

## MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

**22443** *ORDEN de 21 de septiembre de 1992 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B, C, D y E.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por Ley 23/1988, de 28 de julio, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—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 y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

2. Podrán solicitarse por orden de prelación cuantas vacantes se incluyen en el anexo I.

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.

Segunda.—1. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, 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 la adscripción provisional a un puesto, que sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

2. 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 de los concursantes.

Tercera.—1. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

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

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984], 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 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 de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

Cuarta.—1. Valoración: Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse la puntuación mínima que para cada puesto se determina en el anexo I.

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. 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:

1.1 Valoración del grado personal consolidado.—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.

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 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

La valoración de este apartado, hasta un máximo de tres puntos, se efectuará de la siguiente forma:

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

Por un grado personal superior en dos niveles al puesto que se concursa: 2,50 puntos.

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

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

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

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

Por un grado personal inferior en tres niveles (o más) al puesto que se concursa: 0,50 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: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 0,50 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 adjudicará 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 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 dos 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 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 Méritos específicos.—La puntuación máxima de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I no podrá exceder en ningún caso de ocho puntos, ni de 7,20 en el supuesto de que no se valore la superación de cursos de formación o perfeccionamiento.

No podrán obtener puestos de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos específicos adecuados a sus características aquellos concursantes que no alcancen una puntuación mínima del 50 por 100 del total de dichos méritos.

Quinta.—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 para 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 en los 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 Escala de carácter departamental.

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

2. No obstante lo anterior, los méritos a que se hace referencia en la base cuarta 1.2.2 deberán acreditarse por certificado expedido 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 UNE.A-4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.; 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.

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

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

Sexta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad 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 la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Septima.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Obras Públicas y Transportes—Dirección General de Recursos Humanos—y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del citado Departamento, paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 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 puesto el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

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

- Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base quinta 1 (anexo II).
- Certificado/s expedido/s por el Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base cuarta 1.2.2).
- Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE.A-4, impreso o escrito por una sola cara (anexo IV).

Octava.—1. Adjudicación de plazas.—El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base cuarta.

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 soli-

citado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo 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.

Novena.—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 Recursos Humanos, 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 les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para 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 primera 2 (párrafo 2.º), 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 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.

Décima.—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 periodo 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 séptima.

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden, en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

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

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

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

5. El plazo 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.

El plazo de toma de posesión 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 con-

cedidos 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 séptima 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 Transportes 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.

Duodécima.—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, 21 de septiembre de 1992.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), el Subsecretario, Antonio Lladén Carratalá.

## ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla zas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerido	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. Min. Adj. Pto.
	SECRETARÍA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN Y CONCERTACIÓN TERRITORIAL												
	Servicios Generales												
1	Jefe de Área de Informática	1	MADRID	28	1.514.916		A	AE	EX11		- Dirección-Coordinación de un Centro Informático. Dirección equipo personal informático. Sistemas informáticos aplicados a la Planificación Presupuestación, control de gestión y análisis Coste-Beneficio.	- Licenciado en Derecho y C. Económicas. - Experiencia en trabajos de control de gestión. - Conocimientos y experiencia en materia de transporte. - Conocimientos de Inglés y Francés.	5
2	Jefe Servicio de Documentación	1	MADRID	26	1.087.356		AB	AE	EX11		- Análisis y tratamiento de documentación del Sistema Español del Transporte. - Dominio y experiencia en estadística del sector transporte para la elaboración de estudios e informes.	- Dominio y experiencia en el análisis de documentación del sector de transportes. Profunda experiencia estadística del Sistema Español del Transporte. Dominio de las técnicas cuantitativas del análisis del sector transporte. Experiencia en análisis de modelos de planificación en el sector transportes. Desempeño de puestos de trabajo en unidades relacionadas con la descripción del puesto.	5
3	Analista de Sistemas	1	MADRID	22	990.168		BC	AE	EX11		- Desarrollo de aplicaciones, programas informáticos y realización de análisis de sistemas. Coordinación de grupos de trabajo.	- Experiencia en puestos similares. Conocimientos y experiencia en sistemas operativos. Experiencia en MS-DOS, LOTUS Y DBASE III.	5
4	Programador de Primera	1	MADRID	17	455.820		CD	AE	EX11		- Explotación y mantenimiento de programas. Tratamiento de Bases de Datos. Conocimientos básicos de Estadística.	- Conocimientos de UNIX, LOTUS 1,2,3; WORDPERFECT 5.1, DBASE IV, GRAFICOS DAVRELLE, VENTURA PUBLISTER, FREELANCE, KNOSYS. Utilidades para microordenadores.	5
	DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION INTERMUNICIPAL DEL TRANSPORTE EN LAS GRANDES CIUDADES												
	Unidad de Apoyo												
5	Director de Programa	1	MADRID	26	1.087.356		AB	AE	EX11		- Realización de informes en materia urbanística. Elaboración, dirección y coordinación de estudios en la materia indicada. Gestión de actuaciones con otras Administraciones. Seguimiento de actividades relacionadas con los programas del Centro Directivo.	- Arquitecto Superior. Experiencia en tipología y diseño de planeamiento y espacios públicos. Conocimientos socio-urbanísticos.	5
6	Jefe Sección N-22	1	MADRID	22	275.724		BC	AE	EX11		- Apoyo gráfico en urbanismo y cartografía.	- Experiencia en urbanismo y cartografía. - Experiencia en publicaciones, maquetaciones y gráficos. Experiencia en delineación informatizada.	5
7	Portero Mayor Dirección General	1	MADRID	9	112.020		E	AE	EX11		- Tareas propias del Cuerpo de Subalterno.	- Conocimientos y experiencia propias del puesto.	5

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla Zsa	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Descripción puesto de trabajo	Nóminas específicas	Punt. Mín. Adj. Pto.
8	DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION INTERREGIONAL DE GRANDES INFRAESTRUCTURAS Unidad de Apoyo Portero Mayor Dirección General	1	MADRID	9	112.020		E	AE	EX11		- Tareas propias del Cuerpo de Subalterno.	- Conocimientos y experiencia propias del puesto.	5
9	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO DEL TERRITORIO Y URBANISMO Subdirección General Jefe Servicio de Coordinación	1	MADRID	26	1.087.356		A	AE	EX11		- Seguimiento del proceso de formación y aprobación de planeamiento. Elaboración de informes. Coordinación de los Organos del Departamento que deben informar sobre planeamiento.	- Experiencia en la redacción de planeamiento urbanístico o en la emisión de informes sobre dicho planeamiento. - Experiencia en las afecciones del planeamiento urbanístico en las áreas en las que el Ministerio tiene competencias: Carreteras, Ferrocarriles, Costas, Aguas, Puertos, Aeropuertos... - Conocimiento del funcionamiento de las Administraciones Locales y Autonómicas.	5
10	Jefe Servicio de Información Territorial Urbana	1	MADRID	26	1.087.356		A	AE	EX11		- Recopilación, análisis y tratamiento de información sobre el planeamiento Urbano y Territorial, su integración en el Sistema de Información Territorial.	- Experiencia en la redacción de planeamiento urbanístico o territorial. - Experiencia en el análisis y recopilación de la información necesaria para la redacción de planes y estudios territoriales y urbanísticos.	5
11	Secretaría General Jefe Sección N-24	1	MADRID	24	560.040		AB	AE	EX11		- Redacción de informes sobre planeamiento municipal y elaboración de estudios de Ordenación del Territorio.	- Titulación Superior. - Experiencia en la redacción de planeamiento urbanístico o territorial. - Experiencia en el análisis y recopilación de la información necesaria para la redacción de planes y estudios territoriales y urbanísticos.	5
12	SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES Gabinete Técnico Secretaría/a pt. N-30	1	MADRID	14	382.140		CD	AE	EX11		- Funciones de Secretaría (mecanografía, tratamiento de textos, archivo, despacho de correspondencia, atención visitas, etc.).	- Experiencia en uso del sistema orientado CEO. - Conocimientos de wordperfect. - Experiencia en trabajos de Secretaría en el ámbito de los transportes.	5
13	SECRETARIA GENERAL PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE TERRESTRE <u>Delegación del Gobierno en las Sociedades Concesionarias de Autopistas Nacionales de Peaje</u> Subdirección General Jefe Negociado N-18	1	MADRID	18	61.668		BC	AE	EX11	Mi-coproinformática operativa.	- Delegación - Manejo de equipos informáticos, incluido plotter. - Gestión de archivos.	- Experiencia en delimitación en el área de carreteras. - Experiencia en realización de publicaciones. - Utilización de bases informáticas: OPEN OFFICE, WORDPERFECT y LAYOUT GRAPHICS.	5

ANEXO II

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
		Fecha traslado: .....	Fecha terminación periodo de suspensión: .....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art.29,4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: .....		
<input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo: .....	Fecha cese servicio activo (3): .....		
<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Por cese o reación del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	

4. MERITOS (7)

4.1. Grado personal: .....		Fecha consolidación: (8) .....	
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)			
DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL C.D. (Años, meses, días)
.....	.....	.....	.....
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
CURSO		CENTRO	
.....	.....	.....	.....
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en La Administración del Estado, Autónoma o Local.			
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DIAS
.....	.....	.....	.....
Total años de servicios : (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 artículo 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) 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.
- (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) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

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

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha nacimiento		D.N.I.	¿Se acompaña petición conyuge?	
Año	Mes	Día	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, Localidad)	

## DATOS PROFESIONALES

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

En ..... a ..... de ..... de .....  
(Firma)



ANEXO III (Hoja 2)

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

Orden preferencia	Nº orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico (En miles)	Localidad

(En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas)

## ANEXO IV

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... (BOE de .....)

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... N.º .R.P. ....

Vacantes solicitadas		MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden conv.		

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

- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.
- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

En ..... a ... de ..... de .....  
(Lugar, fecha y firma)