

ANEXO IV
PROFESORES QUE RENUNCIAN

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CUER PO	Fase
ACOSTA SANTIAGO, MARCIANO	70559283	PES	A
ADEVA HERRANZ, M. DEL CARMEN	01393663	PES	B
ALCALDE SANZ, SAMUEL ANGEL	05244225	MA	A
ALONSO SANCHO, JOSE ANTONIO	12357977	PES	B
ALVAREZ IRARRETA, MARIA ALMUDENA	05384326	MA	B
ARRANZ MERINO, ANGELA	09253710	MA	B
BARAHONA ALVAREZ, SANTIAGO	02474590	PES	B
BARAJAS CARRASCOA, RAMON	25933407	PES	B
BELCHI GOMEZ, ANGELES	77561917	MA	A
BELLVER CUQUERELLA, Mª TERESA	20397929	MA	B
BERMEJO MARTIN, MARIA TERESA	04147315	MA	B
BORQUE LAFUENTE, MARIA LUISA	17711005	MA	B
CARPINTERO MONTORO, EDUARDO	03825836	PES	A
CASTAÑO GARRIDO, Mª SALOME	74338655	MA	A
COLLADO GARCIA, MARIA DEL PILAR	05152600	PES	B
CHAMORRO GARCIA, MARIA TERESA	02517068	MA	B
CHUMILLAS CHECA, VALERIO	04527949	PES	B
ESCARTIN GUERRERO, MARIA DOLORES	17196802	PES	B
FERNANDEZ CALLEJA, MARIA JOSE	13093042	PTF	B
GALLEGO LEON, JOSE	05160494	PTF	B
GARCIA ARES, JESUS	17151061	MA	B
GARCIA CEREZUELA, ASUNCION	22884861	MA	B
GARCIA LAMAS, JOSE MANUEL	02827098	PES	B
GARCIA-SALMONES MATEO, RAUL	02174799	PES	A
GIRON LOPEZ, JESUS	13903787	PES	B
GOMEZ GARCIA, ANDRES	07846655	PTF	A
GONZALEZ SAINZ, EMILIO	13910560	PES	A
GUTIERREZ TAPIAS, MARIANO	03425295	MA	B
HERNANDEZ BLANCO, JOSE LUIS	05379945	PES	B
HUERTA RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	06551263	PTF	B
IDOIPE ROMEO, RAFAEL	17701689	MA	A
JORAL BENITO, MARIA CONCEPCION	12182820	PES	B
LABRADOR JUARROS, ROMAN FERNANDO	13084779	MA	B
LACARTE SIESO, MARIA LUISA	17706861	MA	B
LAPIEZA OLANO, EVA	17862156	MA	A
LOPEZ ALVAREZ, MANUEL	34550522	MA	A
LOPEZ IGLESIAS, JUAN ANTONIO	07447882	PES	B
LOPEZ LACABE, MARIA JESUS	05233201	MA	B
LOZANO BERMEJO, ENRIQUE	22461495	PES	B
MANSO LUENGO, ANTONIO JAVIER	03399167	MA	B
MANTECON JAÑEZ, JOSE	71546449	PTF	A
MARTIN FERNANDEZ, AGUSTIN	07810788	PES	A

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CUER PO	Fase
MARTIN GARCIA, MARIA DEL PILAR	13086749	PTF	B
MARTINEZ ALVAREZ, ANGELES	00261534	PES	A
MARTINEZ MARTINEZ, ANTONIO	27448768	MA	B
MAYA RUIZ, DIEGO DE	23188653	MA	A
MENDEZ ROMEU, Mª DOLORES	32404461	MA	A
MERIDEÑO GARCIA, JOSE RAMON	06932327	MA	A
MOLINA LEMOS, LUCIO	08354190	PES	B
MORENO GARCIA, BENJAMIN	04127374	MA	B
MORENO SANCHEZ, JOSE MANUEL	22453477	PES	B
MURIEDAS ARGUMOSA, FRANCISCO JAVIER	13923098	PTF	B
NIETO MORAGA, JUAN	76210845	PES	B
NUÑEZ HIDALGO, GLORIA	08706786	MA	B
PASCUAL ALONSO, VALENTINA	33082686	PES	A
PENA CARTAGENA, TERESA	78067522	MA	B
PEREZ MORAN, ADELAIDA	03767144	MA	B
PRESA GONZALEZ, YOLANDA	16505571	PES	A
REVIRIEGO SANCHEZ, JESUS	06537774	MA	B
RICHART BERNABEU, RAFAEL	21959607	PES	B
RODRIGUEZ GALAS, MARIA ANGELES	04133384	MA	B
RODRIGUEZ PEREZ, ANGELA	11709405	MA	A
ROMERO MARQUEZ, JUAN BOSCO	30009172	PES	B
ROMERO PINEDA, CONCEPCION	27889540	PES	B
RUBIO CARO, GREGORIA	16521048	PTF	B
RUFAS MINGUILLON, MERCEDES	18024686	PTF	B
SAENZ DE SANTA MARIA ELIZALDE, SEBASTIAN	10548196	PES	B
SALVADOR BALLADA, Mª PILAR	17850255	PES	B
SANTA BARBARA SICILIA, JESUS	25887892	MA	A
SECADES MARTINEZ, BELARMINO	10564072	MA	B
SERNA PEREZ, CLEMENTE	13100437	PES	A
SERRANO BULNES, Mª JESUS	08741034	MA	A
SIERRA ALBA, MARIA DOLORES	24112481	MA	A
TABARES VIONDI, ANA MARIA	08799645	MA	A
TEJEDOR ADRADOS, M. DEL CARMEN	02509417	MA	B
TRANCON PEREZ, ISABEL	09692205	PES	A
TURIÑO FERRERAS, JOSE MARIO	11698434	MA	A
VEGA SESTELO, MARIA CONSUELO, DE LA	07831603	EA	B
VERA MELENCHON, FRANCISCO	45056385	MA	B
VICENTE BLANCO, Mª LUISA	07771124	PES	A
VIDAL LOPEZ, SALVADOR	17841599	PES	B
ZAMORANO LUCAS, FRANCISCO M.	29038474	PTF	A

Cuerpo: MA=Maestros; PES=Profesores de Enseñanza Secundaria; PTF=Profesor Técnico de F.P.; EOI=Escuelas Oficiales de Idiomas; EA=Enseñanzas Artísticas; I=Inspectores; CE=Cuerpo a extinguir, MTAP=Maestros de Taller Artes Plásticas y Diseño

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

17004 ORDEN de 4 de julio de 1997 por la que se convoca concurso (referencia G1/97) 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 la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como, en el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, previa aprobación de la Secretaría

de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 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, ha dispuesto convocar concurso para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. 1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar exclusivamente en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los Servicios Centrales del Ministerio de Medio Ambiente y organismos autónomos dependientes del mismo y aquellos que tengan destino definitivo, adscripción provisional,

o reserva en los Servicios Centrales de los Ministerios y de los organismos autónomos dependientes de Fomento (excluyendo el organismo autónomo Correos y Telégrafos), Educación y Cultura, Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el INSERSO y excluyendo el INEM y el resto de entidades gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social), Industria y Energía, Agricultura, Pesca y Alimentación, y Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD).

2. Los funcionarios de carrera deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y reunir las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

3. 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 o puestos de trabajo solicitados, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

Segunda. 1. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, 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.

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

Tercera. 1. Los funcionarios con destino definitivo, incluidos en la base primera, 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 párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el de supresión de puestos de trabajo.

Excepcionalmente, y en relación con los funcionarios con destino definitivo en las Unidades afectadas por la supresión del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente y la creación de los Ministerios de Fomento y Medio Ambiente, aprobadas por Real Decreto 758/1996, de 5 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 6, Corrección de errores, «Boletín Oficial del Estado» del 8), y una vez creadas las nuevas estructuras orgánicas de ambos Departamentos por Reales Decretos 1886/1996 y 1894/1996, de 2 de agosto, respectivamente, y publicados en el «Boletín Oficial del Estado» del 6, la limitación de los dos años para concursar no le será de aplicación, siempre que hubieran tomado posesión de su destino en las citadas Unidades con anterioridad al 2 de septiembre de 1996, fecha en que entraron en vigor las mencionadas estructuras.

2. 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 defecto de aquella, en que tengan reservado puesto de trabajo.

3. 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.

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

La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y deberá efectuarse

mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

1.1 Valoración del grado personal consolidado

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 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 pertenece 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 pertenece el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno correspondientes.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 2 puntos.

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 puntos.

A estos efectos:

a) Aquellos funcionarios que 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.

b) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel

del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios con destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso, y a instancia de los interesados mediante solicitud documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban.

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 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.

1.5 Méritos específicos

La puntuación máxima de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo en el anexo I no podrá exceder en ningún caso de ocho puntos.

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

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 C/D y B/C, la pertenencia al grupo superior.

Quinta. 1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II que deberá ser expedido, a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia para el cuidado de hijos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General u órgano similar en los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno correspondientes, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base cuarta 1.2.2, deberán acreditarse por certificado expedido por el centro directivo del que dependen 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-A4, impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

Sexta. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y municipio, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Séptima. 1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Medio Ambiente —Subdirección General de Recursos 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, plaza de San Juan de la Cruz, sin número (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 puesto el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

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

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

b) Certificado/s expedido/s por el Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base cuarta. 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 y anexo IV, hoja 2).

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

2. En caso de empate 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.

Novena. 1. Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio de 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 Subdirección 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.

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

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2 (párrafo 2.º), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Décima. 1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere la base 11.6, los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por Departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que hubiese obtenido destino.

Undécima. 1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a seis 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, 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.

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.

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 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.

Duodécima. 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, 4 de julio de 1997.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), el Subsecretario, Claro José Fernández-Carnicero González.

Subsecretaría del Departamento.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Ni- v. CD	Complemento específico anual	GR	AD M	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
1	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Subdirección General de Medios Informáticos y Servicios Jefe de Sección de Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	1.080.816	A/B	AE	EX11		-Definición y selección de las herramientas informáticas para el acceso a la información de carácter corporativo. -Definición de las estructuras de datos de interés corporativo a efectos de extracción de información. Generación de aplicaciones y soluciones específicas de: -Análisis interactivo de información estratégica. -Información (listados) de gestión.	Conocimientos de: -Bases de datos relacionales (Oracle, Informx, SQL-Server). -Herramientas de acceso a la información (OLAP-Proceso analítico en línea, herramientas de informes). -"Data Warehouse". Experiencia funcional en aplicaciones sectoriales (Medio Ambiente, Costas, Obras Hidráulicas, Calidad de Aguas) y horizontales (registro, control presupuestario, etc.)	
2	Jefe de Sección N.24	1	Madrid	24	417.132	A/B	AE	EX11		-Tramitación de expedientes de contratación. -Seguimiento de contratos de asistencia y vigentes para servicios generales del Departamento.	Experiencia en: -Tramitación de expedientes de contratación. -Seguimiento de servicios, análisis de calidad de prestaciones, etc. -Valoración de concursos. Conocimiento y experiencia en el uso del procesador de textos word y la hoja de cálculo excel.	
3	Jefe de Sección N.24	1	Madrid	24	67.320	A/B	AE	EX11		-Gestión de Material. -Organización de la distribución de material a las distintas Unidades del Departamento. -Seguimiento y control del almacén de material.	Experiencia en: -Gestión de material. -Tareas de inventario. -Aplicaciones informáticas específicas para la gestión de inventarios. Conocimientos y experiencia en el uso del procesador de textos word y la hoja de cálculo excel.	
4	Jefe de Sección de Registro	1	Madrid	22	417.132	B/C	AE	EX11		-Gestión del registro general del Departamento.	-Experiencia en registro general y en el uso del procesador de textos word y la hoja de cálculo excel. -Conocimiento de aplicación Invesicres o, en su defecto, de otras aplicaciones informáticas de registro.	
5	Jefe de Sección N.20	1	Madrid	20	67.320	B/C	AE	EX11		-Gestión de servicios generales del Departamento.	-Experiencia en gestión de servicios y en el uso del procesador de textos word y la hoja de cálculo excel.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	Localidad	Nº v. CD	Complemento específico anual	GR	AD M	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
6	Analista Programador N.18	1	Madrid	18	647.682	C/D	AE	EX11		<p>-Análisis y diseño de estructuras de datos de interés corporativo.</p> <p>-Generación de aplicaciones y soluciones específicas de análisis interactivo de información estratégica, así como de información (Netados) de gestión.</p>	<p>Conocimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Bases de datos relacionales (Oracle, Informix, SQL-Server). -Herramientas de acceso a la información (OLAP-Proceso analítico en línea, herramientas de informes). -"Data Warehouse". <p>Experiencia funcional en aplicaciones sectoriales (Medio Ambiente, Costas, Obras Hidráulicas, Calidad de Agua) y horizontales (registro, control presupuestario, etc.)</p>	
7	Jefe de Negociado N.18	1	Madrid	18	67.320	C/D	AE	EX11		<p>-Tramitación de expedientes y/o gestión de servicios relativos a gestión económica, asuntos generales, gestión patrimonial y obras e instalaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en tramitación administrativa y/o gestión de servicios. -Conocimientos y experiencia en el procesador de textos word y la hoja de cálculo excel. 	
8	Jefe de Sala N.17	1	Madrid	17	497.668	C/D	AE	EX11		<p>-Dirigir la explotación de los equipos informáticos existentes en el centro de proceso de datos del Departamento.</p> <p>-Ejecutar todos los procedimientos necesarios para garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos almacenados en los sistemas informáticos del centro de proceso de datos, especialmente en lo relativo a copias de seguridad y mecanismos de seguridad física.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en explotación de sistemas informáticos. -Sistemas operativos Windows NT/UNIX, bases de datos SQL-SERVER, Oracle, Informix. 	
8	Jefe de Negociado N.16	6	Madrid	18	67.320	C/D	AE	EX11		<p>-Tramitación de expedientes y/o gestión de servicios relativos a gestión económica, asuntos generales, gestión patrimonial y obras e instalaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en tramitación administrativa y/o gestión de servicios. -Conocimientos y experiencia en el procesador de textos word y la hoja de cálculo excel. 	
10	Operador de Consola	1	Madrid	16	265.236	C/D	AE	EX11		<p>-Explotación de los equipos informáticos existentes en el centro de proceso de datos del Departamento.</p> <p>-Ejecutar todos los procedimientos necesarios para garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos almacenados en los sistemas informáticos del centro de proceso de datos, especialmente en lo relativo a copias de seguridad y mecanismos de seguridad física.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en explotación de sistemas informáticos. -Sistemas operativos Windows NT/UNIX, bases de datos SQL-SERVER, Oracle, Informix 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Ni- v. CD	Complemento específico anual	GR	AD M	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
11	Programador de 2º	1	Madrid	15	265.236	C/D	AE	EX11		-Asistencia a la explotación de sistemas de red. -Configurar los sistemas de comunicaciones básicos (nuevos puestos en red de área local, manejo del sistema de gestión de red) y servicios de valor añadido (correo electrónico X.400, Internet, etc.)	Experiencia en: -Configuración de sistemas en red. -Sistemas de correo electrónico (especialmente conformes al estándar X.400).	
12	Jefe de Negociado N.14	4	Madrid	14	67.320	C/D	AE	EX11		-Tramitación de expedientes y/o gestión de servicios relativos a gestión económica, asuntos generales, gestión patrimonial y obras e instalaciones.	-Experiencia en tramitación administrativa y/o gestión de servicios. -Conocimientos y experiencia en el procesador de textos word y la hoja de cálculo excel.	
13	Operador de Periférico N.12	1	Madrid	12	229.488	C/D	AE	EX11		-Asistencia en la gestión de los servicios del Centro de Atención a Usuarios de microinformática. -Apoyo en el soporte técnico de aplicaciones ofimáticas corporativas.	Conocimientos y experiencia en: -Entornos de microinformática: DOS, Windows 3.11 para trabajo en grupo, Windows 95 y Windows NT. -Aplicaciones ofimáticas estándar, principalmente en MS OFFICE. Conocimientos de: -Aplicaciones para DOS: WordPerfect, Lotus 1-2-3, dBase. -Redes Microsoft Windows.	
14	Operador de Periférico N.12	1	Madrid	12	229.488	C/D	AE	EX11		-Revisión de dietas. -Confección de cheques y transferencias. -Operación del sistema informático de gestión de dietas.	-Experiencia en gestión de dietas. -Experiencia y/o conocimientos en operación de sistemas informáticos en el ámbito de gestión de dietas. Conocimientos: -Del marco jurídico de la gestión de dietas, o conocimientos jurídicos de carácter general. -Del procesador de textos Word.	
15	Auxiliar Informática N.10	1	Madrid	10	184.824	D	AE	EX11		-Asistencia en la gestión de los servicios del Centro de Atención a Usuarios de microinformática. -Apoyo en el soporte técnico de aplicaciones ofimáticas corporativas.	Conocimientos y experiencia en: -Entornos de microinformática: DOS, Windows 3.11 para trabajo en grupo, Windows 95 y Windows NT. -Aplicaciones ofimáticas estándar, principalmente en MS OFFICE. Conocimientos de: -Aplicaciones para DOS: WordPerfect, Lotus 1-2-3, dBase. -Redes Microsoft Windows.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Ni-v. CD	Complemento específico anual	GR	AD M	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
16	Subdirección General de Programación y Control Presupuestario Jefe de Sección de Sistemas Informáticos	2	Madrid	24	1.080.816	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, dirección y soporte técnico informático de los sistemas de información que se dispongan, desarrollen o implanten en la Subdirección. -Desarrollo de sistemas de información y aplicaciones informáticas para el desarrollo de las actividades de la Subdirección. -Administración, mantenimiento y seguridad de los sistemas de información e infraestructura informática de la Subdirección. -Desarrollo y explotación de aplicaciones que permitan la actualización masiva de los sistemas de información soporte de las actividades de la Subdirección. -Soporte técnico al resto del personal de la Subdirección en la utilización de herramientas ofimáticas. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Análisis de requisitos, diseño, desarrollo e implantación de Sistemas de Información de Gestión. -Diseño y desarrollo de sistemas de tratamiento de información utilizando bases de datos relacionales tipo Informix, Oracle, Adabas, etc. y lenguajes de 4ª generación. -Sistema operativo UNIX. <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Administración y mantenimiento de redes de área local (Novell, etc.). -Herramientas ofimáticas, en especial procesadores de texto Word, hoja de cálculo Excel, B.Datos Access. 	
17	Jefe de Negociado N.18	3	Madrid	18	67.320	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> -Gestión administrativa de la Subdirección. -Registro, Control y Archivo de Documentación. -Preparación y edición de informes y documentos utilizando herramientas ofimáticas (procesadores de textos, hojas de cálculo). -Grabación de información para la elaboración y gestión presupuestaria. -Confección de cartas, fax, etc. -Recepción de llamadas y control de citas. -Preparación de agendas. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Apoyo a la confección de documentación e informes utilizando herramientas ofimáticas, especialmente Word o WordPerfect y Excel. -Organización, control, registro y gestión de archivos de expedientes y documentación general. -Gestión administrativa y labores de secretaría. <p>Conocimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sistemas de información de gestión contable (SICOP, SIC2) y elaboración presupuestaria (PROEL, etc.) -Utilización de sistemas de tratamiento de información tipo Access, dBase, etc. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Ni- v. CD	Complemento específico anual	GR	AD M	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
18	Programador de 1ª	2	Madrid	17	497.568	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollo y explotación de programas y aplicaciones que permitan la actualización masiva de los sistemas de información soporte de las actividades de la Subdirección. -Apoyo al resto de Unidades de la Subdirección en la actualización y grabación de información, preparación de informes económicos y presentaciones. -Soporte técnico al resto de personal de la Subdirección en la utilización de herramientas Ofimáticas (procesador de textos, hojas de cálculo, base de datos). -Realización de programas, dentro del entorno de informática personal, soporte de las actividades de la Subdirección. -Mantenimiento y seguridad de los sistemas de información e infraestructura informática de la Subdirección. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Utilización avanzada de herramientas ofimáticas de procesamiento de textos (WordPerfect o Word), hojas de cálculo (Excel) con utilización de programación mediante macros, etc. -Preparación de informes económicos y presentaciones utilizando herramientas ofimáticas. -Sistemas de tratamiento de información relacionales tipo Access, dBase, etc. <p>Conocimientos de análisis y gestión económica.</p>	
18	Jefe de Negociado N.16	1	Madrid	18	67.320	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> -Gestión administrativa de la Subdirección. -Registro, Control y Archivo de Documentación. -Preparación y edición de informes y documentos utilizando herramientas ofimáticas (procesadores de texto, hojas de cálculo). -Grabación de información para elaboración y gestión presupuestaria. -Confeción de cartas, fax, etc. -Recepción de llamadas y control de citas. -Preparación de agendas. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Apoyo a la confección de documentación e informes utilizando herramientas ofimáticas, especialmente Word o WordPerfect y Excel. -Organización, control, registro y gestión de archivos de expedientes y documentación general. -Labores de secretaría y gestión administrativa. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Ni- v- CD	Complemento específico anual	GR	AD M	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Observaciones
20	Programador de 2º	2	Madrid	15	265.236	C/D	AE	EX11		<p>-Apoyo al resto de unidades de la Subdirección en la actualización y grabación de información, preparación de informes económicos y presentaciones.</p> <p>-Explotación de programas y aplicaciones que permitan la actualización masiva de los sistemas de información soporte de las actividades de la Subdirección.</p> <p>-Soporte técnico al resto de personal de la Subdirección en la utilización de herramientas Ofimáticas (procesador de textos, hojas de cálculo, base de datos).</p> <p>-Mantenimiento y seguridad de los sistemas de información e infraestructura informática de la Subdirección.</p>	<p>Experiencia en:</p> <p>-Preparación de informes y presentación utilizando herramientas ofimáticas.</p> <p>-Utilización avanzada de herramientas ofimáticas de procesamiento de textos (WordPerfect o Word), hojas de cálculo (Excel).</p> <p>-Sistemas de tratamiento de información relacionales tipo Access, dBase, etc.</p>	
Subdirección General de Recursos Humanos												
21	Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16	67.320	C/D	AE	EX11		<p>-Gestión y tramitación de expedientes en materia de personal.</p> <p>-Apoyo administrativo en materia de recursos humanos.</p>	<p>-Conocimientos en:</p> <p>*Materia de gestión de personal y de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>*Informática: MS-Dos, Dbase, procesador de textos y hoja de cálculo Lotus.</p> <p>-Conocimientos y experiencia en:</p> <p>*Tramitación de expedientes administrativos y económicos de gasto.</p> <p>*Manejo de procesador de textos Wordperfect.</p> <p>-Experiencia en elaboración de estudios estadísticos.</p>	
22	Jefe Negociado N.14	1	Madrid	14	67.320	C/D	AE	EX11		<p>-Tramitación de expedientes de personal.</p> <p>-Apoyo administrativo en las competencias propias de la Subdirección.</p>	<p>-Conocimientos y experiencia en:</p> <p>*El desempeño de las funciones propias del puesto.</p> <p>*Wordperfect, word y otras aplicaciones informáticas.</p>	
23	Jefe Negociado N.14	1	Madrid	14	67.320	C/D	AE	EX11		<p>-Encargado del archivo de la Subdirección.</p>	<p>-Conocimientos y experiencia en:</p> <p>*El desempeño de las funciones propias del puesto.</p> <p>*Bases de datos.</p>	

ANEXO II

Don/Doña:
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: DNI:
Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
Administración a la que pertenece (1): Titulaciones académicas (2):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Service active checkbox
Servicios especiales (con reserva de puesto) checkbox
Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4 de la Ley 30/1984, modificado por art. 2.Ley 4/1995 y art. 14 R. D. 365/1995.
Toma de posesión último destino definitivo:
Fecha cese servicio activo:
Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica:
Denominación del puesto:
Municipio: Fecha de toma de posesión: Nivel del puesto:
3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de servicios en (5): Denominación del puesto: Municipio: Fecha de toma de posesión: Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en: Municipio: Fecha de toma de posesión: Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el artículo 63 del R. D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto. Por supresión del puesto.

4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal: Fecha de consolidación (7):
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):
Table with columns: Denominación, Subd. Gral. o Unidad asimilada, Centro directivo, Nivel C. D., Tiempo (Años, meses, días)
4.3 Cursos superados y que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
Table with columns: Cursos, Centro
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local:
Table with columns: Administración, Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Días
Total años de servicios (9):

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha «Boletín Oficial del Estado»

OBSERVACIONES al dorso: Sí NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES (10):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

C = Administración del Estado.

A = Autonómica.

L = Local.

S = Seguridad Social.

- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («BOE» de 10 de abril).
- (5) 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a G1/97) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Medio Ambiente, convocado por Orden de 4 de julio de 1997 («BOE»

Destinos especificados por orden de preferencia

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha nacimiento:		DNI		¿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)	
Teléfono de contacto (con prefijo)					

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
Situación administrativa actual:					
Activo <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		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)

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

Orden preferencia	Número 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)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE («BOE» de)

APELLIDOS

APELLIDOS

NOMBRE NRP

NOMBRE NRP

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Número orden conv.		

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	Número 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.:

NRP:, 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 Medio Ambiente, firmo la presente certificación en a de de mil novecientos noventa y siete.

(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)

17005 ORDEN de 8 de julio de 1997 por la que se convoca concurso (referencia E2/97) 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 la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 4 de abril, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 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, ha dispuesto convocar concurso para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes. 1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar exclusivamente en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los Servicios Centrales del Ministerio de Medio Ambiente y organismos autónomos dependientes del mismo, y aquellos que tengan destino definitivo, adscripción provisional, o reserva en los Servicios Centrales de los Ministerios y de los organismos autónomos dependientes de Fomento (excluyendo el organismo autónomo Correos y Telégrafos), Educación y Cultura, Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el INSERSO y excluyendo el INEM y el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social), Industria y Energía, Agricultura, Pesca y Alimentación, y Sanidad y Consumo (excluyendo el INSA-LUD)

2. Los funcionarios de carrera deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y reunir las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Los funcionarios con destino definitivo incluidos en los apartados 1 y 2 de esta base primera 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.

Excepcionalmente, y en relación con los funcionarios con destino definitivo en las unidades afectadas por la supresión del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, y la crea-

ción de los Ministerios de Fomento y Medio Ambiente, aprobadas por el Real Decreto 758/1996, de 5 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 6, corrección de errores «Boletín Oficial del Estado» del 8), y una vez creadas nuevas estructuras orgánicas de ambos Departamentos por Reales Decretos 1886/1996 y 1894/1996, de 2 de agosto, respectivamente, y publicados en el «Boletín Oficial del Estado» del 6, la limitación de los dos años para concursar no le será de aplicación siempre que hubieran tomado posesión de su destino en las citadas unidades con anterioridad al 2 de septiembre de 1996, fecha en que entraron en vigor las mencionadas estructuras.

7. 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 defecto de aquélla, en que tengan reservado puesto de trabajo.

8. 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 las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno.

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 apli-