

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación en el concurso

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
2. En datos del puesto de trabajo, recuadro «modo de provisión», debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
3. En puesto/s solicitado/s, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
4. La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
5. La Memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
6. Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
7. En el apartado reservado Administración, no escribir nada. Gracias.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

25522 ORDEN de 6 de octubre de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.

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. 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, salvo los que se hallen en comisión de servicios sin destino de origen definitivo, 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 aquélla, 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 3 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 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 3 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 3 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.—Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP y el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, en los dos últimos años, y que estén relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo, 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 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.

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, 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.

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).

d) 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 período 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 período 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 documentalmente, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.; 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 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 por 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 segundo), 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 la adaptación. El Centro Directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

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

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

De persistir el empate, se atenderá 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, 6 de octubre de 1993.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Subsecretaria del Departamento.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	Títul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
1	GABINETE DEL MINISTRO Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		Entrevista personal	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuestos y control de gestión. - Estudios económicos-financieros. - Seguimiento de programas de inversiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Ciencias Económicas. - Experiencia en programación, presupuestación y control de gestión. - Experiencia en elaboración de análisis y estudios económico-financieros. - Experiencia en seguimiento y coordinación de programas de inversiones. 	
2	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES SECRETARIA GENERAL TECNICA Centro de Publicaciones Jefe Area Ediciones	1	Madrid	28	1.246.476		A	AE	EX11		Entrevista personal	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al Subdirector General. - Elaboración y seguimiento del plan de publicaciones del Departamento. - Coordinación de actuaciones del Centro en materia de gestión de publicaciones y ediciones, distribución y difusión institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en los campos señalados en la descripción del puesto, en la responsabilidad de ediciones y en la supervisión de pruebas. - Experiencia en la gestión de personal y tramitación administrativa. - Conocimientos de artes gráficas y producción editorial. 	
3	ORGANISMOS AUTONOMOS CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS Centro de Estudios de Carreteras Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	389.388		C/D	AE	EX11		Entrevista personal	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones de secretaria (taquigrafía, mecanografía, tratamiento de textos, archivo, despacho de correspondencia, atención de visitas). 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos de similares características. - Conocimientos de taquigrafía, técnicas de archivo y tratamiento de textos (Wordperfect 5.1). - Conocimientos de idiomas. 	

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
4	SECRETARÍA GENERAL DE COMUNICACIONES DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Unidad de Apoyo Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.338.218		A	AE	EX26		Entrevista personal	- Asistencia jurídica en materia del sector a niveles nacional e internacional. - Disponibilidad para viajar.	- Conocimientos jurídicos y de la reglamentación nacional e internacional del sector de telecomunicaciones, en especial de radiodifusión y televisión. - Conocimientos de Inglés y francés.	
5	DELEGACION DEL GOBIERNO EN C.T.N.E. Jefe Area Normas y Servicios	1	Madrid	28	1.543.658	Ingeniero de Telecomunicación	A	AE	EX26		Entrevista personal	- Estudio y análisis de la introducción de nuevos Servicios e Interconexión de redes. - Seguimiento de la evolución técnica de las redes y servicios.	- Inglés y disponibilidad para viajar. - Amplios conocimientos de la estructura de las redes y servicios, y de la normativa técnica aplicable. - Experiencia en el seguimiento del desarrollo tecnológico de redes y servicios.	
6	Jefe Area Relaciones y Coordinación	1	Madrid	28	1.543.656		A	AE	EX26		Entrevista personal	- Dirección de la gestión administrativa. - Elaboración de informes jurídicos, propuestas de resolución, etc. - Dirección de archivos y base documental.	- Inglés y/o francés y disponibilidad para viajar. - Licenciado en Derecho. - Amplios conocimientos de la normativa sobre telecomunicaciones y del régimen jurídico y competencial de los distintos órganos de la Administración. - Experiencia en la gestión administrativa y en las relaciones con otros órganos públicos y privados.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pta-zas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Títul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
7	Jefe Servicio Seguimiento Extensión Servicios	1	Madrid	26	1.246.476	Ingeniero Superior Telecomunicación, Industrial o Licenciado en Informática-/Ingeniero Técnico Telecomunicación, Industrial o Diplomado en Informática	A/B	AE	EX26		Entrevista personal	- Elaboración y seguimiento de Planes de Extensión de redes y servicios. - Elaboración de Informes sobre características técnicas de redes y servicios.	- Inglés y/o francés y disponibilidad para viajar. - Experiencia en la elaboración y seguimiento de Planes. - Amplios conocimientos de las características técnicas de las redes y servicios.	
8	Jefe Servicio Control Calidad Servicios	1	Madrid	26	1.246.476	Ingeniero Superior Telecomunicación, Industrial o Licenciado en Informática-/Ingeniero Técnico Telecomunicación, Industrial o Diplomado en Informática	A/B	AE	EX26		Entrevista personal	- Seguimiento y elaboración de Informes sobre los parámetros de calidad de los servicios. - Estudio y propuestas de medidas para mejorar la calidad y revisión de los parámetros.	- Inglés y/o francés y disponibilidad para viajar. - Conocimientos de las características de los servicios y redes de telecomunicación. - Experiencia en el análisis y manejo estadístico de datos.	
9	Jefe Servicio Atención al Usuario	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX26		Entrevista personal	- Elaboración de Informes sobre solicitudes de usuarios. - Dirección de los procedimientos de información a los usuarios. - Elaboración de propuestas de resolución de recursos.	- Licenciado o Diplomado en Derecho. - Conocimientos jurídicos y de la reglamentación sobre telecomunicaciones. - Experiencia en el tratamiento con usuarios y en la resolución de recursos.	
10	Jefe Servicio Seguimiento Económico del Plan	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX26		Entrevista personal	- Estudio y análisis económico-financieros. - Seguimiento de Planes. - Estudio sobre estructura de costes y tarifas de los servicios.	- Inglés y/o francés y disponibilidad para viajar. - Licenciado/Diplomado en Económicas o Empresariales. - Conocimientos sobre cálculo de costes y contabilidad. - Experiencia en el seguimiento de Planes.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Títul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
11	Subdirección General de Redes y Sistemas de Telecomunicación Consejero Técnico Programa	1	Madrid	28	1.808.472	Ingeniero de Telecomunicación/Ingeniero Aeronáutico	A	AE	EX26		Entrevista personal	- Evaluación de propuestas y proyectos técnicos de Telecomunicaciones.	- Experiencia en evaluación de propuestas y proyectos técnicos de Telecomunicación. - Experiencia en aplicaciones de Telecomunicaciones avanzadas. - Conocimiento de la reglamentación nacional y disposiciones comunitarias sobre Telecomunicación.	Anexo V
12	Subdirección General de Control e Inspección de Servicios de Telecomunicación Jefe Servicio Control Técnico Calidad	1	Madrid	26	1.246.476	Ingeniero de Telecomunicación	A	AE	EX26		Entrevista personal	- Se encargará del seguimiento y control técnico de calidad de los servicios de telecomunicación que se presten en el ámbito nacional.	- Experiencia en Servicio Telefónico. - Experiencia en transmisión de datos por conmutación de paquetes. - Experiencia en circuitos de transmisión de alta, media y baja velocidad. - Experiencia en telefonía móvil automática en todas sus versiones. - Experiencia en Redes de Televisión (por ondas y por cable). - Experiencia en diseño de gráficos por ordenador (Hardvard Graphics, Gallery y Lotus 1-2-3). - Experiencia en estadística básica y analítica.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nlv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
13	Jefe Servicio Análisis y Estudios Calidad	1	Madrid	26	1.246.476	Ingeniero de Telecomunicación	A	AE	EX26		Entrevista personal	- Se encargará del análisis y estudios de los resultados del control de calidad de los servicios de telecomunicación que se presten en el ámbito nacional, emitiendo informes y estadísticas de los mismos.	- Experiencia en Servicio Telefónico. - Experiencia en transmisión de datos por conmutación de paquetes. - Experiencia en transmisión de sita, media y baja velocidad. - Experiencia en telefonía móvil automática en todas sus versiones. - Experiencia en Redes de Televisión (por ondas y por cable). - Experiencia en diseño de gráficos por ordenador (Hardvard Graphics, Gallery y Lotus 1-2-3). - Experiencia en estadística básica y analítica.	
14	Subdirección General de Ordenación y Reglamentación de las Telecomunicaciones Jefe Area Relaciones Externas, Registro y Administración	1	Madrid	26	1.543.656		A	AE	EX26		Entrevista personal	- Coordinación, gestión y administración de los registros específicos de la Dirección General. - Relaciones externas con otros órganos de la Administración, con el administrado y con otros Organismos en materia de telecomunicaciones.	- Conocimientos jurídicos y de la reglamentación nacional e internacional del sector de telecomunicaciones. - Experiencia en la elaboración e informe de normas jurídicas. - Conocimientos de Inglés y/o francés.	Anexo V
15	SECRETARIA GENERAL PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE TERRESTRE GABINETE TECNICO Secretario/a p.f. N-30	1	Madrid	14	389.388		C/D	AE	EX11		Entrevista personal	- Funciones propias de Secretaría, tareas informáticas y archivo de documentos.	- Conocimientos de Informática, Sistema CEO. - Sistema operativo MS-DOS. - Tratamiento de textos Wordperfect 5.1 - Experiencia en materias de infraestructura y contratación administrativa.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NIV CD	Complemento específico anual	Títul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Cursos formación o perfecc.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
16	DELEGACION DEL GOBIERNO EN LAS SOCIEDADES CONCESIONARIAS DE AUTOPISTAS NACIONALES DE PEAJE Subdirección General Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.107.984		A	AE	EX11		Entrevista personal	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de la evolución del plan económico-financiero de las sociedades concesionarias de autopistas nacionales de peaje, y de sus cuentas anuales. - Análisis y control de la deuda contraída por las sociedades antes citadas, y de las diferencias de cambio aseguradas por el Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Ciencias Económicas. - Conocimiento y experiencia en los mercados interior y exterior de capitales. - Experiencia en el control y administración de empresas, y análisis de sus balances. Contabilidad de costes. - Experiencia en elaboración de planes económico-financieros de empresas, especialmente del sector de autopistas de peaje. 	

ANEXO II

D.Ñña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Service active, Servicios Especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia para el cuidado de hijos, 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 B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (11)

(Firma y selo)

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, certificación acreditativa 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 (REF^a E7/93) 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)

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)

ANEXO V

Nº ORDEN CONVOCATORIA	OBSERVACIONES
11	Y76 : - F ó l - 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 - C82 - Conocimientos en Reglamentación Nacional e Internacional de la Telecomunicación - C84 - Conocimientos en los Servicios de Telecomunicaciones a nivel nacional e internacional - EJ4 - Experiencia en evaluación propuestas y proyectos técnicos
14	Y74 : - F ó l - Francés o Inglés - C79 - Conocimientos de Organización Nacional e Internacional Sector Telecomunicaciones - C82 - Conocimientos en Reglamentación Nacional e Internacional de la Telecomunicación - C84 - Conocimientos en los Servicios de Telecomunicaciones a nivel nacional e internacional

ADMINISTRACION LOCAL

25523 RESOLUCION de 27 de septiembre de 1993, del Ayuntamiento de Laguna de Duero (Valladolid), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Guardia de la Policía Municipal.

En el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 157, de fecha 17 de agosto actual, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» número 178, de fecha 6 de agosto actual, aparece publicada la convocatoria y las bases que han de regir el concurso-oposición de dos plazas de Guardia de la Policía Municipal.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en el que aparezca publicado el presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Laguna de Duero, 27 de septiembre de 1993.—El Alcalde, B. Jesús Viejo Castro.

25524 RESOLUCION de 27 de septiembre de 1993, del Ayuntamiento de Santa María la Real de Nieva (Segovia), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Ayudante de Oficios Varios, Encargado de Aguas.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 115, de 24 de septiembre de 1993, aparecen publicadas las bases de la convocatoria de provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Ayudante de Oficios Varios, Encargado de Aguas, incluida en la oferta pública de empleo de 1993, vacante en la plantilla laboral de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Santa María la Real de Nieva, 27 de septiembre de 1993.—El Alcalde-Presidente, Eusebio García González.