniones internacionales del Comité Europeo de Normalización y en particular en el grupo de calidad del servicio.</p> <p>- Ingeniería Industrial especialidad de Organización.</p>	<p>- Modelo EFQM de Excelencia</p> <p>- Gestión Total de la Calidad.</p> <p>- Gestión de la Calidad en Empresas de Servicios.</p> <p>- Excel 2000 Avanzado.</p> <p>- Microsoft Project</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
13	Técnico N.24	1	Madrid	24	3.410, 52	AB	AE	EX26		<p>- Instrucción de expedientes administrativos sancionadores en materia postal y asesoramiento jurídico a la Subdirección General.</p>	<p>- Evaluador del Modelo Europeo de Excelencia Empresarial de la administración pública.</p> <p>- Inglés nivel avanzado.</p> <p>- Amplios conocimientos informáticos a nivel de usuario.</p> <p>- Licenciado en Derecho</p> <p>- amplios conocimientos en derecho administrativo. En particular el procedimiento sancionador en el ámbito de las Administraciones Públicas.</p> <p>- Conocimiento del sector postal y experiencia en la aplicación de su normativa específica.</p> <p>- Amplios conocimientos del régimen sancionador previsto en la Ley 24/1998 del Servicio Postal universal y de liberalización de los servicios postales y experiencia en la instrucción y tramitación de expedientes administrativos sancionadores previstos en dicha Ley.</p>	<p>- Curso Superior de Letrados de EPE</p> <p>- Curso de Dirección por Objetivos</p> <p>- Curso de Windows 3.1</p> <p>- Curso DBASE III PLUS</p> <p>- 1256/Windows NT 4.0</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
											<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en la aplicabilidad e implantación de las normas CEN en los servicios postales. - Experiencia en la elaboración y tramitación de disposiciones de carácter general. - Experiencia en la tramitación de reclamaciones relacionadas con la prestación del Servicio Postal Universal - Experiencia en la tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial - Experiencia en el manejo, a nivel de usuario, de los programas informáticos Word, Excel y Access bajo entorno Windows, y en el manejo de correo electrónico. 		

EX11: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

EX26: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14 Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

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: N.º R.P.:
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios Especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones
 Fecha traslado: Fecha terminación período de suspensión:

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia por cuidado de familiares,
 Fecha cese servicio activo: Toma posesión último destino definitivo
 Fecha cese servicio activo:

Otras situaciones: Excedencia voluntaria por agrupación familiar,
 Art. 17 R.D. 365/1995:
 Fecha cese servicio activo:

3. DESTINO**3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)**

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en: (5) Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto 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 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 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 FE7/03) 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.	Teléfonos de contacto		Dirección correo electrónico
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Tercera.4)			¿ Alguna discapacidad? (Base Primera.3)		
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

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)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Dirección General de Organización Procedimiento y Control. Subdirección General De Recursos Humanos. Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071-MADRID

ANEXO III (Hoja 2)**(Sólo se cumplimentará si se solicitan mas puestos de los indicados en la Hoja 1.)**

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

--

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento especifico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE Nº.R.P.

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden conv.		

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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	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**Certificado de grado consolidado**

D./dña.
Cargo:

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, D./dña.
N.R.P.:, 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 de de de dos mil tres.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

13227 RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2003, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo superior de técnicos de la administración de la seguridad social, por las modalidades de acceso libre y de promoción interna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la base 4.1 de la Orden TAS/1293/2003, de 14 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 26 de mayo), por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social, por las modalidades de acceso libre y de promoción interna,

Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.—Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las citadas pruebas. Las listas completas de aspirantes se encontrarán expuestas en las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno, en la Dirección General de la Función

Pública (calle María de Molina n.º 50, Madrid), en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina n.º 50, Madrid), en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (calle Agustín de Bethencourt n.º 4, Madrid) y en la página web: www.seg-social.es

Segundo.—Convocar a todos los aspirantes admitidos, en llamamiento único, para la realización del primer ejercicio el próximo día 19 de julio, a las 9 horas, en las aulas de formación de la Agencia de Madrid-Centro del Instituto Nacional de la Seguridad Social, C/ Cedaceros, n.º 11, 28014 de Madrid.

Tercero.—Publicar como anexo a la presente Resolución la lista provisional de excluidos con expresión de las causas de exclusión.

Cuarto.—El plazo para la presentación de reclamaciones a dichas listas será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para la subsanación de errores así como de aquellos defectos que hayan motivado su no admisión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegasen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

Quinto.—Contra la exclusión definitiva del aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente. Previamente, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, significándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Sexto.—Finalizado el plazo de subsanación, se elevarán a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, exponiéndose para su total difusión en los mismos lugares que las provisionales.

Séptimo.—Con la finalidad de acreditar su identidad, los opositores deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su defecto, permiso de conducir o pasaporte, así como la hoja número 2, «Ejemplar para el interesado», de la solicitud de admisión a las pruebas. Asimismo, deberán ir provistos de bolígrafo negro o azul.

Madrid, a 24 de junio de 2003.—El Subsecretario, José Mari Olano.

ANEXO**Relación provisional de aspirantes excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social**

(Orden TAS/1293/2003, de 14 de mayo (BOE del 26))

DNI	Apellidos y nombre	Especialidad	Idioma	Forma de acceso	Exento 1.º ejercicio materias específicas	Turno discapacidad	Causas de exclusión												
							1	2	3	4	5	6	7	8	9				
72.449.050	Artola Alberdi, Irma	B		L															
47.656.698	Atilla Haluk Risvanoglu, Erol	B	Inglés.	L															
50.531.615	Barranco Ortega, Victor	A	Francés.	R															
30.460.626	Herzog Chamizo, Francisco	A	Inglés.	L			X												
47.039.511	Lázaro Prieto, David	B	Inglés.	L															
50.203.566	Molina Foncea, Amparo	B	Inglés.	L															
50.298.695	Puyol Sánchez del Aguila, Rosario	A	Inglés.	S	Sí.		X												
9.809.863	Ríos Postigo, M. Belén de los	A		L															
71.423.273	Sánchez González, Anibal		Inglés.	L															X

Causas de exclusión:

1. No presentar fotocopia del DNI o pasaporte.
2. No presentar certificado de no haber rechazado oferta.
3. No especificar idioma.
4. No abonar derechos de examen correctamente.
5. No estar en posesión título exigido en la convocatoria.
6. Falta declaración jurada no percibir rentas superiores S.M.I.
7. No presentar anexo-V.
8. No consignar la casilla 16 de especialidad (grupo de materias).
9. Presentar la solicitud fuera de plazo.