

Secretario: Teniente Coronel de Infantería de Marina don Jorge Ivars Pérez (22926395).

Vocales:

Capitán de Navío don Francisco Contreras Fernández (32601867).

Capitán de Fragata don Ricardo Morales Domínguez (35984454).

Teniente Coronel Auditor don Ángel Ignacio Corazón Corazón (1398453).

Comandante Psicólogo don José Luis Díaz Aznar (22925747).

Teniente de Intendencia don Roberto Veira Fariña (32789837).

Teniente Psicólogo don Jesús García Trabajo (9755411).

Suplentes:

Presidente: Capitán de Navío don Francisco M. Romero Díaz del Río (32597470).

Secretario: Capitán de Fragata don José Ignacio Cordón Scharfhausen (16029285).

Vocales:

Capitán de Navío don Luis M. Gorostiza Vidal (13676714).

Capitán de Corbeta don Juan Gómez Corbalán (22945996).

Teniente Psicólogo don Luis Santiago del Buey (50049092).

Capitán Auditor don José Luis Alonso Barahona (11805985).

Alférez de Intendencia don Eduardo de la Calle Sánchez (2894921).

Madrid, 19 de mayo de 2003.—El Almirante, Director de Enseñanza Naval, Emilio José Nieto Manso.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

10768 *ORDEN MAM/1328/2003, de 6 de mayo, por la que se convoca concurso específico referencia 4E/2003, para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B y C.*

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 Art.º 20 de la Ley 30/84, 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, (BOE 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:

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.

A) 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 para los que se requiere poseer titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Técnico, Ayudante de Obras Públicas, Ingeniero Superior Licenciado en Ciencias, solas o en combinación con otra titulación que figuren como requisito en la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento, así como para los puestos números de orden 9, 11, 16, 17 y 21.

Los puestos con números de orden 1 y 2 sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

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 ha transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido salvo que:

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

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

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas 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 [art. 29.3.c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 29.3 d. de la comentada Ley), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (art. 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 (art. 29.2 de la comentada Ley), durante el transcurso de su situación administrativa sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en la base segunda uno, 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 sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los 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 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 aquella, 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 3 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 3 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 3 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 3 puntos, siempre que:

Hayan tenido una duración mínima de 10 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.

1.5 Destino previo del cónyuge.—El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el

municipio o donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con la misma puntuación que se obtenga en el apartado 1.4 Antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

2. Segunda fase. (Méritos específicos).

La puntuación máxima de esta fase será de 8 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 de 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 o 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 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, 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 supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales 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, s/n (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 diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

2. Los miembros titulares de la Comisión así como los suplentes que, en caso de ausencia justificada, les sustituirán con voz y voto deberán pertenecer a 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 concurra 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 6251. 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 concurren 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 s/n. 28071 Madrid, teléfono 91 597.6251.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del art.º 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 reingreso 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 reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos 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 reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

El Subsecretario del departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio 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 Secretaria 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, 6 de mayo de 2003.—La Ministra, P. D. (Orden de 6 de febrero de 2001, Boletín Oficial del Estado del 14), la Subsecretaria, M.^a Jesús Fraile Fabra.

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

ANEXO I
(4E/2003)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
1	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO Secretaría General Jefe Sección de Tasas	1	Valladolid	22	2.965,92 €	B/C	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> • Administrativas. • Gestión económica y presupuestaria. • Otimática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y recaudación de tributos cuyo rendimiento se atribuye a la Confederación Hidrográfica del Duero 	<p><u>Experiencia en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Las funciones incluidas en las características del puesto. • La gestión de lasas dentro del área económica en organismos de cuenca. • La tramitación administrativa de expedientes por reclamaciones contra actos de naturaleza tributaria. <p><u>Conocimientos informáticos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
2	Jefe Sección N 20	1	Valladolid	20	1.697,16 €	B/C	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Administración de personal. Gestión de la Seguridad Social. Gestión de nóminas. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de personal funcionario y laboral. Confección de nóminas. Control y gestión de situaciones de I.T. de los empleados públicos del organismo. Gestión y tramitación de documentos a través del sistema R.E.D. Mantenimiento de aplicaciones informáticas de gestión de personal. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> La gestión de personal dentro de la Secretaría General en Organismo de Cuenca. La tramitación administrativa de expedientes de personal. En procesos selectivos y contratación de personal laboral. La gestión de expedientes relacionados con la seguridad social. La tramitación de documentos mediante el sistema R.E.D. La gestión y tramitación de documentos contables para ingreso de cuotas en la seguridad social. La administración, explotación y mantenimiento de aplicaciones informáticas y bases de datos de gestión de personal realizada en Informix. La gestión, control y actualización de la R.P.T. del organismo. El control de plantillas de puestos de trabajo del personal laboral. Conocimiento y experiencia en: la utilización de la Base de Datos de Badaral. Conocimientos informáticos a nivel de usuario. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
3	Dirección Técnica Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Valladolid	26	10.566,96 €	A	A1	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas, Medioambiental y de Contratos Organización y Procedimiento Administrativo. Informática de gestión. Redacción y Dirección de proyectos de obras hidráulicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a la Dirección Técnica en áreas de su competencia. Coordinación de los servicios técnicos. Programación, supervisión y seguimiento de las actuaciones inversoras. Elaboración de información y documentos de ayuda a la gestión. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión y desarrollo de programas de inversión. Coordinación, control técnico, elaboración de informes y seguimiento de actuaciones en materias relacionadas con la dirección técnica. Aplicaciones informáticas de ayuda a la gestión. 	E
4	Jefe Servicio de Explotación	1	Valladolid	26	10.566,96 €	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		<ul style="list-style-type: none"> Redacción y dirección de proyectos de obras hidráulicas. Ley de contratos y de aguas. Obras Hidráulicas. Seguridad de presas. Normas de explotación. 	<ul style="list-style-type: none"> Control y dirección de obras. Explotación de presas y zonas regables. Gestión de recursos hidráulicos. Relación con comunidades de usuarios. Tarifas y canon de regulación, normas de explotación. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de recursos hidráulicos. En proyectos y obras hidráulicas. <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> En la aplicación de la Ley de Contratos y de Aguas. De la Cuenca del Duero. 	E
5	Jefe Sección de Proyectos y Obras	1	Valladolid	24	5.696,40 €	A/B	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas.		<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería Hidráulica. Ingeniería de Saneamiento. Impacto Ambiental. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios, redacción de proyectos y direcciones de obras de infraestructura hidráulica. Gestión y explotación de presas. 	<p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el desarrollo de las características del puesto de trabajo descrito. De trabajo en Proyectos y Obras en organismos de cuenca. <p>Conocimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informática a nivel de usuario. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
6	Jefe Sección Técnica NZZ	1	León	22	5.684,16 €	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico		<ul style="list-style-type: none"> • Populicultura, repoblaciones y plantaciones, selvicultura, valoración agraria, estadística e inventarios forestales, dasometría y ordenación, patología forestal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización y gestión de las plantaciones efectuadas por el organismo de cuenca en las subcuencas: Esía Valderaduey y Carrión, así como también de promover y realizar adecuaciones ambientales en esas zonas. • Valoración e información sobre las plantaciones y solicitudes de corta en la zona de policía de esas subcuencas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Titulación académica de ingeniería técnica forestal. • <u>Experiencia en:</u> El desarrollo de las características del puesto de trabajo descrito. 	E
7	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO Secretaría General Analista de Sistemas	1	Madrid	22	7.453,56 €	B/C	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> • Bases de datos. • Administración de sistemas operativos. • Programación. • Redes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de administración y gestión de sistemas. • Responsable de gestión de redes. • Responsable de soporte a usuarios en microinformática y ofimática. • Gestión de inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia en:</u> Administración Windows 2000 Server. • Base de datos relacionales conectividad. • Oracle e Informix y Administración UNIX. • Soporte en microinformática y ofimática. • Redes TCP/IP y novell. • Programación en C, Clipper, programación orientada a objetos, Informix I4GL. • Gestión de copias de seguridad con OMNIBACK. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
8	Jefe Sección Locomoción	1	Madrid	20	1.679,64 €	B/C	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Gestión presupuestaria. Procedimientos administrativo Ofimática. Contratación en las administraciones publicas. 	<p>Control de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordenes de servicio y asignación de vehículos a los usuarios. Gasto de combustible. Gastos de locomoción y dietas. Reparaciones. - Adquisición de vehículos. - Contratación contratos menores y concursos de vehículos. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indemnizaciones por razón de servicio. El control presupuestario de combustible y reparaciones. Contratación. El manejo de bases de datos. 	E
9	Especialista de Prevención	1	Madrid	22	2.965,92 €	B/C	AE	EX11		- TPM	<ul style="list-style-type: none"> Prevención de riesgos laborales. Accidentes de trabajo. Seguridad y salud laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dentro del Servicio de Prevención tipo A, de la Confederación Hidrográfica del Tajo, ayuda al Técnico Superior y ejerce las funciones de nivel intermedio propias de su puesto: Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. Colaboración en los planes de prevención y de salud laboral. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> El desempeño de las funciones reseñadas en el puesto de trabajo descrito. 	E
10	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR Oficina de Planificación Hidrológica Técnico N22	1	Valencia	22	5.684,16 €	A/B	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. Ingeniero Técnico.		<ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Conocimientos de hidrología. Modelación matemática. Informática técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de trabajos relacionados con la planificación hidrológica. Seguimiento y ordenación de los informes realizados por la oficina de planificación hidrológica, especialmente los de hidrología. Seguimiento de los trabajos de modelización matemática de la O.P.H. 	<p>Conocimiento y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> El desarrollo de las características del puesto descrito. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
11	DIRECCION GENERAL DE COSTAS Unidad de Apoyo Consejero Técnico	1	Madrid	28	11.338,80 €	A	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Calidad de las Aguas. Impacto Ambiental. Organismos Internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación en los organismos internacionales, negociación y seguimiento de los convenios internacionales en relación con las materias competencia de esta dirección general derivadas de la aplicación de la Ley 22/1988, de 28 de Julio, de costas, y de su reglamento de desarrollo. Coordinación de planes y programas para la puesta en marcha de un sistema de gestión integrada de la costa, así como para la protección ambiental del medio marino y de los ecosistemas costeros. Seguimiento ambiental de las actividades realizadas mar a dentro, en particular, en las instalaciones para las explotaciones de hidrocarburos, la construcción de arrecifes artificiales y las extracciones de áridos, en colaboración con otros órganos directivos del departamento y otros departamentos ministeriales y Administraciones Públicas competentes. Colaboración con la Dirección General de Obras Hidráulicas para la aplicación de la Directiva Marco de Aguas. 	<p><u>Experiencia</u> en:</p> <ul style="list-style-type: none"> La gestión de relaciones con Organismos internacionales en el campo del impacto ambiental de las obras públicas. La participación en comités y grupos de trabajo internacionales relacionados con el Medio Ambiente y cooperación internacional. La evaluación ambiental de planes y proyectos. La dirección de trabajos de inventariación del medio natural y desarrollo de medidas correctoras y seguimiento a los impactos producidos por la obra pública. En la organización de jornadas y congresos científicos. <p><u>Conocimientos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> De los idiomas: Inglés y Francés. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
12	Subdirección General de Gestión del Dominio Público Marítimo-Terrestre,	1	Madrid	26	9.186,36 €	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		<ul style="list-style-type: none"> Dominio Público Marítimo-Terrestre. Derecho Administrativo, Registral y Derechos Reales. Medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudio, Informe, Propuesta de resolución y Tramitación de expedientes relacionados con la gestión del Dominio Público Marítimo-Terrestre, especialmente expedientes de deslindes. Estudio y propuesta de resolución de problemas y consultas que planteen los servicios periféricos en relación con la gestión del Dominio Público. 	<p><u>Experiencia en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión del Dominio Público. <p><u>Conocimientos en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Materia de concesiones, autorizaciones y deslindes del Dominio Público. 	E
13	Jefe Sección Gestión Dominio Público	1	Madrid	24	5.696,40 €	A/B	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas.		<ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo, Registral y Derechos Reales. Dominio Público Marítimo-Terrestre. Medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de autorizaciones de incoación y propuestas de resolución en los expedientes de deslinde del Dominio Público Marítimo-Terrestre. Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de gestión y tutela del Dominio Público, en especial, de concesiones, adscripciones y reservas para ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre. Elaboración de informes referentes a los planes y autorizaciones de vertidos y declaraciones de zonas de interés para cultivos marinos, concesiones y autorizaciones. 	<p><u>Conocimientos y experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En materia de definición y gestión del Dominio Público. Sobre tramitación de expedientes administrativos. <p><u>Experiencia en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Puestos similares. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
14	DIRECCION GENERAL DE COSTAS – SERVICIOS PERIFERICOS Servicio Provincial de Costas Girona Jefe Servicio Gestión Dominio Público	1	Girona	26	10.566,96 €	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 en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión del Dominio Público Marítimo-Terrestre. <p><u>Conocimientos en materia de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Concesiones y autorizaciones. Contratos de las administraciones públicas. 	E
15	Servicio Provincial de Costas Granada Jefe Sección Proyectos y Obras	1	Granada	24	5.696,40 €	A/B	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas.		<ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Medioambiente. Sistemas de posicionamiento geográfico. 	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de estudios, planos, proyectos y dirección y control de obras de ingeniería de costas. Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos. Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público. 	<p><u>Experiencia en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Redacción de proyectos y control de obras de ingeniería de costas. La ejecución de proyectos de obras marítimas y control de obras. En el manejo de herramientas ofimáticas. <p><u>Conocimientos en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Materia de ingeniería de costas. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
16	SECRETARIA GENERAL TÉCNICA Subdirección General de Desarrollo Normativo	1	Madrid	29	16.545,60 €	A	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Técnica Normativa. Legislación Ambiental. Administraciones Territoriales. 	<p>- Apoyo al Subdirector General para el desempeño de las funciones atribuidas a la Subdirección General de Desarrollo Normativo, en particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe, tramitación y elaboración, en su caso, de los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales que correspondan dictar o proponer al Departamento, así como la emisión de los informes preceptivos que la normativa vigente le atribuye. Informe y tramitación de los asuntos que deban someterse al Consejo de Ministros y Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en derecho. Amplios conocimientos de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional en materias propias del Departamento. <p><u>Experiencia en:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La emisión de informes y tramitación de asuntos que deban someterse al Consejo de Ministros y Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. La elaboración de proyectos normativos ambientales. La elaboración de informes jurídicos sobre proyectos normativos. 	M/E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
17	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y CONTROL ECONOMICO Y PRESUPUESTARIO Subdirección General de Programación y Control Presupuestario Jefe Área Control Financiero Ayudas Comunitarias	1	Madrid	28	11.338,80 €	A	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad presupuestaria. Gestión económica y presupuestaria. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de trabajos y personal asignado al área. Coordinación y realización de controles de las ayudas comunitarias (Fondos Estructurales y de Cohesión) en el departamento ministerial y en las Confederaciones Hidrográficas y Sociedades Estatales adscritas, en especial sobre: La gestión financiera, los procedimientos de tramitación y gestión, la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las exigencias reglamentarias. Coordinación y preparación de documentación requerida para los controles de órganos de control externos al Ministerio, así como asistencia a los mismos y tramitación de los informes de control. Supervisión de los equipos que colaboren en la planificación, diseño y realización de los controles. Planificación y diseño de los controles. Colaboración en la elaboración de procedimientos de control. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de controles financieros. Asistencia y apoyo en controles de órganos de control externos. Elaboración de planes de control. <p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> En normativa comunitaria y su aplicación a programas de trabajo. De informática a nivel de usuario. Manejo de bases de datos Access. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
18	Analista Control Financiero Ayudas Comunitarias.	2	Madrid	26	8.183,28 €	A/B	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Controles de ayudas comunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de controles de las ayudas comunitarias (Fondos Estructurales y de Cohesión) en el departamento ministerial y en las Confederaciones Hidrográficas y Sociedades Estatales adscritas, en especial sobre: La gestión financiera, los procedimientos de tramitación y gestión, la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las exigencias reglamentarias. Preparación de documentación requerida para controles de órganos de control externos al Ministerio, así como asistencia a los mismos y tramitación de los informes de control. Supervisión de los equipos que colaboren en la planificación, diseño y realización de los controles. Asistencia a la planificación y diseño de los controles. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Controles de ayudas comunitarias. Normativa comunitaria y su aplicación a programas de trabajo. Elaboración de planes de control. Auditorías de cuentas de organismos públicos. Gestión de fondos comunitarios. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
19	Subdirección General de Recursos Humanos Jefe Sección N24	1	Madrid	24	2.978,04 €	A/B	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Administración y Gestión de Recursos Humanos. Procedimiento Laboral 	<ul style="list-style-type: none"> Preparación, resolución de reclamaciones previas del personal laboral del MIMAM. Preparación, informes a las Abogacías del Estado sobre demandas y juicios del personal laboral del Departamento. Peticion informe a Unidades destino trabajadores en relación con reclamaciones previas. Cumplimentación requerimientos juzgados en procedimientos judiciales promovidos por personal laboral MIMAM. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho. Experiencia y conocimiento en: Reclamaciones previas del personal laboral sujeto al Convenio Único. Experiencia y conocimientos en: Demandas del personal laboral sujeto al convenio único. 	E
20	Jefe Sección N24	1	Madrid	24	2.978,04 €	A/B	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo. Informática de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo al Jefe de Servicio de Recursos Humanos en la planificación y gestión de las convocatorias de los Cuerpos y Escalas Adscritos a Departamentos. Confección de las bases de las convocatorias. Resoluciones de nombramientos de los Tribunales Calificadores. Gestión de los nombramientos de funcionarios en prácticas. Relación con las Unidades para la determinación de los destinos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: Las tareas reseñadas en la descripción del puesto de trabajo. El manejo de bases de datos de personal funcionario y tratamiento de textos Word. Conocimientos: De la normativa vigente a aplicar en los procesos selectivos y gestión de personal. Licenciado en derecho. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
21	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EVALUACION AMBIENTAL Secretaría Oficina Española Cambio Climático Jefe Área Mecanismos e Instrumentos	1	Madrid	28	11.338,80 €	A	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> Unión Europea. Política ambiental y Cambio Climático. Economía y Medio Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable del área de mecanismos e instrumentos de mercado en la Secretaría de la Oficina Española de Cambio Climático. Seguimiento de las negociaciones internacionales y comunitarias de los grupos de expertos de los mecanismos basados en proyectos (Mecanismo de desarrollo limpio e implantación conjunta). Coordinación e impulso de la puesta en marcha de estos mecanismos en España. Seguimiento de las negociaciones internacionales y comunitarias sobre comercio de emisiones de gases de efecto invernadero en el ámbito internacional y europeo. Coordinación y asesoramiento de las medidas nacionales necesarias y la participación de España en estos mercados, en especial en la elaboración de los planes nacionales de asignación y la implantación del Registro Nacional. Apoyo en dichos ámbitos a la Oficina 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ciencias Económicas o Ingeniero Superior. Dominio del inglés y nivel alto de francés. Se Valorará el doctorado en temas ambientales. <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> La normativa internacional y comunitaria relacionada con la Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y el Protocolo de Kioto y en particular sobre los mecanismos de flexibilidad y los instrumentos de mercado. <p>Experiencia en las tareas descritas en el puesto de trabajo y concretamente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Negociación en foros nacionales e internacionales; preferiblemente foros de cambio climático de Naciones Unidas. Elaboración de informes técnicos y económicos relacionados con el cambio climático. Elaboración y manejo de registros de emisiones de gases. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
												Española de Cambio Climático y el Consejo Nacional del Clima.		

ADM:

- AE= Administración del Estado.
- AI= Administración del Estado y Autonómica.

CUERPO:

Cuerpos y Escalas excluidos por sectores:

- EXI I= Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

OBSERVACIONES:

- TPM= Titulación/Capacitación funciones preventivas nivel intermedio

ANEXO II



MINISTERIO: _____

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

D.Dña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios 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)

{PRIVATE }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^a 4E/2003, convocado por Orden del Departamento 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"/>	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Municipio y Provincia.	
Teléfono del centro de trabajo (con prefijo)				

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 N ^o .: _____			

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.