

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

# MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

**22262** *ORDEN de 30 de junio de 1993 por la que se convoca concurso específico (referencia E5/93), para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A y B.*

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.º 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. 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 la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. Podrán solicitarse las vacantes que se incluyen en el anexo I. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto solicitado, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período 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.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y 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 referirá a la fecha del cierre de presentación de instancias, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

### 1. Primera fase:

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 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.

### 1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

**1.2.1** Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres 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 2,50 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.

**2. Segunda fase.**—La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

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

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrán 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.

**Tercera. Solicitudes.**—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, 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 38.4 de la Ley 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.

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

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

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

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

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

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

3. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo concurso y 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.

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.

**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 Organismo 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 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 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 documentalente, 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.

**Quinta. Comisión de valoración.**—1. Los méritos adecuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión nombrada por el Director General de Recursos Humanos del Departamento, compuesta por los siguientes miembros:

**Presidente:** El Subdirector general de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, o persona en quien delegue.

**Vocales:** Tres en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo; y dos en representación de la Dirección General de Recursos Humanos del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

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 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 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 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 al Centro directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de adaptación. El Centro directivo, a través de sus representantes en la Comisión de valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

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

2. En caso de empate, 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 transcurridos 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 Organo que se expresa en la base tercera.1.

Octava. *Resolución y tomas de posesión.*—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, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base sexta.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 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.

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 Organo 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, Transportes y Medio Ambiente, 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 30 de junio de 1993.—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 Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico actual	Título requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfec.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
	<b>SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES</b>													
	<b>SECRETARIA GENERAL TECNICA</b>													
	<b>Subdirección General de Desarrollo Normativo</b>													
1	Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.107.984	Licenciado en Derecho.	A/B	AE	EX11		- Entrevista personal	- Elaboración de estudios e informes jurídicos.	- Experiencia en la elaboración de informes jurídicos, en materias de la competencia del MOPI. - Experiencia en el estudio y elaboración de proyectos de cooperación al desarrollo. - Conocimientos de Derecho Comunitario.	
2	Director Programa	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal	- Informe técnico en materia de clasificación de contratistas y en proyectos de cooperación al desarrollo. - Reconocimiento de títulos.	- Formación técnica en materia de obras públicas. - Experiencia en materia de clasificación de contratistas, análisis de proyectos del Fondo Europeo de Desarrollo, y reconocimiento de títulos de la CEE.	
	<b>Subdirección General de Normativa Técnica y Análisis Económico</b>													
3	Director Programa Relaciones Internacionales	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal	- Elaboración de normativa técnica y participación en órganos colegiados nacionales e internacionales.	- Formación técnica en materia de obras públicas. - Experiencia en funciones de secretaría de órganos colegiados relacionados con normativa técnica de construcción.	
	<b>Subdirección General de Recursos</b>													
4	Jefe Servicio de Recursos	1	Madrid	26	1.107.984	Licenciado en Derecho.	A/B	AE	EX11		- Entrevista personal	- Tramitación y formulación de propuestas en materia de recursos y de reclamaciones previas a la vía judicial-civil.	- Experiencia en el tratamiento de recursos. - Experiencia en la aplicación de la legislación de costas.	
	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</b>													
	<b>Subdirección General de Relaciones Laborales</b>													
5	Jefe Servicio Expedientes Disciplinarios	1	Madrid	26	1.107.984		A	AE	EX11		- Entrevista personal	- Instructor de expedientes disciplinarios a personal laboral y funcionario del Departamento	- Licenciado en Derecho. - Experiencia como instructor de expedientes disciplinarios a personal laboral. - Experiencia mínima de 1 año como instructor de expedientes disciplinarios a personal laboral. - Experiencia como instructor de expedientes disciplinarios a personal funcionario. - Conocimiento y experiencia normativa incompatibilidades personal laboral y funcionario y aplicación práctica a expedientes disciplinarios como instructor.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pta-zas	Localidad	NV CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
6	Jefe Servicio Expedientes Disciplinarios  DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS Subdirección General Gestión Financiera	2	Madrid	26	1.107.984		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Instructor de expedientes disciplinarios a personal laboral y funcionario del Departamento.	- Licenciado en Derecho. - Experiencia como instructor de expedientes disciplinarios a personal funcionario. - Conocimiento de los Convenios Colectivos Laborales del MOPT y experiencia en reclamaciones previas en el área de recursos administrativos y contencioso-administrativos.	
7	Jefe Servicio de Gestión Económica  SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Unidad de Apoyo	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal	- Tramitación de expedientes de arrendamientos de locales y revisiones de renta. - Tramitación de contratos de suministros, asistencias técnicas y específicos no habituales. - Elaboración y seguimiento de presupuestos. - Tramitación de expedientes de gasto para pago de tributos.	- Desempeño de puestos de características similares. - Experiencia en tramitación de contratos para arrendamientos de locales y revisiones de renta. - Experiencia en tramitación de expedientes para contratos de obras, servicios, suministros y específicos no habituales. - Experiencia en adquisición de bienes y sistemas informáticos. - Conocimientos de contabilidad presupuestaria y gestión financiera. - Experiencia como Secretario/a de Juntas de Compras.	
8	Jefe Servicio Régimen Jurídico R.T.V.  Subdirección General de Redes y Sistemas de Telecomunicación	1	Madrid	26	1.107.984		A	AE	EX26		- Entrevista personal.	- Elaboración de normativa y seguimiento de la problemática en materia de TV y audiovisual. - Asistencia a reuniones de la CEE.	- Experiencia en materia de legislación del sector de Telecomunicaciones y Radiodifusión y Televisión, y en Derecho Comunitario relacionado con el sector.	
9	Técnico Superior Telecomunicaciones N-26	1	Madrid	26	1.246.476	Ingeniero de Telecomunicación	A	AE	EX26		- Entrevista personal.	- Evaluación de propuestas de Certificación Técnica y participación en Organismos Internacionales con actividades en Certificación de Equipos.	- Inglés y/o francés y disponibilidad para viajar. - Experiencia en la evaluación de propuestas técnicas de Certificación de Equipos y conocimientos de la normativa técnica. - Experiencia de trabajos en Organismos internacionales.	Anexo V

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	Título requerida	GF	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
10	Técnico Superior Telecomunicaciones N-26	1	Madrid	26	1.246.476	Ingeniero de Telecomunicación	A	AE	EX26		- Entrevista personal.	- Participación y seguimiento de Organizaciones Internacionales de Comunicaciones por Satélite. - Seguimiento de Programas Nacionales e Internacionales de Comunicaciones por Satélite. - Estudios de coordinación de los recursos órbital-espectro nacionales.	- Inglés y francés, y disponibilidad para viajar. - Experiencia en relaciones con Organismos y Organizaciones Internacionales de Telecomunicaciones. - Conocimientos de los procedimientos y métodos de coordinación de sistemas de comunicaciones por satélite. - Experiencia en seguimiento de programas de comunicaciones por satélite.	Anexo V
	Area de Tecnología													
11	Jefe Servicio Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	1	Madrid	26	1.246.476	Ingeniero Superior Telecomunicación/Industrial/Licenciado en Informática/Ingeniero Técnico de Telecomunicación/Industrial/Diplomado en Informática	A/B	AE	EX26		- Entrevista personal.	- Gestión de programas nacionales I+D.	- Inglés y/o francés. - Amplios conocimientos del estado de la información y las telecomunicaciones. - Experiencia en la gestión de proyectos.	Anexo V
	SECRETARIA GENERAL PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE TERRESTRE													
	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS													
	Subdirección General Tecnología y Proyectos													
12	Jefe Area Planeamiento y Seguimiento de Planes	1	Madrid	28	1.543.656	ICCP	A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Actuaciones vinculadas con el desarrollo y seguimiento de planes de carreteras.	- Experiencia en redacción de Planes de Carreteras y divulgación institucional, desarrollo y seguimiento de los mismos. - Experiencia en coordinación y supervisión de estudios de planeamiento, previos e informativos. - Experiencia sobre la afectación de las actuaciones viarias en el planeamiento urbano de las grandes ciudades. - Experiencia en el desarrollo de normas para el diseño de carreteras que afecten a zonas urbanas.	
	Servicios Periféricos													
	Demarcación de Castilla-León Occidental													
13	Jefe Servicio Conservación y Explotación	1	Valladolid	26	1.246.476	ICCP	A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Desarrollo de las funciones y cometidos de conservación, explotación, gestión y seguridad vial en las carreteras de la RIGE en la provincia de Valladolid.	- Experiencia en conservación, explotación y gestión de carreteras. - Experiencia en materia de seguridad vial. - Conocimiento de la red de carreteras	
	Demarcación de Cataluña													
14	Jefe Area Planeamiento, Proyectos y Obras O. 92	1	Barcelona	28	1.543.656	ICCP	A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Desarrollo de todos los trabajos de planeamiento, proyectos y obras.	- Experiencia en planeamiento, proyectos y obras de carreteras. - Conocimiento de la red de carreteras de Tarragona y Gerona. - Experiencia en dirección de grandes obras de carreteras.	
15	Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Barcelona	26	1.338.216	ICCP	A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Desarrollo de todos los trabajos de planeamiento, proyectos y obras del Plan General de Carreteras.	- Experiencia en dirección de asistencias técnicas, proyectos y obras de acondicionamiento - Conocimiento de la red de carreteras de Barcelona y Lérida.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
16	Demarcación de Murcia Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Murcia	26	1.338.216	ICCP	A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Elaboración de los estudios y proyectos, tanto de trazado como de construcción de las carreteras del Estado. - Dirección de proyectos y control de calidad de las obras, así como de los proyectos redactados por consultores y modificados. - Dirección de obras y control de calidad de las mismas en las ejecutadas por contrata y con asistencia técnica. - Realización de estudios e informes sobre seguridad de la circulación.	- Experiencia en proyectos de obras de carreteras, dirección de obras y control de calidad del Plan General de Carreteras. - Experiencia en puestos de carácter similar. - Conocimientos de informática, al menos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos.	
	SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES													
	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL													
	Unidad de Apoyo													
17	Jefe Servicio de Planificación de Infraestructura Aeroportuaria	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX25	- Curso de Técnicas de Gestión. - Curso de "Organización de Aviación Civil Internacional" (O.A.C.I.).	- Entrevista personal.	- Planificación de las Infraestructuras Aeroportuarias, de Navegación Aérea y del Entorno Aeroportuario.	- Título de Ingeniero Aeronáutico. - Experiencia en proyectos o estudios de Infraestructuras Aeroportuarias o de Navegación Aérea. - Experiencia en trabajos relacionados con el entorno aeroportuario. - Experiencia en puestos de igual contenido. - Experiencia en trabajos de Inspección Aeronáutica.	
	Subdirección General Explotación del Transporte Aéreo													
18	Jefe Servicio Convenios Aéreos	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX25	- Curso de "Técnicos de Aviación Comercial". - Curso Seminario sobre O.A.C.I.	- Entrevista personal.	- Elaborar, dirigir y supervisar estudios e informes sobre Convenios Aéreos bilaterales y multilaterales suscritos o a suscribir por España. Participar activamente en reuniones de Organismos Internacionales relacionados con el Transporte Aéreo y en negociaciones con Autoridades Aeronáuticas.	- Poseer Diploma sobre Aviación Comercial. - Experiencia y participación activa en reuniones y negociaciones Internacionales de Aviación Civil y específicamente en la negociación de Convenios Aéreos Bilaterales. - Experiencia y conocimiento sobre la elaboración de proyectos y estudios sobre Convenios de Transporte Aéreo y sobre la aplicación y seguimiento de los Convenios Aéreos suscritos por España, así como en el estudio y elaboración de asesoramiento sobre temas de transporte y política aérea nacional e internacional. - Conocimientos de los idiomas inglés y francés.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
19	Jefe Servicio de Coordinación Horaria	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de Técnicos de Aviación Comercial.</li> <li>- Curso de "La Administración Española ante las Comunidades Europeas".</li> </ul>	Entrevista personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar toda la actividad de la Subdirección General relacionada con las instituciones de las Comunidades Europeas y, en particular, la participación en reuniones, delimitación de criterios y posturas, así como la elaboración y facilitación de información solicitada por la Comunidad.</li> <li>- Elaborar estudios e informes y asesorar sobre los asuntos a tratar en el seno de las Comunidades Europeas que sean competencia de la Subdirección General.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la aplicación de la normativa comunitaria a las actividades propias de la explotación del transporte aéreo, así como en la elaboración de estudios e informes sobre esta materia basados en conocimientos sobre las normas aplicables al transporte aéreo nacional, internacional y comunitario.</li> <li>- Experiencia en reuniones internacionales y en particular, aquéllas que afectan a las relaciones intracomunitarias, a la adopción de posturas y disposiciones comunes por parte de los Estados miembros y a las relaciones externas de la Comunidad.</li> <li>- Conocimientos de los idiomas inglés y francés.</li> </ul>	



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. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio activo     Servicios Especiales     Servicios Comunidades Autónomas     Suspensión firme de funciones  
Fecha traslado: ..... Fecha terminación período de suspensión: .....

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84     Excedencia para el cuidado de hijos, art.29,4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: .....  
Fecha cese servicio activo: ..... 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 remoción 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)

DENOMINACION	SUBDIR. 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. 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 ..... de ..... 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 - Autónoma  
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.

(Solicitud de participación en el concurso (REF<sup>a</sup> E5/93) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente convocado por Orden de \_\_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_)).

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		¿Se acompaña petición cónyuge?	
Año	Mes	Día	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Teléfono de contacto (con prefijo)
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)

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 ..... Nº.R.P. ....

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

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

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

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

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

**ANEXO V**

Nº ORDEN CONVOCATORIA	OBSERVACIONES
9	Y79 : - FOI Francés o inglés - C80 Conocimientos de Tecnologías Inform. y las Comunicaciones - C81 Conocimientos de Redes y Sistemas de Telecomunicación - EJ4 Experiencia en evaluación propuestas y proyectos técnicos
10	Y79 : - FOI Francés o inglés - C80 Conocimientos de Tecnologías Inform. y las Comunicaciones - C81 Conocimientos de Redes y Sistemas de Telecomunicación - EJ4 Experiencia en evaluación propuestas y proyectos técnicos
11	Y84: - FOI Francés o inglés - C79 Conocimientos de Organización Nacional e Internacional Sector Telecomunicaciones - C80 Conocimientos de Tecnologías Inform. y las Comunicaciones - C81 Conocimientos de Redes y Sistemas de Telecomunicación - EJ4 Experiencia en evaluación propuestas y proyectos técnicos