

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

16356 *ORDEN de 16 junio de 1995 por la que se convoca concurso (referencia G3/95) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B, C, D y E.*

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

Esta Subsecretaría, por delegación del Ministro y del Secretario de Estado de Medio Ambiente y Vivienda (Orden de 24 de abril de 1992 y Resolución de 29 de octubre de 1993, respectivamente), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como por el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 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, ha dispuesto convocar concurso para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

2. Podrán solicitarse por orden de prelación cuantas vacantes se incluyen en el anexo I.

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

Segunda.—1. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios con destino de origen definitivo, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, que sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

2. 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.

Tercera.—1. Los funcionarios con destino definitivo, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el de supresión de puestos de trabajo.

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

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 17 del Real Decreto 365/1995), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento Ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

5. 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 para las 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.

Cuarta.—1. 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.

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

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

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 la Delegación del Gobierno Civil correspondiente.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la forma siguiente:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 1 punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su cuerpo o escala.

1.2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, además de los que correspondan computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento: Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP y el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que:

Tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Hayan tenido una duración mínima de diez horas.

Se hayan realizado en los tres últimos años.

La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la superación como alumnos de cursos de formación o perfeccionamiento: 0,25 puntos por cada uno.

Por haber impartido cursos de formación o perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

No obstante lo anterior, el resto de cursos, que hayan sido impartidos por organismos o entidades distintos a los señalados en el primer párrafo, podrán ser valorados si reúnen los mismos requisitos anteriores y en base a la documentación justificativa presentada.

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

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

1.5 Méritos específicos: La puntuación máxima de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I no podrá exceder en ningún caso de ocho puntos.

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

Quinta.—1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II que deberá ser expedido, a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia 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 de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente.

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 Secre-

taría 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 cuarta 1.2.2, deberán acreditarse por certificado expedido 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 documental y justificativamente 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.

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

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.

Sexta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y municipio, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acopian a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

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.

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

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

b) Certificado/s expedido/s por el Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base cuarta. 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).

Octava.—1. Adjudicación de plazas: El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base cuarta.

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

3. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que,

habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Novena.—1. Los méritos adscuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector General de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de la Dirección 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 diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

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

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2 (párrafo 2.º), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos 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.

Décima.—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.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984)

con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre 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 Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Duodécima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 16 de junio de 1995.— P.D. (Orden de 24 de abril de 1992 «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo; Resolución de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Vivienda de 29 de octubre de 1993 «Boletín Oficial del Estado» de 6 de noviembre), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Aqj. Pto.	Observaciones
	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE												
	SECRETARIA GENERAL TECNICA												
	Centro de Publicaciones												
1	Jefe Sección de Producción	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la producción editorial, seguimiento de objetivos y control de calidades. - Elaboración y seguimiento del Programa Editorial del Departamento. - Coordinación de las unidades responsables de gastos, de ingresos y de informática. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la planificación y coordinación editorial, seguimiento y coordinación de la edición de publicaciones y en la tramitación de expedientes. 	5	
2	Jefe Negociado N-16	1	Madrid	16	65.040	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Formalización de mandamientos de ingreso con aplicación de programas informáticos. - Control de ingresos en cuenta corriente generados por la distribución y venta de publicaciones. - Seguimiento contable de movimientos y gestión de incidencias de la cuenta corriente del Centro de Publicaciones. - Confección, registro y tramitación de escritos administrativos y comerciales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el manejo contable de aplicaciones informáticas de WP y Windows, gestión contable, cumplimiento y tramitación de documentos bancarios y en la confección y tramitación de la correspondencia administrativa. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto. 	5	
	Subdirección General de Normativa Técnica y Análisis Económico												
3	Jefe Sección Calificación Contratistas	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Examen y propuesta de calificación sobre solicitudes de clasificación de contratistas del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación en materia de obras públicas. - Formación económica. - Experiencia en análisis de solicitudes de clasificación de contratistas del Estado. 	5	
4	Jefe Negociado N-18	1	Madrid	18	65.040	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de apoyo técnico en la gestión y la tramitación de expedientes relativos a solicitudes de reconocimiento de títulos de enseñanza superior en el marco del espacio económico europeo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en funciones de apoyo técnico para la gestión y tramitación de expedientes de solicitudes de reconocimiento de títulos de enseñanza superior expedidos en países miembros del espacio económico europeo para el ejercicio de profesiones relacionadas con el Departamento. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto. 	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
5	Subdirección General de Recursos Jefe Sección N-20	1	Madrid	20	65.040	B/C	AE	EX11		- Tramitación de expedientes relativos a recursos administrativos.	- Experiencia en tramitación de recursos administrativos, así como en la aplicación de la legislación de Costas. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
6	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS Subdirección General de Suministros Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	403.020	A/B	AE	EX11		- Gestión de contratos de arrendamiento de edificios y sus revisiones de renta. - Elaboración de expedientes de gasto para arrendamiento de edificios. - Control de los gastos asociados al funcionamiento de los inmuebles afectados al Departamento. - Gestión de los tributos asociados a los inmuebles afectados al Departamento.	- Experiencia en tramitación de documentos contables y de modificaciones presupuestarias, así como en la gestión de contratos de arrendamiento de edificios. - Conocimientos de informática: sistema operativo MS-DOS, proceso de textos y bases de datos. - Experiencia en utilización de bases de datos legislativas. - Desempeño de puestos en unidades de gestión de bienes demaniales. - Experiencia en la aplicación del sistema informático para gestión del Inventario General de Inmuebles del Estado (CIMA).	5	
7	Jefe Negociado N-18	1	Madrid	18	65.040	C/D	AE	EX11		- Gestión de expedientes de contratación, preparación de documentos contables, seguimiento contable y presupuestario, manejo de hoja de cálculo y proceso de textos.	- Experiencia en tramitación de pagos. - Experiencia en manejo de hoja de cálculo (Excel y Lotus 1,2,3). - Experiencia acreditada en el manejo de procesador de textos (Wordperfect). - Conocimientos de microinformática. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM.	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
8	Jefe Negociado N-16	1	Madrid	16	65.040	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Control mecanizado de facturación, clasificación y asignación de expedientes, manejo de base de datos y proceso de textos, gestión del personal de la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo demostrado de bases de datos (se valorarán conocimientos de programación en dBase III y Clipper). - Conocimiento de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Manejo demostrado de procesador de textos (Wordperfect). - Experiencia en unidades de gestión de personal. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto. 	5	
9	Auxiliar Oficina N-14	1	Madrid	14	65.040	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de mecanografía y proceso de textos auxiliares y control de facturación. - Control y explotación de cuentas a justificar. - Labores auxiliares de secretaría. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en revisión y control de cuentas a justificar. - Manejo demostrado de procesador de textos (Wordperfect) y bases de datos (dBase III y IV). - Manejo de los sistemas operativos MS-DOS y UNIX. - Experiencia en puestos de secretaría. - Conocimiento de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 	5	
10	Subdirección General de Gestión Financiera Jefe Negociado N-16	1	Madrid	16	65.040	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Examen, revisión y tramitación de cuentas a justificar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en examen de cuentas justificativas de dietas, expropiaciones y obras. 	5	
11	INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL TRANSPORTE Y LAS COMUNICACIONES Unidad de Apoyo Portero Mayor Dirección General	1	Madrid	10	221.724	E	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Organización y coordinación de tareas y turnos de trabajo del personal subalterno del Centro Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos de trabajo de similar contenido. - Conocimiento y experiencia en el manejo de máquinas fotocopadoras y de encuadernación de documentos. 	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
	ORGANISMOS AUTÓNOMOS CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SEGURA Secretaría General												
12	Jefe Sección Contabilidad	1	Murcia	24	403.020	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Control presupuestario, Ingresos y gastos. - Modificaciones presupuestarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de licenciado o de diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales. - Conocimientos S.I.C.A.I. - Conocimientos de Informática y bases de datos. 	5	
13	Jefe Sección N-20	1	Murcia	20	221.724	C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y tramitación de expedientes de expropiaciones. - Relaciones con afectados. - Expedientes de Intereses de demora. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tramitación de expedientes de expropiaciones, en todas sus fases. 	5	
14	Operador de Consola	1	Murcia	15	256.260	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de aplicaciones informáticas. - Expedientes expropiatorios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de redes locales. - Experiencia en el manejo de bases de datos multibase. - Experiencia en Wordperfect. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto. 	5	
	SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES Gabinete Técnico de Comunicaciones												
15	Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	480.732	A/B	AE	EX31		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al Área de Asesoramiento en tareas de estudio y análisis en Sector Postal y Telegráfico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia actual en el puesto. - Conocimientos de la estructura de los Cuerpos de Comunicaciones. 	5	
16	Jefe Sección N-20	1	Madrid	20	256.260	B/C	AE	EX31		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar las tareas del Registro General. - Horario especial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia propia del puesto. - Conocimientos de la estructura de los Cuerpos de Comunicaciones. - Conocimiento y manejo de terminales de Comunicaciones. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto. 	5	
17	Jefe Sección N-20	1	Madrid	20	221.724	B/C	AE	EX31		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en tareas técnico-administrativas en el Área de Asuntos Generales. - Control horario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia actual en el puesto. - Conocimientos de la estructura de los Cuerpos de Comunicaciones. - Experiencia en el manejo de terminales de comunicaciones y base de datos Knosys. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto. 	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Mín. Adj. Pto.	Observaciones
18	Técnico N-16	1	Madrid	18	480.732	B	AE	EX31	Ing. Tec. Industrial, Telecomunicación o Arquitecto Tec.	- Tareas propias de Aparejador o Arquitecto Técnico.	- Experiencia restauración, rehabilitación y conservación de edificios catalogados. - Experiencia en edificios inteligentes, monumentos y singulares. - Experiencia en organización y ejecución de obras, caídas de materiales, ensayos y proyectos de seguridad.	5	
19	Jefe Negociado N-17	1	Madrid	17	258.260	C/D	AE	EX31		- Apoyo en tareas técnico-administrativas en el Centro de Documentación.	- Experiencia actual en tareas del puesto, así como en bases de datos Knosys, Gant y sistema operativo MS-DOS. - Experiencia en el manejo de terminales de Comunicaciones. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
20	Jefe Negociado N-16	1	Madrid	16	221.724	C/D	AE	EX31		- Desarrollar tareas propias de Secretaría y de un entorno informático de oficina.	- Experiencia actual en el puesto. - Conocimiento en el manejo de terminales de Comunicaciones. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
21	Jefe Negociado N-16	1	Madrid	16	65.040	C/D	AE	EX31		- Desarrollar tareas técnico-administrativas.	- Elaboración estadísticas sector Comunicaciones. - Conocimientos de la estructura de los Cuerpos de Comunicaciones. - Experiencia en el manejo de terminales de Comunicaciones. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
22	Oficial Servicios Técnicos	1	Madrid	14	221.724	C/D	AE	EX31		- Tareas propias de un entorno informático de oficina, en la Unidad de Personal.	- Experiencia actual en puesto similar. - Conocimientos de WORD-PERFECT, DBASE III y LOTUS. - Manejo de terminales (ALL-IN-ONE), WPS-PLUS, y otros terminales de comunicaciones. - Conocimientos de la estructura y servicios del Área de Comunicaciones. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	NIV. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Mín. Adj. Plu.	Observaciones
23	Jefe Equipo N-12	2	Madrid	12	178.572	C/D	AE	EX31		- Desarrollar tareas técnico-administrativas.	- Experiencia en las tareas del puesto. - Conocimientos de la estructura de los Cuerpos de Comunicaciones. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
24	Jefe Equipo N-12	1	Madrid	12	178.572	C/D	AE	EX31		- Desarrollar tareas técnico-administrativas en el Área de Personal.	- Experiencia en tareas del puesto relativas a la gestión de personal. - Conocimientos de la estructura de los Cuerpos de Comunicaciones. - Experiencia en el manejo de terminales de Comunicaciones. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
25	Jefe Equipo N-12	1	Madrid	12	178.572	C/D	AE	EX31		- Desarrollar tareas técnico-administrativas.	- Experiencia en tareas relativas a la contratación de bienes y servicios y cuentas de Caja Fija. - Amplios conocimientos de la Ley de Contratos del Estado. - Experiencia en el manejo de terminales de Comunicaciones. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
26	Oficial Servicios y Líneas/Conductores	3	Madrid	11	256.260	C/D	AE	EX31		- Conducción de vehículos y porteo de documentos (servicio interior y exterior).	- Poder carnet de conducir A2 y B1. - Experiencia en puesto similar. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
27	Oficial Servicios Interiores	4	Madrid	10	221.724	D	AE	EX31		- Control de accesos y porteo de documentos.	- Experiencia actual en el puesto. - Conocimientos de la ubicación de las distintas unidades en el Palacio de Comunicaciones.	5	
28	Oficial Servicios Interiores	0	Madrid	10	221.724	D	AE	EX31		- Control de accesos y porteo de documentos.	- Experiencia actual en el puesto. - Conocimientos de la ubicación de las distintas unidades en el Palacio de Comunicaciones.	5	Puesto de trabajo no provincializado

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
29	Subdirección General de Ordenación de la Comunicaciones Postales y Telegráficas Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	403.020	A/B	AE	EX31		- Elaborar informes y estudios económicos y estadísticos.	- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. - Experiencia en el desempeño de las funciones propias del puesto. - Dominio Idioma francés.	5	
30	DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Area de Tecnología Jefe Sección Equipos Telefónicos (Lab.)	1	Madrid	24	1.044.264	A/B	AE	EX26	Ingeniero Sup. Telecomunicación, Industrial o Lic. Informática-/Ing. Tec. Telecomunicación, Industrial o Dip. Informática	- Responsable de la realización de ensayos sobre todo tipo de equipos telefónicos y del funcionamiento y actualización de las herramientas automáticas de prueba.	- Conocimientos de redes y sistemas de telecomunicaciones. - Experiencia en automatización de procesos de medida sobre equipos telefónicos y en administración de sistemas Informáticos. - Conocimientos de francés y/o Inglés.	5	Y89 (Anexo VI)
31	Area de Organización y Sistemas Analista de Sistemas	1	Madrid	22	1.044.264	B/C	AE	EX26		- Realización de análisis de nuevas aplicaciones, supervisando el mantenimiento de las existentes bajo los entornos: MPE/V, UNIX y MS-DOS.	- Experiencia en desarrollo en CLIPPER, C, COBOL, POWERHOUSE, VISUAL BASIC y STP bajo los sistemas operativos MPE/V, UNIX o MS-DOS. - Experiencia en los sistemas de gestión de bases de datos IMAGE/3000, INFORMIX y DBASE. - Conocimientos de Inglés a nivel técnico. - Experiencia en tramitación administrativa de expedientes, redes locales y soporte a usuarios. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
32	Analista Programador	1	Madrid	18	529.164	B/C	AE	EX26		- Desarrollo de nuevas aplicaciones y mantenimiento de las existentes bajo los entornos: MPE/XL, UNIX y MS-DOS.	- Experiencia en desarrollo con DBASE, COBOL, POWERHOUSE, bajo los sistemas operativos MPE/XL, UNIX y MS-DOS. - Experiencia en los sistemas de gestión de bases de datos IMAGE/3000, INFORMIX y DBASE. - Conocimientos de Inglés a nivel técnico. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localdad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
33	Analista Programador	1	Madrid	18	529.164	B/C	AE	EX26		- Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones bajo arquitectura Cliente/Servidor en entornos MS-DOS/UNIX y UNIX/UNIX.	- Experiencia en Visual Basic. - Conocimiento en C++ y lenguajes de alto nivel orientados a objetos en arquitectura Cliente/Servidor bajo UNIX. - Conocimientos de INFORMIX-4GL - Experiencia en herramientas CASE. - Conocimientos de GIS (GENAMAP). - Experiencia en Clipper. - Conocimientos de Inglés a nivel técnico. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
34	Programador de 1ª	1	Madrid	17	480.732	C/D	AE	EX26		- Operación y mantenimiento de software en aplicaciones bajo redes de area local ETHERNET.	- Experiencia en software de red, Lanmanager X. - Experiencia en sistemas operativos UNIX (HP-UX). - Experiencia en gestión y administración de LAN'S. - Experiencia en X-25 y X400. - Conocimientos en sistemas de gestión de bases de datos relacionales Informix. - Conocimientos de correo electrónico (HPDESK y OPEN MAIL). - Conocimientos de Inglés a nivel técnico. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
35	Delegación de Gobierno en T.E.S.A. Auxiliar Informática N-10	1	Madrid	10	178.572	D	AE	EX26		- Trabajos auxiliares de Informática.	- Conocimiento de ofimática, MS-DOS y mecanografía. - Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el manejo de diferentes periféricos.	5	
36	Subdirección General de Redes y Sistemas de Telecomunicación Auxiliar Informática N-10	1	Madrid	10	178.572	D	AE	EX26		- Trabajos auxiliares de informática.	- Conocimiento de ofimática, MS-DOS y mecanografía. - Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el manejo de diferentes periféricos.	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Mln. Adj. Pto.	Observaciones
37	Subdirección General de Concesiones y Gestión del Espectro Radioeléctrico Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	403.020	A/B	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de liquidaciones de canon por reserva del dominio público radioeléctrico y demás precios públicos. - Determinación del canon radioeléctrico de las concesiones demaniales de obligados al pago mediante el uso de las aplicaciones informáticas disponibles al efecto. - Tramitación de informes sobre recursos relativos a la determinación del canon radioeléctrico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la legislación nacional e internacional de telecomunicaciones. - Experiencia en tramitación administrativa. - Conocimientos de contabilidad informática. 	5	
38	Subdirección General de Control e Inspección de Servicios de Telecomunicación Instructor de Expedientes N-24	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX26	Licenciado en Derecho/Diplomado univ. en Derecho según Ley 30/84 (D.T.5)	<ul style="list-style-type: none"> - Instrucción de expedientes sancionadores en materia de telecomunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de legislación nacional e internacional de telecomunicaciones. - Experiencia en tramitación de procedimientos con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de desarrollo. - Conocimientos generales de gestión administrativa. 	5	C82 (Anexo VI)
39	Subdirección General de Ordenación y Reglamentación Auxiliar Oficina Información	1	Madrid	10	290.796	D	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de registro y atención al público. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amplios conocimientos en materia de registros y atención al público. - Conocimiento de las disposiciones legales en materia de Telecomunicaciones. 	5	Atención al público
40	<u>Servicios Periféricos de Telecomunicaciones</u> Servicios Periféricos de Girona Jefe Unidad Inspección	1	Girona	22	403.020	A/B	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Realización y coordinación de la actividad inspectora de servicios de Telecomunicación de la Jefatura Provincial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de redes y sistemas de Telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas. 	5	C83 (Anexo VI)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NV. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Mo.	Observaciones
41	Servicios Periféricos de Las Palmas Jefe Equipo N-12	1	Las Palmas de Gran Canaria	12	290.796	C/D	AE	EX26		- Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. - Atención al público.	- Conocimiento de las disposiciones legales en materia de Telecomunicaciones. - Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de Telecomunicaciones. - Experiencia en atención al público, control, ingresos y manejo de archivos informáticos. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	Atención al público
42	Servicios Periféricos de Madrid Jefe Equipo N-12	1	Madrid	12	290.796	C/D	AE	EX26		- Tramitación administrativa de los asuntos de la Jefatura Provincial. - Atención al público.	- Conocimiento de las disposiciones legales en materia de Telecomunicaciones. - Experiencia en los procedimientos de tramitación de proyectos y propuestas técnicas de Telecomunicaciones. - Experiencia en atención al público, control, ingresos y manejo de archivos informáticos. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	Atención al público
43	Servicios Periféricos de Málaga Jefe Comprobación Técnica Emisiones Radioeléctricas	1	Málaga	24	590.640	B	AE	EX26	Ing. Tec. Telecomunicación	- Realización y coordinación de las actividades de control técnico de emisiones radioeléctricas.	- Conocimiento de redes y sistemas de Telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C81 C83 (Anexo VI)
44	Servicios Periféricos de Toledo Jefe Unidad Inspección	1	Toledo	22	403.020	B	AE	EX26		- Realización y coordinación de la actividad inspectora de servicios de Telecomunicación de la Jefatura Provincial.	- Conocimientos de redes y sistemas de Telecomunicación y sobre instrumentación para mediciones radioeléctricas.	5	C83 (Anexo VI)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR.	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
45	SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL Unidad de Apoyo Técnico N-22	1	Madrid	22	529.164	B/C	AE	EX25		- Asesoramiento en los estudios de rentabilidad relativos a las inversiones en aeródromos, helipuertos y aeropuertos, así como seguimiento y control de las inversiones de la Dirección General de Aviación Civil.	- Experiencia mínima de dos años en el desempeño de funciones análogas. - Experiencia mínima de dos años de control y ejecución de proyectos de inversión en aeropuertos y en análisis económicos y presupuestarios. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
46	SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA DIRECCION GENERAL PARA LA VIVIENDA, EL URBANISMO Y LA ARQUITECTURA Secretaría General Programador de 2ª	1	Madrid	15	256.260	C	AE	EX11		- Entorno de trabajo en sistemas operativos UNIX, NOVELL, OS-1100, MS-DOS Y WINDOWS. - Interpretación de diagramas de flujo para codificación en lenguajes de programación. - Programación en lenguajes COBOL (MICROFOCUS Y RM-COBOL).	- Experiencia en informática: DBASE III, CLIPPER, WORDPERFECT, VENTURA Y ACCESS. - Administración de UNIX. - Conocimientos de inglés y/o francés a nivel de consulta de documentación técnica. - Conocimiento de técnicas estadísticas para tratamiento discreto de datos.	5	
47	Subdirección General de Política de la Vivienda Jefe Sección Análisis Sociológico	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX11		- Elaboración de estudios e informes sobre los aspectos sociales de la vivienda y de la sociedad urbana y rural. - Participación en estudios aplicando técnicas de investigación social.	- Licenciado en Sociología. - Conocimientos de las estadísticas y técnicas de investigación social. - Conocimientos de sociología urbana y de la vivienda, así como de sociología de la familia. - Conocimientos del subsector de la vivienda. - Conocimientos de inglés y/o francés. - Conocimientos de informática. - Haber prestado servicios en el MOPTMA y en funciones relacionadas con la vivienda y el urbanismo.	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pta- zas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
48	Jefe Sección Análisis Técnico Urbanístico	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de concesión de préstamos cualificados por parte de las Entidades de crédito, para financiar actuaciones protegibles en materia de vivienda y suelo, y de expedientes de subrogación en dichos préstamos de acuerdo con la normativa vigente. - Resolución de consultas sobre la aplicación de la legislación citada, formuladas por Entidades financieras y particulares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho. - Buen conocimiento de la legislación reguladora de viviendas de protección oficial y del Plan de Vivienda 1992-1995. - Experiencia en tramitación y gestión administrativa, en especial la relacionada con expedientes de concesión de préstamos y subrogaciones. 	5	
49	Jefe Sección N-22	1	Madrid	22	221.724	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y gestión de expedientes de concesión de préstamos cualificados para financiar actuaciones protegibles en materia de VPO. - Tramitación y gestión de expedientes de subrogación en los préstamos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de legislación en materia de VPO y en especial de la relativa al Plan de Viviendas 1992-1995. - Experiencia en tramitación y gestión administrativa y en especial de expedientes de concesión de préstamos cualificados del Plan de Viviendas 1992-1995. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto. 	5	
50	Jefe Sección N-22	1	Madrid	22	221.724	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Preparación, elaboración y comprobación de documentos sobre el seguimiento de las actuaciones protegibles del Estado en materia de vivienda desde las ópticas físicas y financieras y representación gráfica, participando en preparación de estudios e informes que requieran cálculos sencillos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos con aplicaciones sobre la vivienda de protección oficial. - Experiencia en elaboración de informes, preparación de documentos y estudios repetitivos en relación con las actuaciones financiadas por el Estado en materia de vivienda y suelo. - Experiencia en representaciones gráficas tanto manuales como con ordenador. - Conocimiento y experiencia informática a nivel de usuario tanto en hojas de cálculos y tratamiento de textos y diferentes programas así como base de datos. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto. 	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
51	Subdirección General de Ayudas a la Vivienda Jefe Sección Administración Patrimonio	1	Madrid	24	403.020	A/B	AE	EX11		- Gestión económica-administrativa de expedientes de patrimonio inmobiliario y de gestión de créditos del Presupuesto de Gastos.	- Licenciado en Derecho. - Experiencia en gestión patrimonial y presupuestaria (preparación propuesta proyecto Presupuesto, tramitación expedientes modificación presupuestaria, seguimiento ejecución crédito). - Experiencia en auditoría, contabilidad y fiscalización de expedientes de gasto. - Conocimientos en informática a nivel de usuario (Lotus 1,2,3).	5	
52	Jefe Sección Subvención	1	Madrid	24	403.020	A/B	AE	EX11		- Gestión económica-administrativa de ayudas en actuaciones protegibles en materia de vivienda.	- Licenciado en Derecho. - Experiencia en tareas de gestión y tramitación de ayudas a la vivienda. - Amplios conocimientos de VPO y financiación de actuaciones protegibles en materia de vivienda. - Conocimientos de informática a nivel de usuario (MS-DOS, OPEN ACCESS II PLUS, etc.).	5	
53	Jefe Sección N-22	1	Madrid	22	65.040	B/C	AE	EX11		- Gestión económico-administrativa de expedientes de créditos hipotecarios.	- Experiencia en tramitación y gestión de expedientes de créditos con garantía hipotecaria. - Amplios conocimientos de los distintos regímenes legales de viviendas de protección oficial, pública y privada, así como conocimientos de la legislación hipotecaria. - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	
54	Jefe Sección N-20	1	Madrid	20	65.040	B/C	AE	EX11		- Contabilización de los expedientes de gastos y pagos gestionados por esta Dirección General. - Control de las fianzas de arrendamientos en régimen de Papel de fianzas y de conciertos, depositadas en Ceuta y Melilla y devolución a las Comunidades Autónomas de las que resulten procedentes.	- Experiencia en gestión contable de créditos presupuestos y en temas relacionados con la constitución y devolución de depósitos de fianzas regulados por Decreto 11 de marzo de 1949. - Conocimientos de informática a nivel de usuario (Lotus 1,2,3). - Se valorará la pertenencia al grupo superior de adscripción del puesto.	5	

Nº Orden	Descripción puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
55	Subdirección General de Normativa y Tecnología de la Edificación Técnico N-22	1	Madrid	22	590.640	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico	- Apoyo en la elaboración de los trabajos sobre calidad en la edificación, relativos a distintivos de calidad, acreditación de laboratorios de edificación y autorización de uso de forjados.	- Experiencia en control de calidad de materiales y elementos de construcción, y acreditación de laboratorios de control de calidad de la edificación.	5	
56	Subdirección General de Arquitectura Jefe Sección Programación, Estudios y Fomentos	1	Madrid	24	791.436	A/B	AE	EX11	Arquitecto Superior / Arquitecto Técnico	- Elaboración, coordinación y seguimiento de convenios con arquitectos, entidades y organismos, tanto nacionales como extranjeros, relacionados con el conocimiento y difusión de la arquitectura. - Gestión, contratación, asesoramiento y supervisión en la programación, diseño y montaje de exposiciones en el campo de la arquitectura. - Asesoramiento y coordinación de publicaciones y audiovisuales sobre exposiciones de arquitectura y diseño. - Elaboración, coordinación y seguimiento de convenios con instituciones públicas para programas de rehabilitación de mercados.	- Experiencia en elaboración, coordinación, contratación, y seguimiento de temas relacionados con el conocimiento y difusión de la arquitectura, en la rehabilitación de edificios y en publicaciones y audiovisuales.	5	
57	Jefe Sección Patrimonio Arquitectónico	1	Madrid	24	791.436	A/B	AE	EX11	Arquitecto Superior / Arquitecto Técnico	- Informe conceptual sobre proyectos y sus modificaciones, e informes sobre rehabilitación y restauración del patrimonio arquitectónico. - Intervención en actuaciones programadas en aplicación del 1% cultural. - Seguimiento de obras de edificación. - Manejo informático de textos y diseño asistido por ordenador. - Participación en el Comité Consultivo de la Directiva de Arquitectos de la Unión Europea.	- Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras para la Administración. - Experiencia en el análisis e informe de proyectos de rehabilitación y restauración del patrimonio arquitectónico. - Conocimiento de la Ley de Contratos del Estado y su Reglamento. - Conocimiento de la Ley de Patrimonio Histórico Español y su Reglamento. - Experiencia en el tratamiento informático de textos y diseño asistido por ordenador. - Experiencia en actuaciones en el Comité Consultivo de la Directiva de Arquitectos de la Unión Europea. - Conocimiento escrito y hablado de inglés y conocimientos, a nivel de lectura, de francés.	5	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADN	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.	Observaciones
58	Jefe Sección Actuaciones en Vivienda	1	Madrid	24	791.436	A/B	AE	EX11	Arquitecto Superior / Arquitecto Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Informes sobre proyectos de edificación y sus modificaciones, revisiones de precios y liquidaciones, así como supervisión de los mismos. - Informes sobre rehabilitación y restauración de viviendas del patrimonio arquitectónico. - Tramitación de expedientes. - Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras en la materia. - Seguimiento y control de obras de rehabilitación en edificios de interés arquitectónico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Arquitecto Superior, especializado en restauración de monumentos. - Experiencia en el proceso de la supervisión de proyectos de edificación y rehabilitación del patrimonio arquitectónico. - Experiencia en la redacción de proyectos y direcciones de obras libres y oficiales. - Conocimiento de la Ley de Contratos del Estado y demás legislación aplicable. - Conocimiento de la Ley del Patrimonio Histórico Español. - Experiencia en el campo de la rehabilitación y restauración de viviendas y del patrimonio arquitectónico. 	5	
59	Jefe Sección Promoción Directa	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de obras, servicios y suministros. Construcciones de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho. - Experiencia en contratación del Estado en materia de obras, servicios y suministros y en tramitación de acciones de emergencia. 	5	
	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD DE LAS AGUAS												
	Unidad de Apoyo												
60	Portero Mayor Dirección General	1	Madrid	10	221.724	E	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Funciones propias del Cuerpo General Subalterno. - Supervisión y coordinación de los subalternos y ordenanzas del Centro Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y experiencia propias del puesto. 	5	

ANEXO II

D.ña.º

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

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

Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en.....

Localidad: 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

Localidad: 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)

DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL C.D.	TIEMPO (Años, meses, días)
.....
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO
.....
.....
.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.

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

Hoja nº:

(Solicitud de participación en el concurso (REFª G3/95) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente convocado por Orden de _____ (B.O.E. _____)).

DATOS PERSONALES

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

En a de de
(Firma)

ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

--

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

(En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas)

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 cuarta 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 Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, firmo la presente certificación en _____, a _____ de _____ de mil novecientos noventa y cinco.

ANEXO VI

OBSERVACIONES	LITERAL
C81	- Conocimientos de redes y sistemas de telecomunicación.
C82	- Conocimientos de Reglament. Nal. e Internal. Telecomunicac.
C83	- Conocimientos de instrumentaciones mediciones radioeléctricas.
Y89	
F01	- Francés o inglés.
C79	- Conocimientos de organiz. nac. e internac. sector telecomunic.
C81	- Conocimientos de redes y sistemas de telecomunicación.
C82	- Conocimientos de Reglament. Nal e Internal. Telecomunicac.
C83	- Conocimientos de instrumentaciones mediciones radioeléctricas.