

MINISTERIO DE FOMENTO

20988 *ORDEN FOM/2657/2002, de 18 de octubre, por la que se convoca concurso específico referencia FE14/02 para la provisión de puestos en el Departamento.*

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

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

Bases

Primera. Participantes.

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

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso para obtener puestos 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 estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

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

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden 5, 7, 8, 11, 12 y 16 para los que es necesaria una formación técnica específica.

Para los puestos de trabajo convocados en los Servicios periféricos podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, ya que al tratarse de puestos para los que se requiere una formación técnica específica carecen de limitaciones a la participación.

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

4. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la misma localidad a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que hayan reingresado al

servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

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

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

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

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

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

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

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

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de 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.

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

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

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

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

1. Primera fase.

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se

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

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

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

A estos efectos:

a) Los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisitos o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

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

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

d) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto suprimido o al que ocupaban.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, además de los que correspondan computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1 En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en el destino desempeñado con carácter definitivo o provisional.

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

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

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

2. Segunda fase: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en el anexo I, hasta un máximo de ocho puntos.

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

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

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

Los puestos para los que se exige presentación de memorias, previstas 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.

Tercera. Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

d) Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.

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

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

Cuarta. Acreditación de méritos.

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría

General u órgano similar de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

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

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

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

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

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

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

Quinta. Comisión de Valoración.

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

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

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

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

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

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo grupo.

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.3, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al centro directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El centro directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Sexta. Adjudicación de plazas.

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

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

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

Séptima. Destinos.

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

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

Octava. Resolución y tomas de posesión.

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

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

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

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

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

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los

tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Fomento podrá conceder una prórroga

de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-administrativo de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (artículo 46.1 de la precitada Ley), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 18 de octubre de 2002.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.- SERVICIOS PERIFÉRICOS Demarcación de Carreteras de Aragón Jefe Servicio Prevención B	1	Zaragoza	26	8.022,72	AB	AE	EX11	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo Observaciones: TPS	- Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y establecimiento prioridades de actuación. - Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. - Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exigen una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. - Planificar la formación e información de carácter general, a todos los niveles, y ejecutar dicha acción en las materias propias de su área de especialización. - Realizar el seguimiento de la vigilancia de la Salud de los empleados públicos. - Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. - Realizar actividades de coordinación de obras de construcción.	- Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos del Estado y/o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de P.R.L. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario.	- Prevención de Riesgos Laborales, en general. - Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de Construcción. - Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología. - Específicos sobre Higiene Industrial. - Específicos sobre Medicina Laboral.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Enfrentado o Memoria
2	Demarcación de Carreteras de Cantabria Jefe Servicio Prevención B	1	Santander	26	8.022,72	AB	AE	EX11	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo Observaciones: TPS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y establecimiento prioridades de actuación. - Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. - Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exijan una interpretación o aplicación no mecánica o los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. - Planificar la formación e información de carácter general, a todos los niveles, y ejecutar dicha acción en las materias propias de su área de especialización. - Realizar el seguimiento de la vigilancia de la Salud de los empleados públicos. - Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. - Realizar actividades de coordinación de obras de construcción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos del Estado y/o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de P.R.L. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de Riesgos Laborales, en general. - Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de Construcción. - Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología. - Específicos sobre Higiene Industrial. - Específicos sobre Medicina Laboral. 	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
3	Demarcación de Carreteras de Cataluña Técnico Superior N-26	1	Tarragona	26	9.006,12	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Dirección de tareas y comedió de conservación y explotación de carreteras. -Estudios y propuestas sobre los planes de estudios, proyectos y obras en la Demarcación. -Dirección y control de obra, así como estudios y seguimiento de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras.	-Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	-De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
4	Demarcación de Carreteras de Valencia Jefe Servicio Prevención B	1	Valencia	26	8.022,72	AB	AE	EX11	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo Observaciones: TPS	- Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y establecimiento prioridades de actuación. - Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. - Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exigen una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. - Planificar la formación e información de carácter general, a todos los niveles, y ejecutar dicha acción en las materias propias de su área de especialización. - Realizar el seguimiento de la vigilancia de la Salud de los empleados públicos. - Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. - Realizar actividades de coordinación de obras de construcción.	- Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos del Estado y/o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de P.R.L. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario.	- Prevención de Riesgos Laborales, en general. - Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de Construcción. - Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología. - Específicos sobre Higiene Industrial. - Específicos sobre Medicina Laboral.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (€)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
5	DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES Subdirección General de Planes y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias Jefe Servicio Tramitación Proyectos	1	Madrid	26	9.006,12	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Tramitación contractual de estudios y proyectos de infraestructuras ferroviarias. -Colaboración en la redacción de planes de infraestructuras ferroviarias. -Dirección de estudios de proyectos de infraestructuras ferroviarias.	-Conocimiento de la Ley de Contratos. -Experiencia en dirección de estudios y proyectos de actuaciones ferroviarias. -Conocimiento de la aplicación de Gestor de Inversiones de Infraestructuras ferroviarias.	-Contratación administrativa (realizado con posterioridad al 1 de julio de 2000). -Microsoft Project. -GEI -EXCELL, CAD	
6	Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias Jefe Servicio Gestión Económica	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		-Control y seguimiento de programas presupuestarios y proyectos de inversión. -Tramitación y gestión presupuestaria. -Preparación de informes sobre ejecución económica del presupuesto y sobre los proyectos de inversión.	Experiencia en el: -Análisis y control financiero y presupuestario. -Control y seguimiento presupuestario de inversiones públicas. -Control y gestión de proyectos financiados con Fondos Europeos (FEDER, Cohesión, BEI, RTE). -Conocimiento en herramientas informáticas (WORD, EXCELL)	-Técnicas de Control Financiero. -Convenios de Colaboración. -Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Responsabilidades Contables. -Contabilidad Analítica. -Plan General de Contabilidad Pública.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
7	DIRECCION GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO Subdirección General de Arquitectura Jefe Área Técnica, Seguimiento y Control Presupuestario de Actuaciones	1	Madrid	28	11.116,44	A	AE	EX11		-Control de las inversiones de la Dirección General de Arquitectura en materia de Restauración y Rehabilitación del Patrimonio Arquitectónico de titularidad pública realizadas con fondos del 1% Cultural (Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico), Supervisión de Proyectos y el Seguimiento de la Ejecución de las Obras hasta su conclusión y posterior recepción.	-Amplia experiencia en Supervisión de Proyectos, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios, Liquidaciones de Obra, etc., todo ello de acuerdo con lo exigido en la legislación vigente en materia de Contratación para las Administraciones Públicas. -Amplio conocimiento de la Normativa Básica y demás disposiciones vigentes exigibles tanto en la redacción de proyectos como en dirección de obras. -Amplios conocimientos de la Ley y Reglamento para la Contratación de las Administraciones Públicas particularmente en lo referente al Contrato de Obras. -Experiencia en redacción de Proyectos y Dirección de Obra.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (€)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
8	SUBSECRETARIA Consejo de Obras Públicas Consejero	1	Madrid	28	11.116,44	A	AE	EX11		-Consejero, ponente de dictámenes para los expedientes consultados por los Ministerios de Fomento y Medio Ambiente	- Cumplir lo dispuesto en el art. 7 del vigente Reglamento del Consejo: antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos de la Administración General del Estado, con titulación universitaria superior. - Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. -Experiencia en puestos de los Ministerios de Fomento y/o Medio Ambiente. -Experiencia técnico-administrativa en la utilización de las Leyes de Contratos del Estado y de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de las Leyes de Carreteras, de Aguas, de Puertos y Costas, etc. -Experiencia en proyectos y en dirección y/o ejecución de obras de infraestructuras hidráulicas.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
9	SECRETARIA GENERAL TECNICA Subdireccion General de Normativa y Estudios Técnicos y Análisis Económico Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		-Participación en trabajos encomendados a la Secretaría de las Comisiones Interministeriales técnicas radicadas en la Secretaría General Técnica del Ministerio de Fomento. -Tramitación de proyectos de Reglamentos técnicos relativos a construcción e ingeniería civil. -Participación en trabajos de Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo que elaboran reglamentaciones y normas técnicas en construcción e ingeniería civil.	-Experiencia en tramitación de Reglamentos técnicos. -Experiencia en elaboración de estudios técnicos y económicos relacionados con el sector de la construcción. -Conocimiento del sector fabricante de productos de construcción relacionados con hormigón estructural -Experiencia en la participación en Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo de carácter técnico. -Titulación en Ingeniería y/o Economía.		
10	Jefe Sección Estadística	1	Madrid	24	2.919,60	AB	AE	EX11		-Tratamiento estadístico de información económica de sectores relacionados con el Ministerio de Fomento. -Elaboración de notas e informes económico-estadísticos. -Recopilación y análisis de datos relevantes de actividades económicas relacionadas con el Ministerio de Fomento.	-Experiencia en tratamiento estadístico de información económica. -Experiencia en tratamiento informático de datos. -Experiencia en la redacción de notas/informes.	-WORD -EXCELL -POWER POINT	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
11	Centro de Publicaciones Jefe Área Ediciones	1	Madrid	28	11.116,44	A	AE	EX11		-Elaboración y control del desarrollo del Programa Editorial. -Planificación económica y coordinación de la edición de publicaciones. -Realización de las tareas de seguimiento e impulso de la comercialización de publicaciones. -Seguimiento e implantación de procesos de control de calidad en la producción editorial. -Control del gasto en los diferentes conceptos presupuestarios. -Diseño de Líneas maestras para el desarrollo de aplicaciones informáticas del Mapa Oficial de Carreteras para la navegación por satélite.	-Conocimiento de la normativa técnica y competencias de los diferentes Centros directivos del Departamento. -Experiencia en la realización de informes técnicos y económicos. -Conocimientos en la organización y programación de procesos de producción y control de calidad. -Experiencia en la implantación de ingeniería de procesos. -Conocimiento de las técnicas e ingeniería de los sistemas de navegación por satélite.		
12	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL Unidad de Apoyo Jefe Servicio Radioastronomía	1	Madrid	26	9.006,12	A	AE	EX11	Ingeniero Superior ó Licenciado en Ciencias	-Gestión y Dirección Científico-Técnica del Grupo de Trabajo de Radioastronomía del Observatorio Astronómico Nacional.	-Experiencia en la Realización de Observaciones Radioastronómicas mediante antena única e Interferómetros. -Experiencia en trabajos de análisis e interpretación de datos observacionales radioastronómicos, incluido el desarrollo de modelos teóricos. -Experiencia en la dirección de grupos de trabajo científico-técnicos de radioastronomía.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
13	Secretaría General Jefe Servicio Personal y Régimen Interior	1	Madrid	26	8.022,72	A/B	AE	EX11		-Gestión Administrativa y elaboración de informes relacionados con los recursos humanos del Instituto Geográfico Nacional. -Gestión Informática de las actividades propias del puesto. -Organización y Control de los Servicios Generales del Instituto Geográfico Nacional: Registro General, Cartería, Vigilancia, Visitas, Limpieza, etc..	- Experiencia en Gestión de Personal. -Conocimiento de la Legislación Vigente en materia de Recursos Humanos en la Administración Pública. -Experiencia en la Programación, Gestión y Explotación de Bases de Datos relativos a las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral. -Experiencia en informatización de documentación de registros generales y archivos.	-Específicos en materias de Gestión de Recursos Humanos. -Microsoft WORD, Base de Datos ACCESS y S.Q.L.	
14	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	7.319,40	AB	AE	EX11		- Gestión de las bases de datos documentales y relacionales implantadas en el Servicio de Documentación. - Desarrollos informáticos necesarios para la gestión del Servicio. - Control y mantenimiento de los equipos informáticos instalados en la Unidad. - Propuestas a las necesidades informáticas referidas a software y equipos. Adquisiciones. - Supervisión y administración de los procesos automáticos implantados en el Servicio de Documentación.	- Experiencia en documentación cartográfica. - Conocimiento de sistemas de representación cartográfica e interpretación de mapas. - Conocimiento de la gestión de bases de datos documentales. - Conocimiento de la gestión de bases de datos cartográficas numéricas. - Formación, desarrollo y diseño de aplicaciones en Microsoft. - Conocimiento de sistemas de gestión documental cartográfica, aspectos gráficos y literales. - Conocimiento de desarrollo de páginas Web.	Cursos de ORACLE, ACCESS, EXCEL, WORD, POWER POINT Y Dbase IV.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
15	CENTRO NACIONAL DE INFORMACION GEOGRAFICA Analista Sistemas H.E.	1	Madrid	22	7.319,40	AB	AE	EX11		<p>-Mantenimiento y operación de los sistemas de diseño por ordenador utilizados para la difusión de los productos y proyectos geográficos.</p> <p>-Soporte informático al desarrollo de productos y proyectos geográficos basados en información digital.</p> <p>-Tratamiento de la información geográfica para su incorporación a los sistemas de información geográfica del CNIG.</p> <p>-Análisis y desarrollo de procedimientos y aplicaciones en entorno CAD (Microstation, Autocad) y SIG (Geomedia, AR/INFO, ARCVIEW).</p>	<p>-Conocimiento de los sistemas, herramientas, lenguajes y paquetes informáticos: Windows NT/95/98, MicroStation, Autocad, Geomedia, AR/INFO, ARCVIEW, Visual Basic, C/C++ WORD, EXCELL, ACCESS, POWERPOINT.</p> <p>-Experiencia en la gestión y operación de los sistemas Windows NT/95/98.</p> <p>-Experiencia en entornos CAD aplicados a la cartografía (MicroStation, Autocad).</p> <p>-Experiencia en entornos SIG (Geomedia, AR/INFO, ARCVIEW)</p>		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
16	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL Subdirección General de Sistemas de Navegación Aérea y Aeroportuarios Presidente Comisión Estudios y Análisis Notificaciones Incidentes Transporte Aéreo	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX25		-Determinar la ubicación de los incidentes notificados por los Pilotos/Controladores a fin de iniciar las acciones encaminadas a recabar la información necesaria para su posterior estudio y análisis. -Organizar la Secretaría en cuanto a redacción de escrito, archivos, base de datos, etc, para el desarrollo de los trabajos burocráticos. -Atención a los requerimientos de la Comisión de accidentes e incidentes Aéreos así como con las organizaciones extranjeras. -Relación frecuente con los jefes de Evaluación y formación de los ACC a fin de agilizar los trámites de información requerida. -Requerir informes a los ACC, aeronaves involucradas, mantenimiento, meteorología, etc. A fin de formar un expediente provisional (dossier) con la información precisa para su estudio. -Relaciones con las Administraciones Europeas sobre Incidentes.	-Indispensable Piloto Comercial, preferente de Piloto de Transporte de Línea Aérea. -Buen nivel de inglés: hablado y escrito. -Conocimiento del R.C.A.O., A.I.P. España y doc. O.A.C.I. -Experiencia en funcionamiento de una unidad administrativa a nivel de Sección, preferible Servicio. -Experiencia en Seguridad Aérea. -Conocimiento de Legislación Aeronáutica Española (Ley de Navegación Aérea, Decretos, Ordenes Ministeriales, Resoluciones, Circulares operativas, etc.) -Se valorará la posesión de una Licenciatura Universitaria.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
										-Preparación de Plenos, redacción de actas, distribución de expedientes provisionales y comunicación a las partes involucradas las resoluciones del Pleno, dando fe de las decisiones del mismo y cuantías atribuciones le confieren la O.M. de 1 de junio de 2001 y el Art. 25 de la Ley 30/1992			

OBSERVACIONES:

TPS: "Especialista de Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, al menos en dos de las especialidades de Medicina en el Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología Aplicada"

H.E.: Horario Especial

Claves:

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

EX25: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

ANEXO II

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha traslado:		Fecha terminación período de suspensión:	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap._____ Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares,		
Fecha cese servicio activo:	Toma posesión último destino definitivo		
.....Fecha cese servicio activo:			
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar,		
	Art. 17 R.D. 365/1995:		
	Fecha cese servicio activo:		

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)	
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:	
.....	
Denominación del puesto:.....	
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: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	
Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal:		Fecha consolidación: (7).....	
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)			TIEMPO
DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL C.D. (Años, meses, días)
.....
.....
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
CURSO	CENTRO		
.....		
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.			
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DIAS
.....
.....
Total años de servicios : (9)			

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a FE14/02) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

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

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

En a de de (Firma)

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

ANEXO III (Hoja 2)

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

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

--

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE Nº.R.P.

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, de acuerdo con lo establecido por la base segunda 1.3
Orden preferencia	Nº orden conv.	

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

ANEXO V

Certificado de grado consolidado

Don/doña
Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro,

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

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

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

20989 RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2002, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la fase de oposición de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social, convocadas por orden de 4 de septiembre de 2001.

De conformidad con lo establecido en la base 7.3 de la Orden de 4 de septiembre de 2001 de este Departamento ministerial («Boletín Oficial del Estado» del 19), por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social, se hace pública, como

anexo, la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición con arreglo a la puntuación obtenida, donde constan las calificaciones de los ejercicios y la suma total.

De acuerdo con lo establecido en la base 8.1 de la Orden de convocatoria, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a aquel en que se hagan públicas las listas definitivas de aprobados, los aspirantes seleccionados deberán presentar en la Subdirección General señalada en la base 5.10 los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada del título académico exigido en la base 2.1.3 de la Orden de convocatoria, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado (en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes) todos los estudios para su obtención.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

B) Los aspirantes que hayan accedido por el cupo de reserva de discapacitados con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberán acreditar tal condición si obtuviesen plaza mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

C) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

D) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

E) Los aspirantes extranjeros que concurran a la convocatoria y que no residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria, en el caso de que no la hubiesen tenido que aportar en el momento de presentar la solicitud de participación.

Madrid, 21 de octubre de 2002.—El Subsecretario, José María Olano.

ANEXO

Relación de aspirantes que superan la fase de oposición en las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de la Administración de la Seguridad Social, junto con la puntuación definitiva de la fase de concurso (Orden de 4 de septiembre de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 19)

Forma de acceso: Libre

Número oposición	DNI	Apellidos y nombre	Calificación ejercicios				Total oposición
			1.º ejer.	2.º ejer.	3.º ejer.	4.º ejer.	
1	26.016.630	Castro Torres, Ana Belén	7,75	6,50	4,50	6,50	25,25
2	13.777.147	Gutiérrez Barbadillo, M. Olga	6,75	6,00	4,75	5,00	22,50
3	9.791.085	Álvarez Martínez, M. Lourdes	6,25	6,50	3,50	6,25	22,50
4	11.925.200	Iglesias Iglesias, José Miguel	6,25	7,25	3,00	6,00	22,50
5	13.146.437	Martín Bernabé, M. José	6,50	5,50	3,00	7,00	22,00
6	30.536.313	Díaz Ruiz, M. Carmen	5,75	5,00	3,75	7,00	21,50
7	44.351.378	Holanda Cazalla, M. Josefa	5,50	6,25	3,25	6,50	21,50
8	34.079.719	Conejero Olías, M. Amparo	6,75	5,75	2,50	6,25	21,25
9	26.027.228	González Romo, José Agustín	5,75	5,50	3,50	6,25	21,00
10	52.724.729	Gutiérrez Roig, Rosa María	5,75	5,50	3,50	6,00	20,75
11	34.027.865	Muñoz Ramos, Rosa María	6,00	5,50	3,00	6,00	20,50
12	30.794.573	Gómez Fernández, Fernando	5,00	5,00	4,00	6,50	20,50

Forma de acceso: Promoción interna

N.º oposición	DNI	Apellidos y nombre	Calificación ejercicios				Fase definitiva de concurso				Total oposición
			1.º ejercicio	2.º ejercicio	3.º ejercicio	4.º ejercicio	1.º ejercicio	2.º ejercicio	3.º ejercicio	4.º ejercicio	
1	35.042.150	Laraña Cobo, Rafael	5,25	7,25	3,75	5,25	1,50	1,80	1,80	5,10	26,60
2	51.637.307	Valero Moreno, Juan José	5,00	5,50	3,25	5,00	1,50	1,80	1,80	5,10	23,85
3	34.250.336	Cruz Valcárcel, Manuel Andrés	5,00	5,50	2,50	5,00	0,30	1,20	1,60	3,10	21,10