

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

19336 ORDEN MAM/2449/2002, de 18 de septiembre, por la que se convoca concurso, referencia 8E/2002, para la provisión de puestos de trabajo vacantes para funcionarios de los grupos A y B.

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*

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

A) Para obtener puesto en los servicios centrales: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que están destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

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

B) Para obtener puestos en los servicios periféricos: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puestos de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, servicios periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las ciudades de Ceuta y Melilla, solo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

Por razones de especificidad técnica relacionadas con el contenido funcional de los puestos de trabajo convocados y difícil

cobertura, las anteriores limitaciones no se aplicarán para los puestos número de orden 2, 12, 13, 14 y 19, así como para los que se requiere poseer titulación de Ingeniero, Ingeniero Técnico, Licenciado o titulación universitaria de primer y segundo ciclo, sola o en combinación con otra titulación que figuran como requisito en la relación de puestos de trabajo del Departamento.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, las condiciones generales exigidas en las bases de la convocatoria y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, los puestos que se ofertan en el presente concurso son los que se detallan en el anexo I.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios en servicio activo con destino definitivo solo 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:

a) Concursen 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 que, después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo, obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurrido dos años en el anterior destino; todo ello, sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar [artículo 29.3.d) de la comentada Ley], solo 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 cuidado de familiares (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de acuerdo con la modificación introducida por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre) y de servicios especiales (artículo 29.2 de la comentada Ley), durante el transcurso de su situación administrativa solo 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 en los supuestos contemplados en la base segunda, 1, o 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 la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

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 solo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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

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

10. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

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

Tercera. Fases del concurso y baremo 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 efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase (méritos generales):

1.1 Valoración del grado personal consolidado:

1.1.1 Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de tres puntos.

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

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

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere

la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de tres puntos, considerándose los siguientes supuestos:

a) Los candidatos que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del anterior puesto de trabajo ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

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

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel de puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

d) Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo II, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso, se aplicará el criterio establecido en los apartados a) y b), si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

1.2.2 Por el desempeño y aptitud demostrada en 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, potenciándose los de área igual al del puesto convocado sobre los procedentes de funciones con similar contenido técnico, además de la valoración que corresponda computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento:

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

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

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

1.4 Antigüedad:

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

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

2. Segunda fase (méritos específicos):

La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

A efectos de la 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 señalados en el anexo I 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 con la siguiente clave: 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 los 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, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales y aquellas otras situaciones que conlleven la reserva de puesto, por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o 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 o Subdelegaciones 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 los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes escalas o, en cualquier caso, en situación de servicios especiales, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

De igual modo, a los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares, excedencia forzosa y expectativa de destino, la certificación será expedida por la Unidad de Personal a la que se encuentren adscritos en los servicios centrales o por la Delegación o Subdelegación del Gobierno si su destino estuviera en unidades periféricas.

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 dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Los méritos y demás requisitos exigidos en el presente concurso 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 suponga 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 o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los centros directivos trasladarán a la Comisión de Valoración el informe que corresponda, a los efectos de la resolución final.

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.

6. 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.

Quinta. *Petición de puestos condicionada por razón de convivencia.*

1. 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. *Presentación de solicitudes.*

1. 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 al modelo publicado como anexo III a 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 del citado 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III: Instancia y puestos que se solicitan.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

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

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

Vocales: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y tres en representación de la Subsecretaría del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, tienen derecho a tomar 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 Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el órgano convocante previa solicitud de la Comisión.

Octava. *Valoración de los méritos.*

1. La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, se reflejará en el acta que se levantará al efecto. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. 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.

Novena. *Propuesta de adjudicación.*

1. 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, sumados los resultados finales de las dos fases.

2. Los puestos de trabajo 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 se encuentren en curso de modificación sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Décima. *Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso, un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo, por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente. Teléfono 91 597 62 51. Fax 91 597 59 98/25, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Undécima. *Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Medio Ambiente en un plazo máximo de tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». Si con-

curriesen las circunstancias expuestas en la base cuarta, 5, podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

Para recibir información sobre el estado de tramitación del concurso, podrán dirigirse los interesados al Ministerio de Medio Ambiente, plaza de San Juan de la Cruz, sin número 28071 Madrid, teléfono 91 597 62 51.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes 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. El personal que consiga destino a través de este concurso, no podrá participar u obtener puestos 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.

4. 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 reintegro al servicio activo, comenzándose 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 del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reintegro 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 o 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 al órgano 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 reintegro 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 de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Recursos Humanos) del Ministerio de Medio Ambiente.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaría 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.

Duodécima. *Destinos adjudicados.*

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de Valoración, 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 al abono de indemnización por concepto alguno.

Decimotercera. *Publicación de la resolución del concurso.*

1. 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 constar si ha percibido o no la paga extraordinaria correspondiente al periodo de devengo.

Decimocuarta. Impugnación.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante el titular del Departamento, en el plazo de un mes, contado a partir del

día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Madrid, 18 de septiembre de 2002.—El Ministro, P. D. (Orden de 6 de febrero de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 14), la Subsecretaria, María Jesús Fraile Fabra.

Dirección General de Programación y Control Económico y Presupuestario. Subdirección General de Recursos Humanos.

ANEXO I
(BE2002)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE AGUAS Y COSTAS Gabinete del Secretario de Estado Técnico Superior N26	1	Madrid	26	9.006,12 €	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Económica y Presupuestaria Dominio Público marítimo y terrestre 	<ul style="list-style-type: none"> Estudio, informe, propuesta de resolución y tramitación de expedientes relacionados con la gestión económica del dominio público marítimo-terrestre, así como la formación de base de datos de las concesiones otorgadas, o en trámite, para ocupar el dominio público y realizar actividades en el mismo. Elaboración y estudio de normas relativas a temas de gestión de ocupaciones del dominio público marítimo-terrestre. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión del dominio público en materia de concesiones y autorizaciones. 	E
2	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO Secretaría General Jefe de Área Económica	1	Madrid	26	11.116,44 €	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Gestión económica y presupuestaria. Contratación. Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de proyectos de presupuestos. Seguimiento y ejecución presupuesto (ingresos y gastos). Contratación administrativa. Gestión de ingresos (tasas, precios públicos). 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección y organización de equipos. Contratación administrativa. Elaboración de presupuestos y gestión presupuestaria. Conocimientos de ofimática a nivel de usuario. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
3	Jefe Servicio Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	9.006,12 €	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos relacionales. Comunicaciones TCP/IP. Métrica. Sistemas de Información Geográfica. Contratación administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la gestión y coordinación informática del Organismo. Responsable de contratación de bienes y servicios informáticos. Responsable de organización, diseño y mantenimiento de sistemas de información en el Organismo. Responsable de la gestión de redes en el Organismo. Organización del trabajo del personal adscrito al Servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en ciencias o ingeniería superior. Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Configuración y administración de redes CISCO. Uso de bases de datos relacionales INFORMIX, ORACLE, ACCESS. Conocimiento en Sistemas de Información Geográfica. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Análisis y desarrollo de sistemas mediante la metodología METRICA. Administración y gestión de redes bajo sistemas operativos Netware 4.11, UNIX y Windows 2000/NT. Sistemas de Gestión de Ingresos en Confederaciones Hidrográficas. Mantenimiento del paquete GINPIXIX de gestión de nóminas. Utilización de las siguientes herramientas y lenguajes: <ul style="list-style-type: none"> ISQL, 14GL, visual Basic, C Contratación de bienes y servicios informáticos. Gestión de soporte técnico a usuarios y mantenimiento microinformático. 	E
4	Jefe Servicio Régimen Jurídico	1	Madrid	26	8.022,72 €	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho	<ul style="list-style-type: none"> Derecho administrativo. Derecho fiscal, laboral y tributario. Legislación expropiatoria. Derecho Comunitario. Práctica Jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> Asesoramiento jurídico de carácter general. Resolución de recursos administrativos. Expedientes responsabilidad patrimonial. Tramitación informaciones públicas. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de derecho civil, administrativo y tributario. Manejo de herramientas informáticas. Procesos electorales. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
5	Jefe Servicio Gestión Económica y Contabilidad	1	Madrid	26	8.022,72 €	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Auditoría financiera. Contabilidad analítica. SICAI I – SIC Nóminas y Seguridad Social. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la contabilidad del organismo. Rendición de cuentas. Elaboración de presupuestos. Contabilidad pública y financiera. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión Económica y Contabilidad. Manejo de herramientas informáticas. Contabilidad pública informatizada Control de facturación y liquidación de impuestos. Gestión económica en organismos comerciales. 	E
6	Jefe de Servicio Recaudación	1	Madrid	26	8.022,72 €	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Gestión tributaria Gestión económica y presupuestaria Procedimiento Administrativo Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la recaudación de ingresos del Organismo por tasas y cánones en período voluntario y seguimiento del procedimiento ejecutivo 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión económica y presupuestaria en coordinación de equipos de trabajo. Formación jurídica y/o económica. Conocimiento y experiencia en herramientas informáticas. 	
7	Jefe Sección Fondos Unión Europea	1	Madrid	24	2.919,60 €	A/B	A/E	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Derecho comunitario. Procedimiento administrativo. Gestión económica y presupuestaria. Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión económica y presupuestaria de los Fondos de Cohesión y Feder de la Unión Europea. Control de certificaciones, pagos e ingresos. Tramitación de retornos financieros comunitarios y nacionales. Gestión administrativa de los convenios de colaboración en relación con este puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la gestión de Fondos de la Unión Europea en gestión económica y presupuestaria. Conocimiento de herramientas y aplicaciones informáticas. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
8	Comisaría de Aguas Técnico Superior N26	1	Madrid	26	8.022,72 €	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Gestión y utilización del dominio público hidráulico. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público hidráulico. Elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución sobre aplicación de la Legislación de Aguas y, en particular concesiones de aguas públicas superficiales, subterráneas, inscripción de pozos, extinción de derechos concesionales y revocación de autorizaciones, informes para el Defensor del Pueblo. Servicios Centrales del Departamento y Comunidades Autónomas. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tramitación de expedientes de aprovechamientos de aguas, extinción de derechos concesionales, revisión de concesiones hidráulicas, inscripciones de aprovechamientos de aguas subterráneas. Elaboración de informes jurídicos y tramitación de recursos formulados contra resoluciones del Organismo. Tramitación de expedientes de servidumbres de acueducto y expropiación forzosa en materia de aguas. Tramitación de expedientes de Comunidades de Regantes. Manejo de Legislación y disposiciones relativas a la gestión y utilización del dominio público hidráulico. 	
9	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR Comisaría de Aguas Jefe Area Régimen Jurídico	1	Valencia	28	9.657,72 €	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho	<ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo Legislación de Aguas. Legislación Medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y coordinación de las actuaciones administrativas necesarias para la tramitación de expedientes administrativos de la legislación de aguas, con supervisión de los mismos. Apoyo jurídico al resto de las áreas de la Comisaría de Aguas, especialmente en materia de gestión y policía del dominio público hidráulico y calidad de las aguas. Seguimiento de procedimientos jurídicos relacionados con materias de la competencia de la Comisaría de Aguas. 	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actuación administrativa e informes jurídicos en materia de legislación de aguas y medioambiental Procedimientos jurídicos relacionados con las competencias de la Comisaría de Aguas. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
10	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO Presidencia Jefe Sección N24	1	Zaragoza	24	4.206,96 €	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Calidad de las Aguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de redes de calidad ecológica de aguas superficiales. Control de sustancias peligrosas en biota y sedimentos. Seguimiento procesos mortandad de peces. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en Ciencias Biológicas. Experiencia en el desarrollo de las características del puesto. 	
11	DIRECCION GENERAL DE COSTAS - SERVICIOS PERIFERICOS Demarcación de Costas del País Vasco, Vizcaya Jefe Servicio Gestión Dominio Público	1	Bilbao	26	10.359,72 €	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Costas Ingeniería en general Dominio público marítimo-terrestre Derecho administrativo, registral y derechos reales. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p><u>Experiencia y conocimientos en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión del dominio público marítimo-terrestre Materia de concesiones y autorizaciones de contratos de las administraciones públicas. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
12	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y CONTROL ECONOMICO Y PRESUPUESTARIO Subdirección General de Recursos Humanos Jefe Area Planificación	1	Madrid	28	11.116,44 €	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo. Relaciones Laborales. Diálogo Social. Técnica normativa. Análisis de problemas y toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de la gestión de prevención de riesgos laborales y de la salud laboral. Tramitación, informe y propuesta de resolución de procedimientos administrativos en materia de incompatibilidades de personal funcionario y laboral. Tramitación e informe de recursos de administrativos relacionados con procesos de acceso a la función pública y con procedimientos de provisión de puestos de trabajo. Preparación de resoluciones y seguimiento de la ejecución de sentencias, autos y providencias dictadas por los Tribunales Contencioso-Administrativo en las materias referidas. Resolución de consultas y elaboración de contestaciones a preguntas parlamentarias y a quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en Derecho Experiencia acreditada en la gestión de materias referentes a relaciones socio-laborales. Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Tramitación, informe y propuesta de resolución de recursos administrativos. Elaboración de estudios e informes técnico-jurídico relacionados con la aplicación de la normativa socio-laboral, así como elaboración de contestaciones a preguntas parlamentarias y a quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo. Elaboración de Instrucciones y criterios administrativos en materia socio-laboral y coordinación de la actuación unificada de órganos periféricos. Coordinación de equipos de trabajo y experiencia en materias relacionadas con la descripción del puesto de trabajo. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. / Memoria
13	Consejero Técnico	1	Madrid	28	9.657,72 €	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de gestión presupuestaria. Informática de gestión. Aplicación informática sobre nómina estándar descentralizada (NEDAES). 	<ul style="list-style-type: none"> Administración Económica de Recursos Humanos. Responsable de la elaboración de las nóminas, masas salariales, liquidaciones, ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos. Elaboración del presupuesto del capítulo I Preparación de instrucciones para la coordinación de la política retributiva del departamento. 	<p>Amplia experiencia y conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión económica administrativa de RR.HH. Elaboración y tramitación de nóminas y seguridad social. Elaboración del capítulo I del anteproyecto de presupuestos del Ministerio. Preparación y tramitación de la masa salarial del departamento. Manejo de las aplicaciones Nedaes y Lotus 123 	
14	Jefe Servicio Prevención A	1	Madrid	27	10.359,72 €	A	AE	EX11	Titulación Universitaria de primer o segundo ciclo	<ul style="list-style-type: none"> Prevención de Riesgos Laborales. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Seguridad y salud laboral. Análisis estadísticos en siniestralidad laboral. 	<p>Responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación, coordinación y gestión de las actividades a desarrollar en las distintas especialidades del Servicio de Prevención. Asesoramiento técnico en las funciones de nivel superior en materia de Prevención de Riesgos laborales según lo dispuesto en el artículo 37.3 del Real Decreto 39/1997 de 17 de enero. Formación e información al personal. Atención y estudio de las demandas, requerimientos y consultas presentados en esta materia. <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> TPS (Título o capacitación para el desarrollo de funciones preventivas a nivel superior). 	<p>Titulación o capacitación para desarrollar las funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales en al menos dos de las especialidades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguridad en el trabajo Higiene Industrial Ergonomía y Psicología aplicada. <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Materias relacionadas con la descripción del puesto de trabajo o en materias laborales y de seguridad social. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. / Memoria
15	<p>DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA</p> <p>Unidad de apoyo</p> <p>Jefe Servicio Gestión Personal</p>	1	Madrid	26	8.022,72 €	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Recursos Humanos, trabajo en equipo y calidad en la Administración. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir y organizar la gestión de recursos humanos del INM, supervisando los procedimientos relacionados con la administración de personal y la provisión de puestos de trabajo, conforme con la legislación vigente y llevando a cabo la coordinación necesaria entre los Servicios Centrales y Periféricos del INM, así como con el Ministerio, a fin de asegurar una gestión eficaz. 	<p>Experiencia y conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desempeño de puestos de trabajo en el área de Gestión de Recursos Humanos. Tramitación de situaciones administrativas e incidencias de personal funcionario y laboral. Participación en procesos selectivos y comisiones de valoración para la provisión de puestos de trabajo. Legislación de Derecho Administrativo y Función Pública. Selección y difusión de documentación relacionada con temas del área de recursos humanos. Materia de control horario. Dirección de equipos de trabajo. Relaciones sindicales. Licenciatura en Derecho. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
16	Jefe Servicio Organización, Calidad y Procedimientos	1	Madrid	26	8.022,72 €	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Recursos Humanos, trabajo en equipo y gestión administrativa. Salud laboral y prevención de riesgos laborales. Sistemas de Gestión de Recursos Humanos. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que el INM disponga en todo momento de la estructura organizativa adecuada (puestos de trabajo, unidades, procedimientos y sistemas de información) para satisfacer los objetivos señalados en la planificación del mismo, analizando las diferentes estrategias posibles y proponiendo las que se estimen más adecuadas de acuerdo con los recursos disponibles y con la cultura organizativa existente, y que respondan a criterios de calidad. 	<p>Experiencia y conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desempeño de puestos de trabajo en el área de Recursos Humanos. Planificación y realización de estudios organizativos, dimensionamiento de plantillas y determinación de vacantes. Tramitación de expedientes de modificación de Relación de Puestos de Trabajo. Participación en comisiones de valoración para la provisión de puestos de trabajo. Materias de salud laboral y prevención de riesgos laborales. Elaboración de descripciones de puestos de trabajo. Seguimiento de compromisos de cartas de servicios. Dirección de equipos de trabajo. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
17	Jefe Sección Técnica II	1	Madrid	24	4.206,96 €	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> Organización de Recursos Humanos y calidad en la Administración. Gestión de Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar y realizar los estudios organizativos oportunos para analizar la adecuación de la estructura organizativa del INM a la consecución de los objetivos señalados en la planificación del Instituto. 	<p>Experiencia y conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de inspecciones operativas para el análisis de unidades organizativas, la valoración de puestos de trabajo y el análisis de procedimientos. Realización de diferentes estudios organizativos, dimensionamiento de plantillas y cargas de trabajo, determinación de vacantes, etc. Elaboración y tramitación de propuestas de modificaciones de RPT. Tramitación y resolución de convocatorias de concursos de méritos. Iniciativas relacionadas con la calidad en la administración. Manejo de herramientas microinformáticas, aplicaciones para la gestión de recursos humanos y mantenimiento de páginas web. 	
	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE LA NATURALEZ Subdirección General de Montes												
18	Jefe Sección de Polución	1	Madrid	24	4.206,96 €	A/B	AE	EX11	Ingeniero Superior ó Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico.	<ul style="list-style-type: none"> Defensa y Protección de la Naturaleza. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión técnico-administrativa de proyectos de protección de la naturaleza. Coordinación y seguimiento con CC.AA. de planes de defensa de la naturaleza. Adaptación y aplicación de la normativa europea de protección personal en el medio forestal. Prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Control y seguimiento de inversiones públicas de ámbito estatal. Título de Ingeniero de Montes o Ingeniero Técnico Forestal. <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación y cooperación internacional. Seguridad y equipamiento en el medio forestal. Puesto de trabajo similar. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev./ Memoria
19	Subdirección General de Coordinación Jefe Area Banco Datos de la Naturaleza	1	Madrid	28	9.657,72 €	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de Información Geográfica. Informática general y Ofimática Manejo de Programas Estadísticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Recopilación homogeneización de información georeferenciada y su integración en Sistema Información Geográfica para su uso y difusión. Elaboración de Cartografía del Medio Natural Recopilación y manejo de estadísticas de la naturaleza. Representación ante Organismos Comunitarios en materia de estadística e información forestal. 	<ul style="list-style-type: none"> Estar en posesión del título de Ingeniero de Montes, especializado en Sistemas de Información Geográfica. Experiencia mínima de tres años en realización de cartografía de vegetación y forestal en inventarios de recursos naturales. 	E
20	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACION AMBIENTAL Unidad de Apoyo Jefe Sección Estudios Básicos	1	Madrid	24	4.206,96 €	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Impacto Ambiental. Legislación Ambiental. Informática aplicada. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de obras en caminos de la naturaleza. Supervisión, aprobación y valoración de obras relacionadas con el programa caminos naturales. Rehabilitación de edificios para centros de información en los caminos de la naturaleza. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Técnico Forestal. Experiencia en la gestión de contratación administrativa: Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. De Propuestas: de contratación, adjudicación, reajustes de anualidades, revisiones de precios, modificados, liquidaciones, indemnizaciones, intereses de demora, etc. Experiencia en gestión de proyectos y obras. Conocimientos de topografía, cartografía, etc. Experiencia docente Conocimiento de programas informáticos específicos: Office: Acces, Excel., Word, Correo Electrónico, Autocad y Arcview. 	E

EX11: Todos los cuerpos y escalas excepto Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
AE: Administración del Estado

ANEXO II



MINISTERIO:

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

D.Ñña.:

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 CCAA Suspensión de funciones
 Fecha Traslado: Fecha terminación período de Suspensión:

Excedencia voluntaria Art. 29.3, Ley 30/1984 Excedencia para el cuidado de familiares, Art. 29.4, Ley 30/1984, modificado por Ley 39/1999 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, Artº. 29.3d, Ley 30/1984 y 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	TIEMPO (Años, meses, días)
.....
.....
.....

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

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

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

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS
.....
.....
.....
Total años de servicios: (9)		

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

(Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, ref. 8E/2002, convocado por Orden MAM/ /2002, de (BOE de))

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala		Grupo
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL: Activo <input type="checkbox"/> Servicio en CCAA <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones ... <input type="checkbox"/> Otras: _____		EXCEDENCIA: Voluntaria <input type="checkbox"/> Cuidado de hijo <input type="checkbox"/> Agrupación Familiar <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	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad Asimilada	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Provincia	Localidad
DISCAPACITADO que pide adaptación, prevista en Base Cuarta 5, de los puestos solicitados Nº.: _____			

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

orden de prefer	núm. orden B.O.E	Centro directivo u Organismo Autónomo	Denominación del puesto de trabajo solicitado	Grupo	Nivel	Localidad

(NOTA.- De solicitar más de ocho puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO III)

En..... a..... de..... de.....

(Firma)

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