



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 con 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 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, y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 17 del Real Decreto 365/1995)], 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, 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.

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

## 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 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos

de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo II, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u organismo autónomo, o por la Delegación del Gobierno Civil correspondiente.

### 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.

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 que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que:

Tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Hayan tenido una duración mínima de diez horas.

Se hayan realizado en los tres últimos años.

La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

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

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

No obstante lo anterior, el resto de cursos, que hayan sido impartidos por organismos o entidades distintos a los señalados en el primer párrafo, podrán ser valorados si reúnen los mismos requisitos anteriores y en base a la documentación justificativa presentada.

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

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

### 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, 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 45.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se indican en el anexo I.

La Comisión de Valoración tendrá en cuenta el criterio establecido en los capítulos XX y XXI del Acuerdo Administración Sindicatos, de 15 de septiembre de 1994, de primar, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos B/C, la pertenencia al grupo superior.

### Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente —Dirección General de Recurso Humanos— y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta resolución, 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:

- Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).
- Certificado/s expedido/s por el centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).
- 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 y anexo IV hoja 2).
- Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.
- 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 municipio, 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, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General u órgano similar de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Périfericos 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, 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 se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará 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.

### Quinta. Comisión de Valoración.

1. Los méritos 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, y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a 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 consigán 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 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 la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados, en el orden establecido por el artículo 44.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

**Octava. Resolución y tomas de posesión.**

1. La presente convocatoria se resolverá 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».

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 para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará 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 de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

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 hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia 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, 14 de diciembre de 1995.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo; Resolución de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Vivienda de 29 de octubre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» de 6 de noviembre; Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Obras Públicas de 12 de enero de 1994, «Boletín Oficial del Estado» del 19), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Subsecretaría del Departamento.

## ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
1	<p><b>SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE</b></p> <p>Subdirección General de Coordinación de las Unidades y Servicios Periféricos</p> <p>Jefe Servicio Administración Periférica</p>	1	Madrid	26	1.146.768	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a las Direcciones Provinciales sobre actividades generales del Departamento.</li> <li>- Apoyo en la tramitación de expedientes no ordinarios.</li> <li>- Asesoramiento en los procedimientos y elaboración de informes sobre gestión de las Direcciones Provinciales y seguimiento de actuaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en redacción y preparación de informes, coordinación de reuniones y comunicación institucional interna y externa, contratación administrativa y gestión presupuestaria.</li> <li>- Formación económica, estadística y contabilidad.</li> </ul>	Entrevista personal	
2	<p><b>DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b></p> <p>Subdirección General de Edificios e Instalaciones</p> <p>Jefe Servicio N-26</p>	1	Madrid	26	1.146.768	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de proyectos y dirección de obras de instalaciones de climatización, aparatos elevadores y electromecánicas en general en edificios administrativos dependientes del Departamento, en Madrid y provincias.</li> <li>- Redacción de expedientes de suministro y presupuesto de gastos.</li> <li>- Prestación de apoyo técnico a otros Centros Directivos en materia de instalaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Ingeniero Técnico Industrial.</li> <li>- Experiencia probada en redacción de proyectos de instalaciones de climatización, eléctricas, aparatos elevadores y electromecánicas en general en edificios administrativos.</li> <li>- Mantenimiento de instalaciones de edificios.</li> <li>- Conocimientos en Auditorías Energéticas.</li> <li>- Conocimientos y experiencia en toma eficaz de decisiones.</li> <li>- Experiencia en puesto de trabajo similar.</li> </ul>	Entrevista personal	
3	<p><b>ORGANISMOS AUTONOMOS</b></p> <p>CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS</p> <p>Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas</p> <p>Técnico Superior Proyectos N-24</p>	1	Madrid	24	791.436	A	AE	EX11	Ingeniero Superior/Licenciado en Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de estudios relativos a la previsión y corrección de impacto acústico y la contaminación atmosférica, así como sobre propuestas y seguimientos de declaraciones de impacto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</li> <li>- Experiencia y conocimientos sobre modelos de medición de ruidos, así como en estudios sobre impacto acústico y contaminación atmosférica originados por el transporte.</li> </ul>	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
4	<p><b>SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES</b></p> <p>DIRECCION GENERAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE</p> <p>Subdirección General de Inspección del Transporte Terrestre</p> <p>Jefe Sección N-22</p>	1	Madrid	22	65.040	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción de expedientes sancionadores por infracciones en materia de transporte por carretera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Licenciado en Derecho.</li> <li>- Conocimiento de la legislación de transportes.</li> <li>- Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones al ordenamiento de transportes.</li> </ul>	Entrevista personal	
5	<p><b>SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA</b></p> <p>DIRECCION GENERAL PARA LA VIVIENDA, EL URBANISMO Y LA ARQUITECTURA</p> <p>Secretaría General</p> <p>Jefe Sección Sistemas Informáticos</p>	2	Madrid	24	1.044.284	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, organización y control de equipos de analistas, analistas programadores y programadores para desarrollo, explotación y mantenimiento de aplicaciones informáticas.</li> <li>- Gestión y seguimiento de expedientes de adquisición de bienes y servicios informáticos.</li> <li>- Planificación y control de actividades formativas en el ámbito de la Dirección General.</li> <li>- Elaboración de memorias, proyectos y dictámenes técnicos sobre nueva implementación, actualización y mantenimiento de sistemas informáticos.</li> <li>- Consultoría informática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplia formación en tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>- Capacidad y experiencia en dirección de equipos informáticos para desarrollo de aplicaciones informáticas.</li> <li>- Experiencia en Ingeniería de Sistemas, redes de área local y teleinformática.</li> <li>- Experiencia en sistemas operativos UNIX, DOS y NOVELL, así como en sistema de gestión de bases de datos ORACLE y desarrollo de aplicaciones.</li> </ul>	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
6	Subdirección General de Política de la Vivienda Jefe Servicio Estadística de Vivienda	1	Madrid	26	1.146.768	A	AE	EX11		- Seguimiento continuo de la evolución del subsector vivienda, en cuanto a los datos físicos y financieros de todas y cada una de las Comunidades Autónomas, de los planes y programas estatales de vivienda.	- Conocimientos en materia de normativa y política de vivienda. - Experiencia en tratamiento y análisis estadístico de dicho sector. - Experiencia en elaboración de estadísticas administrativas sobre vivienda y en seguimiento y control estadístico, así como sobre el cumplimiento de los objetivos de planes estatales en materia de vivienda. - Conocimientos de Lotus 1-2-3 y Framework.	Entrevista personal	
7	Jefe Sección Análisis Económico	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX11		- Recopilación y ordenación de los datos sobre vivienda. - Elaboración de estudios e informes sobre el subsector de la vivienda desde las vertientes física, económica, social, etc. - Participación en reuniones y grupos de trabajo nacionales o seminarios y elaboración de los informes o estudios que sean acordados. - Análisis comparado de la política de vivienda con los países de nuestro entorno. - Participación en la elaboración de planes de vivienda.	- Licenciado en Ciencias Económicas o equivalente. - Conocimientos sobre tratamientos de series estadísticas. - Experiencia en el manejo de ordenadores personales a nivel de usuario. - Conocimientos de inglés o francés. - Se valorará haber prestado servicios en el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente en funciones relativas a vivienda y/o urbanismo.	Entrevista personal	
8	Jefe Sección Cajas de Ahorro	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX11		- Tratamiento de expedientes de concesión de préstamos cualificados para financiar actuaciones protegibles en materia de vivienda y suelo, de acuerdo con el R.D. 1932/91, de 20 de diciembre, y disposiciones complementarias. - Tramitación de expedientes de subrogación acogidos a los Reales Decretos 1494/87, de 3 de diciembre, 224/89, de 3 de marzo y 1932/91 de 20 de diciembre y disposiciones complementarias. - Resolución de consultas sobre la legislación citada formuladas por entidades financieras y particulares.	- Dominio de la legislación reguladora de viviendas de protección oficial y del Plan de Viviendas 1992/1995. - Experiencia en tramitación y gestión administrativa, en especial la relacionada con expedientes de concesión de préstamos y subrogaciones.	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
9	Subdirección General de Ayudas a la Vivienda Jefe Servicio de Gestión Presupuestaria	1	Madrid	26	1.146.768	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión presupuestaria de créditos (preparación propuesta proyecto presupuestos, tramitación expedientes modificación presupuestaria, seguimiento ejecución de créditos).</li> <li>- Gestión económico-administrativa de expedientes de fianzas, regulados por Decreto 11 de marzo de 1949.</li> <li>- Control y aplicación de ingresos por reintegros de créditos hipotecarios.</li> <li>- Gestión para reembolso préstamo del PACE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en gestión presupuestaria de créditos, en expedientes de fianzas.</li> <li>- Amplios conocimientos de la Ley Presupuestaria, Decreto 11 de marzo de 1949, sobre fianzas de arrendamiento y R.D. Ley 31/77, Plan Especial de Andalucía, Extremadura y Canarias (PACE).</li> <li>- Conocimientos de informática a nivel de usuario (Lotus 1-2-3).</li> </ul>	Entrevista personal	
10	Jefe Sección de Subsidización	1	Madrid	24	590.640	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión económico-administrativa de ayudas estatales para actuaciones protegibles en materia de vivienda.</li> <li>- Tramitación y seguimiento presupuestario de pagos y reintegros de ayudas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en gestión económica de ayudas a la vivienda.</li> <li>- Conocimientos básicos de informática.</li> </ul>	Entrevista personal	
11	Jefe Sección Subvención	1	Madrid	24	403.020	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión económico-administrativa de subvenciones a CC.AA. para actuaciones protegibles en materia de vivienda.</li> <li>- Elaboración y seguimiento estadístico.</li> <li>- Tramitación de expedientes de gasto y pago de subvenciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión económica con las Administraciones Públicas.</li> <li>- Formación económico-administrativa.</li> <li>- Conocimientos informáticos: Windows, Wordperfect, hoja de cálculo.</li> </ul>	Entrevista personal	
12	Jefe Sección N-22	1	Madrid	22	65.040	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión administrativa de ayudas económicas en materia de vivienda.</li> <li>- Gestión de la tramitación económica de los expedientes de gasto y pago de las ayudas.</li> <li>- Seguimiento presupuestario.</li> <li>- Elaboración y seguimiento estadístico de las ayudas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión económico-administrativa en tramitación de ayudas económicas.</li> <li>- Formación académica o mediante cursos, en materia económica y administrativa.</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.</li> </ul>	Entrevista personal	
13	Jefe Sección N-20	1	Madrid	20	65.040	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes económicos de ayudas a la vivienda en sus diferentes modalidades: adquirentes, rehabilitación, suelo.</li> <li>- Remisión comunicados y atención a consultas de las Comunidades Autónomas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la documentación y tramitación contable de expedientes económicos.</li> <li>- Conocimientos de ayudas a la vivienda.</li> <li>- Experiencia en gestión de subvenciones.</li> </ul>	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
14	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA AMBIENTAL  Subdirección General de Normativa Básica  Jefe Area Normativa	1	Madrid	28	1.385.064	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover, impulsar, coordinar y participar en la elaboración de la normativa básica sobre medio ambiente y normas reglamentarias de desarrollo, así como en la transposición al Derecho interno nacional del Derecho Comunitario en dicha materia.</li> <li>- Coordinación, impulso, participación y seguimiento de los proyectos de disposiciones que se eleven para su aprobación por el Consejo de Ministros, y aquellos otros de carácter administrativo que se encomienden al Area.</li> <li>- Emisión de Informes jurídicos sobre los distintos contratos administrativos celebrados o por celebrar por la Dirección General de Política Ambiental o cualquiera de sus Subdirecciones Generales.</li> <li>- Seguimiento y análisis de la normativa ambiental promulgada por las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales. Especial incidencia en el examen y estudio de los convenios suscritos entre aquéllas y la Administración General del Estado.</li> <li>- Asistencia y participación a comisiones, grupos de trabajo y reuniones internacionales en materias relacionadas con la normativa sobre Medio Ambiente.</li> <li>- Estudio y análisis de la legislación, jurisprudencia y doctrina en materias relacionadas con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Vivienda, elaborando, en su caso, los correspondientes informes jurídicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia probada en elaboración de proyectos de disposiciones de normativa, así como en la transposición de Directivas Comunitarias, especialmente las referidas a materias medioambientales.</li> <li>- Experiencia probada en el estudio, análisis y elaboración de propuestas de proyectos de disposiciones que se eleven para su aprobación por el Consejo de Ministros con especial incidencia en los relativos al Medio Ambiente.</li> <li>- Experiencia probada en la elaboración de informes jurídicos.</li> <li>- Experiencia probada en materia de contratos de las Administraciones Públicas y convenios de colaboración con Comunidades Autónomas.</li> <li>- Experiencia probada en el seguimiento y análisis de la normativa ambiental promulgada por las Comunidades Autónomas y las disposiciones de otros Departamentos que tengan incidencia en el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.</li> <li>- Experiencia probada en asistencia y participación en reuniones internacionales, grupos de trabajo y comisiones relativas a materias relacionadas con el medio ambiente, y, en particular, con la elaboración de propuestas relativas a la posición española o departamental en los debates previos a la presentación de proyectos de normas comunitarias ambientales.</li> </ul>	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
15	<p>DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA</p> <p><u>Servicios Periféricos</u></p> <p>Centro Meteorológico Territorial de Aragón, La Rioja y Navarra en Zaragoza</p> <p>Jefe Sección Sistemas Básicos</p>	1	Zaragoza	24	722.640	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en la planificación, control y dirección del mantenimiento de las redes y equipos técnicos dependientes del CMZ, para asegurar la óptima explotación de los sistemas de observación y teledetección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Licenciado en Ciencias Físicas y/o Informática y/o Ingeniero Superior de Telecomunicaciones.</li> <li>- Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> <li>. mantenimiento de redes y equipos meteorológicos.</li> <li>. sistemas de teledetección</li> <li>. organización y gestión</li> <li>. Informática sobre sistemas de proceso de datos, lenguajes de programación y bases de datos.</li> </ul> </li> </ul>	Entrevista personal	501 : Conocimientos de Técnicas de Análisis Cuantitativo 502 : Conocimientos en psicología laboral
16	<p><u>SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS</u></p> <p>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION TERRITORIAL</p> <p>Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe Servicio N-26</p>	1	Madrid	26	1.146.768	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de estudios técnicos y trabajos de desarrollo sobre los diferentes modos de transporte, en el ámbito de la planificación territorial.</li> <li>- Participación en reuniones de expertos en transportes de la Unión Europea.</li> <li>- Análisis y tratamiento informático de datos relacionados con el transporte en el ámbito de la planificación territorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Ingeniero Técnico de Obras Públicas.</li> <li>- Experiencia en las actividades que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>- Experiencia en la preparación y tratamiento de planos, mapas y gráficos en general.</li> <li>- Conocimiento de informática a nivel de usuario y tratamiento estadístico de datos.</li> <li>- Conocimientos de inglés, a nivel de conversación.</li> </ul>	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
17	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS  Subdirección General de Construcción  Jefe Área Acondicionamiento y Reposición	1	Madrid	28	1.597.692	A	AE	EX11	ICCP	- Construcción de carreteras. - Gestión de obras, supervisión y control de estudios y proyectos.	- Experiencia en tramitación y supervisión de: . proyectos modificados y complementarios de obras de construcción de carreteras. . liquidaciones, revisión de precios, reclamaciones e indemnizaciones por daños en obras de construcción de carreteras. . expedientes de modificación de servicios afectados por la construcción de carreteras. - Conocimientos informáticos para la explotación de las bases de datos de las obras.	Entrevista personal	
18	<u>Servicios Periféricos</u>  Demarcación de Murcia  Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Murcia	26	1.487.388	A	AE	EX11	ICCP	- Dirección y control de calidad de obras de carreteras ejecutadas por contrata y con asistencia técnica. - Dirección de proyectos, modificados (y complementarios) de obras de carreteras redactadas por consultores. - Gestión de expropiaciones de carreteras y conocimientos de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Gestión de obras, supervisión y control de estudios y proyectos.	- Experiencia en: . obras de carreteras, dirección de obras, de modificados y control de calidad de obras ejecutadas por contrata y con asistencia técnica . control de calidad de obras de carreteras con asistencia técnica y cláusula de aseguramiento de calidad . gestión de expropiaciones en obras de carreteras y conocimiento de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común . dirección de obras de seguridad vial y reposición de servicios afectados en obras de carreteras . puestos de carácter similar - Manejo de ordenadores con conocimiento al menos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos.	Entrevista personal	

ANEXO II

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo     Servicios Especiales     Servicios 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, modificado por Art.2º Ley 4/1995 y Art. 14 R.D. 365/1995  
 Fecha cese servicio activo: ..... Toma posesión último destino definitivo: .....  
 Fecha cese servicio activo: .....

Otras situaciones: .....     Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art. 17 R.D. 365/1995: .....  
 Fecha cese servicio activo: .....

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:  
 Denominación del puesto: .....  
 Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)  
 a) Comisión de servicios en: (5) ..... 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. 63 del R.D. 364/1995:     Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto  
 Localidad: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: ..... Fecha consolidación: (7) .....

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL C.D.	TIEMPO (Años, meses, días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

4.3. Cursos 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: (9) .....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por ..... de fecha ..... B.O.E. ....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

INSTRUCCIONES:

- 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
- Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- 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.
- No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- 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.
- Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

(Solicitud de participación en el concurso específico (REF<sup>a</sup> E8/95) 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"/>	
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)

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 .....  
(Lugar, fecha y firma)

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

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, de acuerdo con lo establecido por la base segunda 1.3
Orden preferencia	Nº orden conv.	

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

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA. ....

CARGO : .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA. ....

N.R.P.: ....., funcionario del Cuerpo/Escala .....

con fecha, ....., ha consolidado el grado personal ....., encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, firmo la presente certificación en ..... a ..... de ..... de mil novecientos noventa y cinco.