

Centro de trabajo		Número de plazas			Puesto de trabajo
Organo	Localidad	Oficiales	Auxiliares	Agentes	
	Alcobendas	3	4	2	N.º 4
	Coslada	3	5	3	N.º 2
	Coslada	3	5	3	N.º 3
	Arganda del Rey	2	4	2	N.º 2
	Parla	2	4	2	N.º 3
	Alcorcón	3	4	2	N.º 6
	Cartagena	3	4	2	N.º 6
	Cartagena	3	4	2	N.º 7
	Cartagena	3	4	2	N.º 8

ANEXO II

Entrada en funcionamiento 1 de julio de 1991

Centro de trabajo		Número de plazas			Puesto de trabajo
Organo	Localidad	Oficiales	Auxiliares	Agentes	
Juzgados de lo Social	Granada	2	6	2	N.º 6
Juzgados de Primera Instancia	Donostia-San Sebastián	4	4	2	N.º 5
	Donostia-San Sebastián	4	4	2	N.º 6
Juzgados de Primera Instancia e Instrucción	Bergara	2	4	2	N.º 4

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

2616 RESOLUCIÓN de 24 de enero de 1991, de la Subsecretaría, por la que se aprueban las listas de aspirantes admitidos y excluidos, tanto para el sistema de promoción interna como para el de acceso libre, y se anuncia la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Delineantes al servicio de la Hacienda Pública.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo establecido en la base 4.1 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 29 de noviembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de diciembre), por la que se convocaron pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Delineantes al Servicio de la Hacienda Pública, Esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.-Aprobar las listas de aspirantes admitidos y excluidos a dichas pruebas selectivas.

Segundo.-Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, conforme a lo dispuesto en la base 4.2 de la convocatoria.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considera recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

Tercero.-Las listas certificadas completas quedarán expuestas al público en los Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda, calle Alcalá, número 9, y paseo de la Castellana, número 162, Madrid, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles y en el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, paseo de la Castellana, número 272, Madrid.

Cuarto.-En cumplimiento de lo dispuesto en la base 1.6 de la convocatoria, el primer ejercicio tendrá lugar en Madrid, el lunes 1 de abril de 1991, a las nueve horas, en la Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica de Madrid, avenida Juan de Herrera, 6 (Madrid), debiendo concurrir los aspirantes provistos del documento nacional de identidad y de aquellos medios que estimen necesarios; además, teniendo en cuenta que el primer ejercicio está basado en conocimientos

generales de dibujo y dibujo cartográfico, se recomienda venir provistos de las siguientes tintas:

Azul, negro, rojo, siena y verde.

Quinto.-Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Subsecretario de Economía y Hacienda.

Madrid, 24 de enero de 1991.-El Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmos. Sres. Director general de Servicios y Presidente del Tribunal.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

2617 ORDEN de 24 de enero de 1991 por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio y que corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 10.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del citado Reglamento, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos 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, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Departamento y Organismos de él dependientes y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

2. Deberán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios incluidos en el punto 1 de esta base con destino provisional en el Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo o sus Organismos autónomos, que habrán de solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder y que se convoquen en la localidad de su destino.

Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior y que no participen podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la misma localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3. Asimismo, deberán participar en el presente concurso los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción, y los excedentes forzosos.

4. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su traslado o transferencia.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

a) Estén prestando ya servicios con tal carácter en este Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo o sus Organismos autónomos.

b) Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

d) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito del Departamento ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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 de cada 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 de cuatro 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 se referirá a la fecha del cierre de presentación de instancias y deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, 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.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos, o a 10, cuando no se incluyan cursos de formación o perfeccionamiento.

1.1 Valoración del grado personal.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos, de la siguiente forma:

Por un grado personal superior en tres niveles (o más) al puesto que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal superior en dos niveles al puesto que se concursa: 2,5 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: 2 puntos.

Por un grado de igual nivel al puesto que se concursa: 1,50 puntos.

Por un grado inferior en un nivel al puesto que se concursa: 1,25 puntos.

Por un grado inferior en dos niveles al puesto que se concursa: 1 punto.

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 0,5 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un punto, distribuido de la forma siguiente:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 0,5 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos.

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

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

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación o perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo I), hasta un máximo de 2 puntos, aplicados de la siguiente forma:

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

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

1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

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

2. Segunda fase.—La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos, o de 7,20 en el supuesto de que no se exija la superación de cursos de formación o perfeccionamiento.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar al candidato de cada puesto que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

Los puestos para los que se exige presentación de Memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 15.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, se indican en el anexo I (exigencia de Memoria: M; posibilidad de entrevista: E).

Tercera. Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo —Dirección General de Servicios—, paseo de la Castellana, 67, 28071 Madrid, 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 Central del citado Departamento o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de los diferentes Registros, fechado dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

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

a) Destinos solicitados por orden de preferencia (anexo III).

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

c) Certificado/s expedido por el Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda.1.2.2).

d) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos (anexo IV).

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

f) Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato, general y/o referida concretamente al puesto solicitado.

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

4. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, 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.

6. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Acreditación de méritos

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II que deberá ser expedido, a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia por el cuidado de hijos durante el primer año de permanencia en esta situación, 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 de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente.

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

En el caso de los excedentes voluntarios, los certificados serán expedidos por la Unidad de Personal del Departamento a que figura adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a las Escalas a extinguir de AISS o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron el 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 específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, en formato UNEA-4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.; sin perjuicio de que a los efectos indicados, puedan recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

Quinta. Comisión de valoración

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por:

Presidente: Un Subdirector general del Centro directivo al que, en cada caso, estén adscritos los puestos ofertados.

Vocales:

Un funcionario de la Subsecretaría y otro de la Dirección General de Servicios, que actuarán para todos los puestos.

Un funcionario en representación del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo, que únicamente actuará para la valoración de éstos.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

Secretario: Actuará como tal el Vocal representante del Centro directivo del que dependan los puestos ofertados.

Los Vocales de la Administración serán designados por el titular del Departamento, a propuesta de los Centros citados.

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

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

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base tercera, 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 Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. 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, a través de sus representantes en la Comisión de valoración, trasladarán a la Comisión de valoración 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, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último caso, al mayor tiempo de servicios prestados y reconocidos en las distintas Administraciones Públicas.

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. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados, asimismo irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si se opta por éste, deberán comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al órgano que se expresa en la base tercera. 1.

Octava. Resolución y tomas de posesión

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden ministerial en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base quinta, 3.

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 en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988.

5. El plazo máximo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad que el desempeñado hasta ese momento, o de un mes si radica en distinta o comporta reingreso al servicio activo.

Dicho plazo comenzará 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 del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen las vacaciones, permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el titular del Departamento acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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 tercera de esta convocatoria.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarla a la Unidad a la que haya sido destinado.

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

Asimismo, y con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Obras Públicas y Urbanismo podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 24 de enero de 1991.-P. D. (Orden de 6 de junio de 1979), el Subsecretario, Javier Mauleón Álvarez de Linera.

ANEXO I

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel de C.D.	Complemento específico anual	Titulación requerida	Grupo	Adm.	Cuerpo	Cursos de formación o perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria o entrevista
1	SUBSECRETARÍA <i>Inspección General:</i> Inspector general.	1	Madrid.	29	1.362.564		A	AE	EX11		Inspección de Servicios. Supervisión de: Cumplimiento de las disposiciones vigentes. Organización y funcionamiento. Gestión administrativa y régimen de personal. Comprobación de resultados económicos de explotaciones por Cuenta del Estado, Organismos autónomos y Sociedades estatales. Comprobación de recaudaciones de tasas y exacciones.	Experiencia en el campo de la organización de Servicios Centrales y Periféricos. Conocimientos en materia de contratos de obras, servicios y suministros. Experiencia en materia de personal.	E
2	Inspector general.	1	Madrid.	29	1.362.564		A	AE	EX11		Inspección de Servicios. Supervisión de: Cumplimiento de las disposiciones vigentes. Organización y funcionamiento. Gestión administrativa y régimen de personal. Comprobación de resultados económicos de explotaciones por Cuenta del Estado, Organismos autónomos y Sociedades estatales. Comprobación de recaudaciones de tasas y exacciones.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión de personal. Experiencia de control en el área de servicios y recursos humanos. Conocimientos de organización y métodos. Experiencia en materia de incompatibilidades. Conocimiento en el campo de la organización y gestión de los Servicios Centrales y Periféricos.	E
3	<i>Inspección General</i> Inspector general.	1	Madrid.	29	1.362.564		A	AE	EX11		Inspección de Servicios. Supervisión de: Cumplimiento de las disposiciones vigentes. Organización y funcionamiento. Gestión administrativa y régimen de personal. Comprobación de resultados económicos de explotaciones por Cuenta del Estado, Organismos autónomos y Sociedades estatales.	Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en el campo de la organización y gestión de Servicios Centrales y Periféricos. Conocimientos en materia de contratos de obras, servicios y suministros. Experiencia en la dirección de proyectos y obras públicas. Experiencia en materia de personal.	E

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel de C.D.	Complemento específico anual	Titulación requerida	Grupo	Adm.	Cuerpo	Cursos de formación o perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria o entrevista
4	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Subdirección General de Disposiciones y Estudios Administrativos Consejero técnico.	1	Madrid.	28	1.173.540	Licenciado en Derecho.	A	AE	EX11		Comprobación de recaudaciones de tasas y exacciones. Inspección y recepción de obras. Informes de proyectos modificados. Informe y elaboración de proyectos de disposiciones generales del Ministerio. Realización de estudios sobre cuestiones jurídico-administrativas del Departamento. Examen e informe de los asuntos sometidos al Consejo de Ministros, Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y Comisiones Delegadas del Gobierno.	Experiencia acreditada en elaboración de informes y estudios jurídico-administrativos. Conocimientos de Derecho Comunitario y del régimen jurídico de las Comunidades Autónomas. Haber prestado servicio en unidades administrativas de estudio o de recursos.	E
5	Jefe Servicio de Estudios.	1	Madrid.	26	961.680	Licenciado en Derecho.	A	AE	EX11		Informe de proyectos de disposiciones generales del Ministerio y de asuntos sometidos al Consejo de Ministros, Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y Comisiones Delegadas del Gobierno. Preparación, compilación y refundición de textos legales y recopilaciones doctrinales y jurisprudenciales.	Experiencia acreditada en emisión de informes jurídico-administrativos y en recopilación de textos legales, doctrinales y jurisprudenciales, con preferencia en unidades administrativas de estudio o de recursos.	E
6	Técnico Superior.	1	Madrid.	26	961.680	Licenciado en Derecho.	A	AE	EX11		Informe de proyectos de disposiciones generales del Ministerio y de asuntos sometidos al Consejo de Ministros, Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y Comisiones Delegadas del Gobierno. Preparación, compilación y refundición de textos legales y recopilaciones doctrinales y jurisprudenciales.	Experiencia acreditada en emisión de informes jurídico-administrativos y en recopilación de textos legales, doctrinales y jurisprudenciales, con preferencia en unidades administrativas de estudio o de recursos.	E

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel de C.D.	Complemento específico anual	Titulación requerida	Grupo	Adm.	Cuerpo	Cursos de formación o perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria o entrevista
7	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS <i>Subdirección General de Personal Funcionario</i> Jefe Area Asuntos Jurídicos.	1	Madrid.	28	1.173.540	Licenciado en Derecho	A	AE	EX11	Administración de Personal. Técnica Normativa.	Elaboración de disposiciones generales. Informe de disposiciones y asuntos sometidos al Consejo de Ministros, en materia de personal y organización. Régimen jurídico del sistema de retribuciones. Estudios sobre estructura orgánica. Relaciones de puestos de trabajo. Informes y consultas a la Comisión Superior de Personal.	Desempeño de puesto de similar contenido. Experiencia demostrada en organización administrativa. Conocimiento de la legislación y gestión del colectivo de Camineros del Estado. Experiencia en la elaboración de Ordenes ministeriales y Resoluciones, relaciones de puestos de trabajo y funcionalización del personal laboral. Participación en grupos de trabajo para la reforma de las estructuras orgánicas (especialmente referidas al Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo).	E
8	<i>Subdirección General de Personal Laboral</i> Jefe Servicio de Relaciones Laborales.	1	Madrid.	26	961.680		A	AE	EX11		Coordinación de actuaciones ante los órganos jurisdiccionales y administrativos competentes en materia laboral. Seguimiento del cumplimiento del Convenio Colectivo y de la actuación de las diferentes Comisiones que de la aplicación del mismo se derivan. Evaluación de los riesgos laborales que se derivan de cada puesto de trabajo.	Licenciado en Derecho. Conocimientos técnicos y prácticos sobre Derecho Laboral, Seguridad social y Empleo. Experiencia en relaciones laborales y sindicales. Experiencia en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.	E
9	<i>Subdirección General de Gestión Económica</i> Jefe Area de Actuación Económica.	1	Madrid.	28	1.173.540		A	AE	EX11		Coordinación y control de las cajas pagadoras del Departamento y del Servicio de Pagos Centralizados. Dirección de las actividades de la Habilitación de los Servicios Centrales del Departamento. Supervisión de las actuaciones en materia de régimen juri-	Experiencia en temas presupuestarios, confección de nóminas, legislación de personal funcionario y de personal laboral del Departamento, contratación, estatuto de cuentas a justificar, tramitación de anticipos de caja fija y estados de situación de tesorería.	E

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel de C.D.	Complemento específico anual	Titulación requerida	Grupo	Adm.	Cuerpo	Cursos de formación o perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	Meritos específicos	Memoria o entrevista
10	Jefe Area de Actuación Económica. DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS Y COSTAS <i>Subdirección General de Costas y Señales Marítimas</i>	1	Madrid.	28	1.173.540		A	AE	EX11		<p>dico de la Seguridad Social.</p> <p>Aplicación de técnicas presupuestarias.</p> <p>Administración y control de créditos.</p> <p>Contratación administrativa, adquisiciones y Junta de Compras.</p> <p>Indemnizaciones patrimoniales.</p> <p>Gestión de tutela de Corporaciones Públicas.</p>	<p>Experiencia en puestos de trabajo de contenido similar relacionados con las actividades del Departamento.</p> <p>Licenciado en Derecho.</p> <p>Conocimientos especiales y experiencia en el desarrollo de las distintas técnicas presupuestarias.</p> <p>Conocimientos y experiencia en aplicación de la legislación de contratos del Estado.</p> <p>Experiencia en puesto de trabajo de contenido similar.</p>	E
11	Jefe Area Presupuestaria y Control Gestión. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA VIVIENDA Y ARQUITECTURA <i>Subdirección General de Normativa Básica y Tecnología</i>	1	Madrid.	28	1.362.564		A	AE	EX11		<p>Planificación de las inversiones en Costas y Señales Marítimas.</p> <p>Iniciación de las tramitaciones económicas de las inversiones en Costas y Señales Marítimas y seguimiento de dicha tramitación.</p> <p>Control de la ejecución de las partidas presupuestarias asignadas a Costas y Señales Marítimas.</p>	<p>Experiencia en el funcionamiento de los servicios periféricos de Costas.</p> <p>Conocimientos de la tramitación económico-administrativa. Experiencia en control de gestión y en seguimiento de obras de costas.</p>	E
12	Jefe Area de Normativa y Control de la Edificación. DIRECCIÓN GENERAL PARA LA VIVIENDA Y ARQUITECTURA <i>Subdirección General de Normativa Básica y Tecnología</i>	1	Madrid.	28	1.173.540		A	AE	EX11		<p>Elaboración de Normas Básicas y Tecnológicas de la edificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación de las Normas. • Gestión de las ponencias. • Supervisión de los proyectos de Normas. • Gestión para aprobación y publicación. <p>Programación, coordinación y supervisión de la concesión y seguimiento de Sellos y marcas de Cali-</p>	<p>Título de Arquitecto Superior, Licenciado en Ciencias Físicas o Químicas.</p> <p>Conocimientos de la normativa técnica nacional e internacional.</p> <p>Conocimientos de gestión del Control de Calidad.</p> <p>Conocimientos de idiomas.</p> <p>Experiencia en elaboración de normas técnicas.</p>	E

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel de C.D.	Complemento específico anual	Titulación requerida	Grupo	Adm.	Cuerpo	Cursos de formación o perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria o entrevista
13	Secretaría General Jefe Area Contratación y Gestión Económica.	1	Madrid.	28	1.173.540		A	AE	EX11		<p>dad. Supervisión de los trabajos y coordinación de las reuniones en temas de la normativa técnica y control de calidad de la CEE y otros Organismos nacionales e internacionales.</p> <p>Informes técnicos sobre normativa técnica y control de calidad de la Edificación.</p> <p>Contratación de obras de construcción de viviendas, rehabilitación de viviendas y monumentos y gestión de las mismas. Contratación de servicios, asistencias técnicas y suministros.</p> <p>Contratación de suministros por razones de emergencia, gestión económica de los mismos.</p> <p>Realización de presupuestos y control de los mismos.</p> <p>Tramitación de convenios con Entidades Estatales, Locales y otros Entes Públicos para las obras de construcción de viviendas, rehabilitación del Patrimonio edificado y formación de especialistas mediante becas de investigación.</p>	<p>Capacidad de gestión y organización.</p> <p>Experiencia en contratación de obras de construcción de viviendas y su gestión.</p> <p>Experiencia en contratación de obras de rehabilitación de viviendas y del Patrimonio Arquitectónico y su gestión.</p> <p>Experiencia en realización de convenios con Entidades Estatales, Locales y otros Entes Públicos.</p> <p>Experiencia en confección de los presupuestos del estado y su gestión.</p> <p>Experiencia en legislación de viviendas de protección oficial.</p>	E
14	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEL TERRITORIO Y URBANISMO Jefe Servicio Jurídico.	1	Madrid.	26	961.680		A	AE	EX11	Microordenadores. Programa de aplicación DB III PLUS Gestor de Bases de Datos.	<p>Elaboración de informes jurídicos sobre normativa urbanística y de ordenación del territorio.</p> <p>Evacuación de consultas jurídicas.</p> <p>Tramitación de recursos administrativos y ejecución de sentencias.</p> <p>Elaboración de Convenios, pliegos de prescripciones técnicas y contratos con agentes públicos y privados.</p> <p>Elaboración y presentación de Ponencias en cursos,</p>	<p>Licenciatura en Derecho.</p> <p>Conocimientos en materia de ordenación del territorio y urbanismo.</p> <p>Experiencia en gestión administrativa y apoyo a la toma de decisiones.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes y dictámenes en materia de ordenación territorial y urbanismo.</p> <p>Experiencia en tramitación de recursos administrativos.</p> <p>Conocimientos de informática a nivel de creación y</p>	M E

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel de C.D.	Complemento específico anual	Titulación requerida	Grupo	Adm.	Cuerpo	Cursos de formación o perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria o entrevista
15	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN ECONÓMICA</p> <p><i>Subdirección de Seguimiento Económico de Inversiones</i></p> <p>Jefe Area Análisis Económico Financiero.</p>	1	Madrid.	28	1.173.540		A	AE	EX11		<p>seminarios, jornadas, conferencias y congresos nacionales e internacionales.</p> <p>Dirección y coordinación de trabajos de investigación, estudios y publicaciones.</p> <p>Seguimiento normativo, dirección, control y actualización de las bases de datos de normativa en materias de ordenación del territorio y urbanismo.</p>	<p>explotación de bases de datos.</p> <p>Experiencia en Sistemas Operativos MS-DOS y OPEN ACCESS.</p> <p>Experiencia en participación y organización de cursos, jornadas, seminarios, conferencias y reuniones.</p> <p>Conocimientos de inglés y francés.</p>	
16	<p><i>Subdirección General de Coordinación de Planes de Inversión</i></p> <p>Jefe Area Planificación Económica.</p>	1	Madrid.	28	1.173.540		A	AE	EX11		<p>Responsable del sistema de explotación integrada de certificaciones, compuesto fundamentalmente por tres partes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtención de información. 2. Organización y tratamiento de información. 3. Verificación y análisis de información. <p>(Este sistema trata en estos momentos las certificaciones de aproximadamente 5.000 obras.)</p> <p>Responsable de la extensión sistema anterior a asistencias técnicas de proyectos y expropiaciones y a la gestión de las mismas.</p> <p>Responsable del sistema de conocimiento del comportamiento económico del sector de la construcción vinculados al MOPU.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>Tratamiento de certificaciones de obra.</p> <p>Análisis económico sectorial.</p> <p>Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y/o Licenciado en Ciencias Económicas.</p>	E
											<p>Recopilación datos básicos informes, análisis y estudio técnico, social y económico de la rama de la construcción.</p> <p>Métodos, fiscalidad, análisis</p>	<p>Ingeniero y/o Economista.</p> <p>Experiencia en:</p> <p>Análisis técnico y económico de la rama de la construcción y de los presupuestos y gastos del sec-</p>	E

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel de C.D.	Complemento específico anual	Titulación requerida	Grupo	Adm.	Cuerpo	Cursos de formación o perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria o entrevista
17	<i>Subdirección General de Informática</i> Jefe Area Producción y Sistemas.	1	Madrid.	28	1.362.564		A	AE	EX11		<p>y estudios de valoración inmobiliaria.</p> <p>Investigaciones explotaciones y proyectos estadísticos en el campo de la construcción, carreteras, obras hidráulicas, puertos, vivienda, urbanismo y medio ambiente.</p> <p>Informes, análisis y estudios económicos sobre presupuestos, planes y programas de carácter sectorial y territorial.</p> <p>Dirección y gestión de trabajos de producción y desarrollo de Sistemas Informáticos.</p>	<p>tor público, así como en investigación y proyectos estadísticos.</p> <p>Titulos, cursos o seminarios sobre fiscalidad y valoraciones inmobiliarias.</p> <p>Inglés y francés a nivel de traducción.</p> <p>Conocimientos sistemas operativos OS-1100, VMS y UNIX.</p> <p>Experiencia en: ADABAS, RDMS, MAPPER.</p> <p>Sistemas de seguimiento de expedientes de inversión.</p> <p>Dirección de grupos de trabajo informático.</p>	E
18	Jefe Servicio Sistemas Informáticos.	1	Madrid.	26	1.089.108		A	AE	EX11		<p>Dirección y gestión de servicios de asistencia a unidades informáticas distribuidas.</p>	<p>Formación Técnica.</p> <p>Experiencia en: Planificación, coordinación, contratación y asistencia a usuarios informáticos.</p> <p>Sistema operativo UNIX y desarrollo de aplicaciones para microordenadores.</p> <p>Elaboración de pliegos de condiciones técnicas.</p>	E
19	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL <i>Subdirección General de Geodesia y Mapa Topográfico Nacional</i> Jefe Area de Cartografía.	1	Madrid.	28	1.173.540	Ingen. Geógrafo.	A	AE	EX11		<p>Responsable de la producción y actualización del Mapa Topográfico Nacional 1: 25.000 a través de procesos analógicos y analíticos.</p> <p>Adquisición y mantenimiento del equipo físico y lógico necesario para la producción cartográfica.</p> <p>Contratación de servicios complementarios para la obtención del MTN-25.</p> <p>Realización de los trabajos de deslinde entre términos</p>	<p>Sistemas operativos de Cartografía Digital.</p> <p>Contratación de servicios técnicos.</p> <p>Dirección de personal técnico y de planes de trabajo.</p> <p>Dirección trabajos de campos (apoyo, formación, etc.).</p> <p>Elaboración de proyectos cartográficos.</p>	E

Número de orden	Denominación del puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel de C.D.	Complemento específico anual	Titulación requerida	Grupo	Adm.	Cuerpo	Cursos de formación o perfeccionamiento	Descripción del puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria o entrevista
20	<i>Secretaría General</i> Jefe Servicio Explotación.	1	Madrid.	26	1.089.108		A	AE	EX11		municipales y actualización de la Base de Datos de líneas límites. Coordinación de los trabajos cartográficos de las Delegaciones Regionales.		E
	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN AMBIENTAL <i>Subdirección General de Calidad Ambiental</i>										Responsable de operación del sistema informático del Instituto Geográfico Nacional (adquisiciones, mantenimiento del equipo físico y lógico). Elaboración y definición de productos digitales. Captura y codificación de información cartográfica.	Sistemas operativos de los equipos a su cargo (OSIV/MVSP), VMS, MS-DOS). Cartografía Digital. Tareas de captura y codificación de información cartográfica. Dirección de equipos y sistemas informáticos.	
21	Jefe Area Impacto Ambiental.	1	Madrid.	28	1.173.540		A	AE	EX11		Evaluación de los estudios de impacto ambiental que presenten los órganos promotores competentes, y formulación de las declaraciones de impacto relativas a tales estudios. Seguimiento administrativo y técnico del proceso de declaración de impacto ambiental y del cumplimiento de lo acordado al finalizar su evaluación. Establecimiento y ejecución del mecanismo administrativo que asegure la participación pública en el proceso de evaluación de impacto ambiental.	Título de Ingeniero Superior o Arquitecto Superior. Conocimientos sobre contenidos metodológicos y sistemas de evolución de impacto ambiental. Aspectos técnicos y administrativos de las evaluaciones de impacto ambiental. Experiencia en tareas de organización y seguimiento de equipos.	E
	ORGANISMOS AUTÓNOMOS <i>Junta del Puerto de Sevilla y Ría del Guadalquivir</i>												
22	Jefe Area de Planificación y Explotación Portuaria.	1	Sevilla.	28	1.362.564	I. C. C. P.	A	AE	EX11		Desarrollar trabajos relacionados con la planificación y explotación del puerto y proyectos técnicos relacionados con la prestación de los servicios.	Experiencia en planificación, explotación y redacción de proyectos de puertos. Conocimientos de gestión de empresas. Capacidad de organización y gestión de medios y personal.	E

ANEXO II

D./Dña.:
CARGO:
CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extractos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:
Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme de funciones: Fecha termina
Fecha traslado: ción período suspensión:
Excedencia voluntaria Art. 29.3.Ap. Ley 30/84 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4. Ley 30/84: Toma posesión
Fecha cese servicio activo: último destino def.: Fecha cese servicio activo: (3)
Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.: Por cese o renovación del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha Consolidación: (8)
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)
Denominación Sub.Gral. o Unidad Asimilada Centro Directivo Nivel C.D. Tiempo (Años, Meses, Días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Curso Centro
4.4. Antiquidad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.
Admón. Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Días
Total años de servicios: (10)

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: (11)

(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) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art.27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E.del 16).
- (6) Si se desempeñara 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.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

A N E X O III

(Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo convocado por Orden del Departamento de (B.O.E.).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha nacimiento		D.N.I.	Se acompaña petición cónyuge Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tlfo. de contacto (con prefijo)
Año	Mes	Día		
Domicilio (Calle o plaza y Nº)		Cód. Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Nº 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"/>			
Mº/C.A. (Consejería Depart.)	Centro Directivo u Organismo	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad	
Otros datos o circunstancias:			

En a de de
(Firma)

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del Candidato:

Orden preferencia	Nº orden Conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	C.E. en (miles)	Localidad

En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas.

CONCURSO CONVOCADO POR O.M. DE (BOE de

APELLIDOS

NOMBRE N.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 1.9..
(Lugar, fecha y firma)