

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DEL INTERIOR

8538 *ORDEN de 26 de marzo de 1999 por la que se corrigen errores de la de 12 de marzo de 1999, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, correspondiente al Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria.*

Por Orden de 12 de marzo de 1999 del Ministerio del Interior («Boletín Oficial del Estado» de 25 de marzo), se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, correspondientes al Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria.

Detectados errores en la misma, se hace necesaria la modificación en los siguientes términos:

1. Base tercera: Méritos, apartado 2.2.2, referido a la valoración de puestos de trabajo de nivel de responsabilidad superior al solicitado, quedará redactado como sigue:

«... Por el desempeño de un puesto de trabajo de dos o más niveles superior al solicitado, 0,6 puntos por los dos primeros años y 0,20 puntos por cada año adicional. Por el desempeño de un puesto de trabajo de un nivel superior al solicitado, 0,30 puntos por los dos primeros años y 0,10 puntos por cada año adicional.»

2. En los anexos IA) y IB), en el apartado de descripción del puesto de trabajo, a los Médicos les corresponde la descripción (2) y a los Médicos Especialistas la (3), conforme al anexo I bis).

3. En el anexo IA), las vacantes número 2 y número 20 (código 4MES0), de Médico Especialista, la especialidad es Psiquiatría.

La presente Orden podrá ser recurrida en vía contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses ante el órgano jurisdiccional competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 26 de marzo de 1999.—P. D. (Orden de 30 de noviembre de 1998), el Director general de Instituciones Penitenciarias, Ángel Yuste Castillejo.

8539 *RESOLUCIÓN de 4 de abril de 1999, de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, por la que se hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos para las pruebas selectivas, mediante el sistema de promoción interna, para el ingreso al Cuerpo Especial de Instituciones Penitenciarias, convocadas por Orden de 11 de diciembre de 1998.*

Por Resolución de 4 de febrero de 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 26), de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, se hace pública la lista de admitidos y excluidos para las pruebas selectivas, mediante proceso específico de promoción interna, para el ingreso en el Cuerpo Especial de Instituciones Penitenciarias, convocado por Orden de 11 de diciembre de 1998.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, expirado el plazo de diez días hábiles para poder

subsancar el defecto que en su día motivó la exclusión en las listas mencionadas anteriormente, se acuerda aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos en los anexos siguientes:

Primero.—Anexo I. Relación de aspirantes que en la Resolución de 4 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 26), aparecían excluidos y después de presentar su instancia de subsanación de defectos han sido admitidos.

Segundo.—Anexo II. Relación de aspirantes que han quedado excluidos definitivamente.

Dichos anexos se harán públicos en los tablones de anuncios de los centros penitenciarios dependientes de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, así como en el Ministerio del Interior y en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

Frente a los actos de exclusión definitivos dictados por la autoridad convocante, podrán los aspirantes interponer recurso contencioso-administrativo, ante la autoridad competente, en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 4 de abril de 1999.—El Director general, Ángel Yuste Castillejo.

Ilma. Sra. Presidenta del Tribunal.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

8540 *ORDEN de 25 de marzo de 1999 por la que se convoca concurso específico referencia 6E/99, para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración 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 aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, y de conformidad con el párrafo del apartado c), del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que autoriza excepcionalmente a las Administraciones Públicas la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo del apartado c), del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor

del «Diagnóstico de situación de Recursos Humanos», podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los servicios centrales, en los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, del Ministerio de Medio Ambiente y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales, o los periféricos situados en el municipio o en la provincia de Madrid, de los Ministerios y organismos que se enumeran en el anexo VII.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid:

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

b) Los funcionarios de carrera en servicio activo que estén desempeñando efectivamente un puesto de trabajo —ya sea con carácter definitivo, ya sea en comisión de servicios— en alguna de las provincias deficitarias que se enumeran en el anexo VII sólo podrán participar solicitando puestos situados dentro de la provincia respectiva. El mismo criterio se aplicará a quienes estando en una situación administrativa distinta (excedencia por cuidado de hijos o servicios especiales), tengan reserva de puesto de trabajo en alguna de estas provincias. Ello sin perjuicio de que los funcionarios destinados o con reserva de puesto en provincias no incluidas en el citado anexo, pueden solicitar también puestos de trabajo en localidades de las provincias en éste relacionadas.

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

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la citada Ley, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo, que se detallan en el anexo I.

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

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

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

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

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

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 17 del Real Decre-

to 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 por el cuidado de hijos durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años, desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

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

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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

8. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

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

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

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

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

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

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

1. Primera fase:

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

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

A estos efectos:

a) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de hijos, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

b) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios con destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso, y a instancia de los interesados mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo II, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, además de los que corresponda computar por el nivel de 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, suprimido MOPTMA y el Ministerio de Medio Ambiente, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que:

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

Hayan tenido una duración mínima de diez horas.

Se hayan realizado en los tres últimos años.

La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos, 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.

Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los pertinentes justificantes.

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

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

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

2. Segunda fase: La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

A efectos de comprobación de los méritos, la Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

Los puestos para los que se exige presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 45.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se indican en el anexo I (M = exigencia de memoria; E = entrevista).

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

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

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 o de excedencia por cuidado de hijos por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o de la Secretaría General o similar de organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

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

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpo o Escala de carácter departamental.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece 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 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. Los méritos a que se hace referencia en la base tercera, 1.2.2, deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependen 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.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará en formato UNE-A4, impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. 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 respecto de la procedencia de 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 a los centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de adaptación. Los centros directivos a través de sus representantes en la Comisión de valoración trasladarán a ésta informe al respecto.

6. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de valoración los informes pertinentes.

Quinta.—En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso de méritos 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 este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta.—Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente, y se ajustarán a los modelos publicados como anexos en esta Orden, y 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 de dicho Departamento, plaza de San Juan de la Cruz, sin número (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III: Solicitud de participación (hojas 1 y 2).

Anexo IV: Méritos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados (hojas 1 y 2).

Anexo V: Descripción sumaria de la trayectoria profesional general del candidato.

Anexo VI: Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que sí se exija en la convocatoria.

La cumplimentación de estos anexos deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

Séptima.—1. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 del mencionado Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Resultado de su aplicación, determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

Los puestos de trabajos incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

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

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

Vocales: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo y tres 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 de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

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

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

Novena. *Destinos*.—Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho de abono de indemnización por concepto alguno.

Décima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Medio Ambiente en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta, 6, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. La resolución deberá expresar, necesariamente, 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 o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y 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 concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años, desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias a los órganos al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del 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.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Recursos Humanos) del Ministerio de Medio Ambiente.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública a propuesta del Departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

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

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

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

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

Duodécima.—En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio).

Madrid, 25 de marzo de 1999.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Claro José Fernández-Carnicero González.

Subdirección General de Recursos Humanos.

ANEXO I

| Núm. orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. plazas | Localidad | Niv. CD | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/Memoria |
|------------|--|-------------|-------------|---------|------------------------------|-----|-----|--------|--|---|--|--------------------|
| 1 | Secretaría de Estado de Aguas y Costas <i>Gabinete del Secretario de Estado</i> Secretario puesto trabajo N.30. | 1 | Madrid. | 14 | 433.560 | C/D | AE | EX11 | | Funciones propias de Secretario/a de puesto de trabajo N.30. | Experiencia en puestos de Secretaría. Experiencia en: Manejo de tratamiento de textos (Word), hojas de cálculo (Excel), base de datos (Access). Manejo de Correo X.400. Elaboración de documentos contables a través de aplicaciones informáticas. Experiencia y conocimientos en la tramitación de expedientes de contratación. Conocimiento de aplicaciones informáticas de uso interno (Indico, Aljibe, SIC, etc.). | E |
| 2 | Confederación Hidrográfica del Norte <i>Dirección Técnica</i> Secretario/a puesto de trabajo N.30. | 1 | Oviedo. | 14 | 433.560 | C/D | AE | EX11 | | Funciones de Secretaría (tratamiento de textos, mecanografía, archivo, despacho de correspondencia, atención de teléfono y visitas). Jornada de mañana y tarde. | Experiencia en el manejo de ordenadores (Word, Access, Excel). Conocimientos de: Técnicas de archivo. Francés y/o Inglés. | E |
| 3 | Confederación Hidrográfica del Duero <i>Dirección Técnica</i> Jefe Área Proyectos y Obras. | 1 | Valladolid. | 28 | 2.013.588 | A | AE | EX11 | Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. | Redacción y gestión de programas y planes de obras. Coordinación y control de ejecución de proyectos y obras. Seguimiento y tramitación de expedientes de proyectos y obras. Mantenimiento sistemas de información de inversiones. | Experiencia en proyectos, dirección de obras y control de obras hidráulicas. Experiencia en el desempeño de las características del puesto. Conocimiento por experiencia de la cuenca del Duero. Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas informáticas. Experiencia en el desempeño de las características del puesto. Conocimiento por experiencia de la cuenca del Duero. Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas informáticas. | E |
| 4 | Jefe Servicio Proyectos y Obras. | 1 | Valladolid. | 26 | 1.600.092 | A | AE | EX11 | Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. | Redacción y gestión de estudios, anteproyectos y proyectos. Dirección de obras hidráulicas de todo tipo. Redacción de pliegos de bases para contratación de asistencias técnicas o realización de obras. | Experiencia en el desempeño de las características del puesto. Conocimiento por experiencia de la cuenca del Duero. Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas informáticas. | E |

| Núm. orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. plazas | Localidad | Niv. CD | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/Memoria |
|------------|--|-------------|--------------|---------|------------------------------|-----|-----|--------|----------------------|---|---|--------------------|
| 5 | Confederación Hidrográfica del Tajo <i>Dirección Técnica</i> Jefe Sección Técnica. | 1 | Guadalajara. | 24 | 851.412 | A/B | AE | EX11 | Ingeniero de Montes. | Tramitación de expedientes administrativos relacionados con redacción de proyectos o construcción de obras hidráulicas. | Experiencia en: Control de obras y explotación de presas en la cuenca del Tajo. Instalaciones electromecánicas y autocultación de presas. Topografía, justificaciones de proyectos, preparación de presupuestos y planes de obra. | E |
| 6 | Auxiliar Oficina N.12. | 1 | Plasencia. | 12 | 98.340 | D | AE | EX11 | | Colaboración en gestión de embalses, control de avenidas, explotación de presas y canales. Colaboración en redacción de proyectos: Obras hidráulicas, carreteras. Control de obras, replanteos, certificaciones, calidad, auscultación de presas. Tareas propias del cuerpo auxiliar, registro de entrada y salida, archivo y clasificación de documentos. Tratamiento de textos para la elaboración de informes, liquidaciones, proyectos y demás escritos. Funciones de apoyo en tareas administrativas. | Conocimiento de legislación nacional y autonómica sobre medio ambiente, seguridad. Experiencia en: Trabajos administrativos de registro y archivos de documentos. Tratamiento de textos y base de datos. | E |
| 7 | Confederación Hidrográfica del Guadiana <i>Secretaría General</i> Jefe Sección Contratación. | 1 | Badajoz. | 24 | 433.560 | A/B | AE | EX11 | | Asesoramiento y gestión de procedimientos jurídicos y administrativos. Gestión de expedientes de contratación y revisión de actos administrativos. | Título de Licenciado en Derecho. Conocimientos en: Resolución de recursos administrativos en materia hidráulica. Material patrimonial. Experiencia en puestos de asesoramiento jurídico. | E |
| 8 | Confederación Hidrográfica del Guadalquivir <i>Secretaría General</i> Jefe Sección Contabilidad N.24. | 1 | Sevilla. | 24 | 433.560 | B | AE | EX11 | | Dirección y coordinación de la contabilidad presupuestaria de ingresos y gastos. Coordinación de los registros de documentos y archivos de los documentos soporte de las operaciones contables. Emisión de informes contables al servicio. | Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Conocimientos en contabilidad pública y privada y matemáticas financieras. Conocimientos fiscales y tributarios. Experiencia en el desempeño de las tareas descritas en el puesto de trabajo. | E |

| Núm. orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. plazas | Localidad | Niv. CD | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entre- vista/ Memoria |
|------------|--|-------------|-----------|---------|------------------------------|-----|-----|--------|--|--|---|-----------------------------|
| 9 | Confederación Hidrográfica del Sur <i>Dirección Técnica</i> Jefe Área Sistemas 4 y 5. | 1 | Almería. | 28 | 2.013.588 | A | AE | EX11 | Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. | Desarrollo informático de la contabilidad del organismo según el programa SICAI de la Administración General del Estado. Relación con la Administración Tributaria. | Experiencia en: Programación, proyectos, ejecución y gestión, obras hidráulicas e ingeniería sanitaria y aprovechamientos en recursos subterráneos. | E |
| 10 | Técnico N.22. | 1 | Granada. | 22 | 851.412 | B | AE | EX11 | Ingeniero Técnico. | Tramitación de expedientes de expropiaciones forzosas especialmente en toma de datos (trabajos topográficos, datos catastrales, inventario de bienes, cartografía, etc.). Valoraciones de terrenos agrícolas, dependencias agroindustriales y electrificación rural. Mantenimiento y explotación de bienes agrícolas en fincas de explotación. Deslinde de terrenos de dominio público. | Conocimientos y experiencia acreditada en las tareas relacionadas con la descripción del puesto de trabajo. Conocimientos acreditados en cálculos de cánones de ocupación del dominio público hidráulico. | E |
| 11 | Dirección General de Costas <i>Subdirección General de Gestión del Dominio Público Marítimo- Terrestre</i> Jefe Sección Informes y Planeamiento. | 1 | Madrid. | 22 | 350.004 | B/C | AE | EX11 | | Recopilación, archivo y preparación para su publicación de jurisprudencia del Tribunal Supremo y sentencias de Juzgados y Tribunales sobre dominio público marítimo-terrestre y sus servidumbres legales. Contestación a consultas formuladas por los Servicios y Demarcaciones de Costas, Comunidades Autónomas y particulares sobre normativas de costas, planeamiento urbanístico, dominio público marítimo-terrestre y servidumbres legales establecidas en la Ley de Costas. | Experiencia en elaboración de informes jurídicos en materia de infracciones de la normativa de costas. Experiencia en contestación por escrito de consultas sobre normativa de costas, planeamiento urbanístico, dominio público marítimo-terrestre, y servidumbres legales establecidas en la Ley de Costas. Experiencia en la clasificación y ordenación de sentencias para su publicación. | E |

| Núm. orden | Denominación puesto de trabajo | Num. plazas | Localidad | Niv. CD | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entre- vista/ Memoria |
|--|--|-------------|--------------------|---------|------------------------------|-----|-----|--------|---|--|---|-----------------------------|
| Servicios Periféricos <i>Demarcación de Costas de Baleares</i> | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Técnico N.18. | 1 | Palma de Mallorca. | 18 | 569.268 | B | AE | EX11 | Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas. | Elaboración de informes jurídicos en materia de infracciones de la normativa de costas. Apoyo administrativo y archivo al área jurídico-administrativa. | Conocimientos en: Deslindes y gestión del dominio público marítimo-terrestre. Proyectos y obras de ingeniería de costas y paseos marítimos. Experiencia en el control de estas obras. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma. | E |
| 13 | Jefe Negociado N.14. | 1 | Palma de Mallorca. | 14 | 98.340 | C/D | AE | EX11 | | Elaboración y preparación de documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes y procedimientos administrativos. Mantenimiento y custodia de archivos. | Experiencia y conocimientos en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo PC con programas para proceso de textos, base de datos y hojas de cálculo. Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma. | E |
| <i>Demarcación de Costas de Cataluña. Barcelona</i> | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Jefe Servicio Gestión Dominio Público. | 1 | Barcelona. | 26 | 1.387.848 | A | AE | EX11 | Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. | Coordinación de las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como tramitación de cuantos expedientes se relacionen con las competencias derivadas de la gestión de dicho dominio y del control sobre sus zonas de servidumbre. | Experiencia en gestión del dominio público marítimo-terrestre. Conocimientos en materia de: Concesiones y autorizaciones. Contratos de las Administraciones Públicas. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma. | E |
| <i>Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico. Cádiz</i> | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Auxiliar Oficina N.12. | 1 | Cádiz. | 12 | 98.340 | D | AE | EX11 | | Tareas de apoyo en la tramitación de expedientes administrativos. Manejo de procesador de textos. | Experiencia y conocimientos en el manejo de procesadores de textos. Experiencia en el desempeño de puestos similares, preferentemente en la misma área. | E |

| Núm. orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. plazas | Localidad | Niv. CD | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entre- vista/ Memoria |
|------------|---|-------------|------------------------|---------|------------------------------|-----|-----|--------|----------------------|---|--|-----------------------------|
| 16 | <i>Servicio Provincial de Costas. Castellón</i> Jefe Negociado N.14. | 1 | Castellón de la Plana. | 14 | 98.340 | C/D | AE | EX11 | | Elaboración y preparación de documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes y procedimientos administrativos. Mantenimiento y custodia de archivo. | Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo PC con programas para proceso de texto, base de datos y hojas de cálculo. Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. | E |
| 17 | <i>Demarcación de Costas de Asturias</i> Delineante N.14. | 1 | Oviedo. | 14 | 98.340 | C | AE | EX11 | | Ejecución de planos y documentos gráficos necesarios para la tramitación de expedientes. Realización de dibujo cartográfico a partir de datos tomados sobre el terreno o su elaboración desde bases cartográficas disponibles. | Experiencia y conocimientos de los requeridos para la pertenencia al Cuerpo de Delineantes de Obras Públicas. Experiencia en las materias incluidas en la descripción del puesto. | E |
| 18 | <i>Demarcación de Costas de Cantabria</i> Jefe Negociado N.14. | 1 | Santander. | 14 | 98.340 | C/D | AE | EX25 | | Elaboración y preparación de documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes y procedimientos administrativos. Mantenimiento y custodia de archivos. | Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo PC con programas para proceso de texto, base de datos y hojas de cálculo. Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. | E |

ANEXO II

D.Dña.:
CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

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 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:.....
 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)

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

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

| CURSO | CENTRO |
|-------|--------|
| | |
| | |
| | |

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

| ADMINISTRACION | CUERPO O ESCALA | GRUPO | AÑOS | MESES | DIAS |
|----------------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Total años de servicios: (9)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C: Administración del Estado.

A: Autonómica.

L: Local.

S: Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63, del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

(5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, 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 específico ref^a 6E/99 para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Medio Ambiente convocado por Orden de 25 de marzo de 1999. (BOE de.....))

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|------------------------------------|--------|--|---------------|--|--|
| Primer Apellido | | Segundo Apellido | | Nombre | |
| | | | | | |
| Fecha de nacimiento | D.N.I. | ¿Se acompaña petición de otro solicitante, condicionada por razón de convivencia familiar? | | Teléfono de contacto (con prefijo) | |
| Año Mes Día | | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | |
| Domicilio (Calle o plaza y número) | | | Código Postal | Domicilio (Nación, provincia, localidad) | |
| | | | | | |

DATOS PROFESIONALES

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

En a de de
(Firma)

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

Hoja numero:

Apellidos

Nombre

Firma del candidato:

| |
|--|
| |
|--|

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

(En caso necesario se cumplimentarán cuantas hojas sean precisas.)

ANEXO IV

Firma:

Apellidos
 Nombre
 Puesto número (1)
 Orden de preferencia (2)

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

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

ANEXO IV (hoja 2)

Hoja número:

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

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

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

ANEXO V

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

Apellidos

Nombre

Firma del candidato:

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

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

ANEXO VI (1)

Memoria referente al puesto solicitado

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

Apellidos
Nombre
Fecha y firma:

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

ANEXO VII

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos autónomos (excepto los servicios periféricos del INEM en Madrid), excluidas las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social (excepto el IMSERSO).

Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos.

Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos.

Ministerio de Justicia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Economía y Hacienda y sus organismos autónomos, incluyendo los servicios centrales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Ministerio de Interior (excepto la Dirección General de la Policía e Instituciones Penitenciarias) y sus organismos autónomos, excepto la Jefatura Central de Tráfico.

Ministerio de Asuntos Exteriores y sus organismos autónomos.

Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos.

Ministerio de Fomento y sus organismos autónomos.

Ministerio de la Presidencia y sus organismos autónomos.

Ministerio de Administraciones Públicas y sus organismos autónomos.

Ministerio de Industria y Energía y sus organismos autónomos.

ANEXO VIII

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

ANEXO IX

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

8541 *RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 1999, del Ayuntamiento de Culleredo (A Coruña), de corrección de errores en la de 1 de marzo de 1999, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

Habiéndose publicado el 25 de marzo de 1999, en el «Boletín Oficial del Estado» número 72, la Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de marzo de 1999, relativa al anuncio de la convocatoria de este Ayuntamiento para la provisión de tres plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la

Función Pública, incluidas en la oferta de empleo pública para 1999, y una vez examinado el mismo se observa el error que a continuación se detalla:

En la Subescala Administrativa figuran dos vacantes cuando debe figurar una vacante.

Culleredo, 25 de marzo de 1999.—El Alcalde, Julio Sacristán de Diego.

8542 *RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 1999, del Ayuntamiento de Maracena (Granada), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, personal laboral.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 63, de fecha 19 de marzo de 1999, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 36, de fecha 25 de marzo de 1999, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición y en régimen laboral fijo, de las plazas de:

Una plaza de Coordinador/a de la Escuela Municipal Infantil, y tres plazas de Técnico especialista en Jardín de Infancia, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento y recogidas en la oferta de empleo público correspondiente al año 1998.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», advirtiéndose que los demás anuncios se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Maracena, 26 de marzo de 1999.—El Alcalde, Francisco Olvera López.

UNIVERSIDADES

8543 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 1999, de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Diplomado Universitario, Titulado Técnico (Informática), grupo II, vacante en la plantilla laboral de este organismo.*

Vacante una plaza de Diplomado Universitario, Titulado Técnico (Informática), grupo II, en la plantilla laboral de este organismo, procede convocar a concurso-oposición libre, para el acceso a la plaza, cuya categoría profesional y destino figuran relacionados en el anexo, la mencionada vacante, de acuerdo con las bases de la convocatoria, que se hallan expuestas en el tablón de anuncios del Pabellón de Gobierno y en los centros de esta Universidad.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud (según impreso normalizado que se entregará en la Sección de Personal de Administración y Servicios), dirigida al ilustrísimo señor Gerente, que se presentará en el Registro General de la Universidad, o a través de las restantes formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos derivados de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 17 de marzo de 1999.—El Rector, Jaime Vinuesa Tejedor.

ANEXO

Plaza: Una. Categoría: Diplomado Universitario, Titulado Técnico (Informática). Grupo: II. Destino: Departamento de Ingeniería de Comunicaciones.