6. En el recuadro correspondiente al importe del ingreso a efectuar a favor del Tesoro Público se consignará «4.000 pesetas».

Séptima.—De conformidad con el artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Orden Social («Boletín Oficial del Estado» del 31), las 4.000 pesetas que corresponden a los derechos de examen se ingresarán, previamente a la presentación de las instancias, en cualquier Banco, Caja de Ahorros o Cooperativas de Crédito, de los que actúan como entidades colaboradoras de la recaudación tributaria (la práctica totalidad de los mismos).

Octava.—Una vez abonados los derechos de examen, las instancias se presentarán en el Registro General del Ministerio de Justicia (calle Manzana, 2, Madrid) o en las demás formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La falta de justificación de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del opositor. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas por causa imputable al interesado.

Novena.—La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal examinador podrán ser impugnadas en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 27 de noviembre de 2000.—La Directora general, Ana López-Monís Gallego.

Ilmo. Sr. Subdirector general del Notariado y de los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

1396 *ORDEN de 28 de diciembre de 2000 por la que se convoca concurso específico, referencia 5E/00P, 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 el Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se considera conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 40.1 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Quién puede participar.*—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, y a tenor de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Para obtener puestos de unidades u organismos autónomos periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes excepciones:

Los puestos convocados en las provincias de Asturias, Castellón, A Coruña y Lugo sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios destinados o con reserva de puesto en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en las Ciudades de Ceuta y Melilla sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de las provincias citadas.

Por razones de especificidad técnica relacionadas con el contenido funcional de los puestos de trabajo convocados, las anteriores limitaciones no se aplicarán para los siguientes: Aquellos para los que se requiera poseer titulación superior o media de Ingeniero, Ayudante de Obras Públicas o Arquitecto, sola o en combinación con otra titulación.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, las condiciones generales exigidas en las bases de la convocatoria y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, los puestos que se ofertan en el presente concurso son los que se detallan en el anexo I.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*—1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de igual carácter un mínimo de dos años para poder participar en el concurso u obtener un puesto adjudicado, salvo que:

a) Concursen para cubrir vacantes en el mismo ámbito, Secretaría de Estado de Aguas y Costas, Subsecretaría o Secretaría General de Medio Ambiente, respectivamente, en el que tengan su destino definitivo.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas que, después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente no podrán participar hasta haber transcurrido dos años en el anterior destino; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. 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 29.3.d) de la comentada Ley) sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de acuerdo con la modificación introducida por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre) y de servicios especiales (artículo 29.2 de la comentada Ley), durante el transcurso de su situación administrativa, 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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, del departamento en el que tengan reservado el puesto de trabajo.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso 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 adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los puestos que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

8. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

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 de Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

10. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Escalas adscritas a ella, para la cobertura de puesto de trabajo en otras Administraciones públicas estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Tercera. *Fases del concurso y baremo 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 efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase (méritos generales):

1.1 Valoración del grado personal consolidado:

1.1.1 Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10 hasta un total 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 General 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 General del Estado.

El funcionario que participe desde departamentos ajenos al convocante y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base cuarta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente 0,10 hasta un total de tres puntos, considerándose los siguientes supuestos:

a) Los candidatos que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del anterior puesto de trabajo ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia o el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel de puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

d) Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados, mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo II, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso, se aplicará el criterio establecido en los apartados a) y b) si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

1.2.2 Por el desempeño y aptitud demostrada en 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, potenciándose los de área igual al del puesto convocado sobre los procedentes de funciones con similar contenido técnico, además de la valoración que corresponda computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento:

Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación o perfeccionamiento de funcionarios y guarden relación sobre las materias formativas que se señalan para cada puesto en el anexo I de estas bases, a razón de 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 2,50 puntos, siempre que:

Hayan tenido una duración mínima de diez horas.
Se hayan realizado durante los cinco últimos años.

No obstante lo anterior, el resto de cursos que hayan sido impartidos por organismos o entidades distintos a los señalados en el primer párrafo serán valorados con igual criterio si reúnen los mismos requisitos 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 (méritos específicos):

La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar a los candidatos que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

Los puestos señalados en el anexo I, 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 con la siguiente clave: M: Exigencia de memoria; E: Entrevista.

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Por su parte, la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta. *Acreditación de los 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, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales y aquellas otras situaciones que conlleven la reserva de puesto, por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, será expedido por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

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 pertenece 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 o, en cualquier caso, en situación de servicios especiales, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

2. Los méritos a que se hace referencia en la base tercera, 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 y demás requisitos exigidos en el presente concurso se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

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

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. 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 Trabajo y Asuntos Sociales respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los centros directivos, de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los centros directivos trasladarán a la Comisión de Valoración el informe que corresponda, a los efectos de la resolución final.

De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

6. En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

Quinta. *Petición de puestos condicionada por razón de convivencia.*—1. En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso de méritos 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 este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Sexta. *Presentación de solicitudes.*–1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente y se ajustarán al modelo publicado como anexo III a esta Orden, y 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 los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.
Anexo III: Instancia y puestos que se solicitan.

Séptima. *Comisión de Valoración.*–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 tres en representación de la Subsecretaría del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, tienen derecho a tomar 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 de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que, en calidad de asesores, actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el órgano convocante previa solicitud de la Comisión.

Octava. *Valoración de los méritos.*–1. La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse 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, se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena. *Propuesta de adjudicación.*–1. 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, sumados los resultados finales de las dos fases.

2. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación de sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Décima. *Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*–1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente, teléfono 91 597 62 32/07, fax 91 597 59 98/25, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Undécima. *Resolución del concurso.*—1. La convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Medio Ambiente en un plazo máximo de tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base cuarta, 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

Para recibir información sobre el estado de tramitación del concurso, podrán dirigirse los interesados al Ministerio de Medio Ambiente, plaza de San Juan de la Cruz, sin número, 28071 Madrid, teléfono 91 597 62 32/48.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y 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 consiga destino a través de este concurso no podrá participar u obtener puestos en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones públicas 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.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido 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, comenzándose a contar 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 contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base sexta de esta convocatoria. En este caso, el órgano convocante puede acordar la suspensión del 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.

El Subsecretario del departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte diás hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaria (Subdirección General de Recursos Humanos) del Ministerio de Medio Ambiente.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Secretario de Estado para la Administración Pública a propuesta del departamento donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario de Medio Ambiente podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Duodécima. *Destinos adjudicados.*—1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Decimotercera. *Publicación de la resolución del concurso.*—1. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Decimocuarta. *Impugnación.*—1. Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante el titular del departamento en el plazo de un mes o interponer recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Madrid, 28 de diciembre de 2000.—El Ministro, P. D. (Orden de 25 de septiembre de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 27), la Subsecretaria, María Jesús Fraile Fabra.

ANEXO I
(5E/00P)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL NORTE **Secretaria General**												
1	Jefe Sección Recursos Reclamaciones y Organos Colegiados	1	Oviedo	24	442.236	AB	AE	EX11		• Procedimiento Administrativo. • Legislación de aguas y administración hidraúlica. • Expropiación forzosa.	• Elaboración de propuestas de resolución de recursos y reclamaciones administrativas. • Gestión de asuntos relativos al funcionamiento de organos colegiados	• Título de Licenciado en Derecho. • Experiencia en: - Tramitación y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos. - Gestión de asuntos relativos al funcionamiento de Organos Colegiados. - Conocimiento del funcionamiento interno de los Organismos de Cuenca. - Tramitación de recursos y reclamaciones en materia de expropiación forzosa.	E
	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA **Secretaría General**												
2	Jefe Servicio Presupuestos y Contabilidad	1	Badajoz	26	1.258.344	AB	AE	EX11		• Gestión Presupuestaria • Gestión Contable	• Confección del presupuesto de ingresos y gastos. • Control de los expedientes de gastos. • Propuestas de modificac. presupuestarias. • Seguimiento del gasto. • Organización de la contabilidad y su supervisión. • Control de las subvenciones públicas. • Elaboración de informes económicos y financieros. • Tutela de la Pagaduría del Organismo.	• Conocimientos y experiencia en: -Gestión de unidades administrativas y en la aplicación de la Ley Gral. Presupuestaria, Ley Gral. Tributaria y Ley de Tasas y Precios Públicos. - Gestión presupuestaria. - Contabilidad de los Organismos Públicos.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
3	Especialista de Prevención	1	Badajoz	18	357.012	BC	AE	EX11		• Prevención de riesgos laborales. • Accidentes de trabajo. • Seguridad y salud laboral.	• Dentro del Servicio de Prevención tipo A, ayuda al Técnico Superior y ejercer las funciones de nivel intermedio propias de su puesto. • Análisis de accidentes y medidas de reducción de riesgos. • Evaluaciones de riesgos y control de las condiciones de trabajo. • Colaboración en los planes de prevención y salud laboral. • Tareas de apoyo y organización en la gestión administrativa de la Unidad (despacho de correspondencia, tratamiento informático de documentación, llevanza de archivos, etc.	• Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel intermedio en materia de riesgos laborales. Observaciones: TPM (Título/Capacitación funciones preventivas a nivel medio).	E
4	Jefe Negociado N16	1	Badajoz	16	319.104	CD	AE	EX11		• Archivística. • Trabajos de oficina. • Ofimática. • Documentación. • Informática básica de gestión.	• Tareas de apoyo y organización en la gestión administrativa de la Unidad. • Despacho de correspondencia. • Tratamiento informático de la documentación. A.P.: Atención al público.	• Experiencia en puestos de similares características. • Conocimientos de procedimientos administrativos.	E
5	Dirección Técnica Jefe Sección Explotación	1	Don Benito	24	868.452	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico.	• Gestión de Presas y Embalses. • Gestión de zonas regables.	• Asume las tareas de apoyo a las propias de la gestión en zonas regables, así como la explotación de presas y embalses, realizando igualmente tareas propias de conservación y mantenimiento de otras infraestructuras hidraúlicas.	• Experiencia y conocimientos en: - Materia de proyección y ejecución de obras hidraúlicas. - Explotación de zonas regables, presas y embalses.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
6	Jefe Sección Aplicaciones Forestales	1	Mérida	22	868.452	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico.	• Gestión Forestal. • Redacción y ejecución de proyectos forestales. • Mantenimiento y explotación de masas forestales.	• Control del mantenimiento y explotación de viveros. • Control de proyectos en materia de: - repoblación - deforestación - recuperación medio ambiental -recuperación forestal. • Apoyo y asesoría técnica en hidrogeología forestal y piscícola.	• Conocimientos y experiencia en: - Materia hidraúlica, medio ambiental, hidrológico-forestal y piscícola. - Creación y funcionamiento de viveros. - Gestión de masas forestales.	E
	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR												
	Secretaría General												
7	Jefe Sección Control Fiscal N24	1	Sevilla	24	442.236	AB	AE	EX11		• Derecho Tributario. • Materias fiscales, presupuestarias y contables, administrativas y económicas.	• Participación en tareas de contabilidad presupuestaria y fiscal: ingresos, gastos, registros, archivos y conciliaciones bancarias. • Relación con la Administración Tributaria. • Elaboración de informes.	• Licenciado en Derecho o Económicas. • Conocimientos de Legislación tributaria y fiscal. • Experiencia en las tareas especificadas en la descripción del puesto de trabajo.	E
	Dirección técnica												
8	Jefe Servicio Aplicaciones Agronómicas	1	Sevilla	26	1.632.096	A	AE	EX11	Ingeniero Superior	• Explotación de regadíos, valoraciones agrarias y expropiaciones medioambientales.	• Valoraciones agrarias para expropiaciones. • Asesoramiento en regadíos. • Actuaciones medioambientales.	• Ingeniero agrónomo o montes. • Experiencia en actuaciones de regadíos, valoraciones agrarias y actuaciones medioambientales	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
9	Jefe Servicio Explotación	1	Jaén	26	1.632.096	A	AE	EX11	Ingeniero Superior	• Explotación de presas y abastecimientos. • Redacción de proyectos. • Dirección de obras. • Gestión y explotación de recursos hidraúlicos.	• Explotación de presas. • Redacción de proyectos y dirección de obra de grandes presas. • Gestión y explotación de abastecimientos a poblaciones. • Redacción de proyectos y dirección de obra de : abastecimientos, distribución y depuración de aguas potables, canalizaciones, saneamientos, encauzamientos y depuración de aguas residuales, carreteras, pavimentaciones y urbanizaciones • Gestión y explotación de zonas regables y recursos hidraúlicos.	• Título de Ingeniero de Caminos, Canales y puertos • Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto. • Amplia experiencia en manejo de mantenimiento de los elementos electromecánicos de presas.	E
10	Jefe Sección Técnica N22	1	Sevilla	22	868.452	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	• Mantenimiento y funcionamiento de presas. • Construcción civil. • Calidad de aguas. • Medio ambiente. • Gestión económica y financiera. • Materias jurídicas y administrativas. • Informática de gestión.	• Explotación y conservación de presas, embalses y obras hidraúlicas de regulación y distribución. • Gestión, explotación y conservación de redes de abastecimientos a poblaciones. • Colaboración en redacción de proyectos de obras hidraúlicas. • Redacción de informes y estudios técnicos. • Gestión y explotación de zonas regables y recursos hidraúlicos.	• Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo.	E
11	Técnico N20	1	Jaén	20	648.108	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	• Construcción civil. • Calidad de aguas. • Medio Ambiente. • Gestión económica y financiera.	• Apoyo a la gestión, explotación y conservación de embalses y obras hidraúlicas de regulación y distribución. • Apoyo en la redacción de proyectos y obras. • Redacción de informes y estudios técnicos.	• Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas. • Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. • Informática a nivel de ususario	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SUR **Dirección Técnica**												
12	Jefe Servicio Subsistema	1	Málaga	26	1.632.096	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	• Impacto Ambiental • Saneamiento y depuración de aguas residuales • Obras públicas hidraúlicas	• Realización de proyectos y dirección e inspección de obras de abastecimiento. • Saneamiento y depuración de aguas residuales.	• Formación en: - Obras de regulación y de hidraúlica teórico-práctica. - Tratamiento de impacto ambiental de la obra pública. • Experiencia en: - Obras de tuberías de abastecimiento y saneamiento en zonas costeras. - Depuración de aguas residuales.	E
	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR **Dirección Técnica**												
13	Jefe Servicio Explotación	1	Valencia	26	1.632.096	A	AE	EX11	Ingeniero Superior	• Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. • Prevención de riesgos laborales en la construcción. • Hidrología. • Instalaciones electromecánicas en presas.	• Proyectos, construcción y explotación de obras hidraúlicas, y sus instalaciones electromecánicas.	• Experiencia en gestión de obras hidraúlicas y sus instalaciones electromecánicas.	E
	Comisaría de Aguas												
14	Jefe Servicio Hidrogeología	1	Valencia	26	1.632.096	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	• Concesiones y Autorizaciones - Ley de Aguas. • Gestión administrativa. • Teledetección aplicada.	• Gestión aprovechamientos de aguas subterráneas: - Concesiones - Autorizaciones - Inscripciones al amparo del Régimen Transitorio de la Ley de Aguas.	• Conocimiento en hidrología aplicada. • Desarrollo de aplicaciones informáticas de gestión de expedientes. • Utilización de aplicaciones informáticas y sistemas de información geográfica. • Experiencia en teledetección y gestión de acuíferos sobreexplotados.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
	MANCOMUNIDAD DE LOS CANALES DEL TAIBILLA												
15	Jefe Servicio Prevención B	1	Cartagena	26	1.258.344	AB	AE	EX11	Titulación universitaria de primer o segundo ciclo	• Relacionadas con las funciones del puesto en: - Prevención de riesgos laborales. - Accidentes de trabajo. - Seguridad y Salud Laboral. - Seguridad en las obras de construcción.	• Es el responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales tipo B, con las siguientes tareas: - Planificación, coordinación y gestión de las actividades a desarrollar por las distintas especialidades del Servicio de Prevención. - Asistencia técnica preventiva a las Unidades orgánicas. - Formación e información al personal. - Atención y estudio de las consultas presentadas en esta materia.	• Titulación o capacitación para desarrollar funciones de nivel superior en materia de riesgos laborales, al menos en dos de las especialidades de: - Seguridad en el trabajo. - Higiene industrial. - Ergonomía y psicología aplicada. • Experiencia en el análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad laboral del Organismo. • Colaboración con organismos técnicos competentes en materia de salud laboral, Universidades y otros Centros docentes. • Experiencia en la formación de Técnicos de prevención de riesgos laborales. • Titulación de Ingeniería Superior o Técnica o Arquitectura Superior o Técnica. Observaciones: TPS (Título/Capacitación funciones preventivas a nivel superior).	E/M

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
16	Técnico Prevención B	1	Cartagena	24	930.264	AB	AE	EX11	Titulación universitaria de primer o segundo ciclo	• Relacionadas con las funciones del puesto en: - Prevención de riesgos laborales. - Accidentes de trabajo. - Seguridad y Salud Laboral. - Seguridad en las obras de construcción.	• Planificación, coordinación y gestión de las actividades a desarrollar por las distintas especialidades del Servicio de Prevención. • Asistencia técnica preventiva a las Unidades orgánicas. • Formación e información al personal. • Atención y estudio de las consultas presentadas en esta materia.	• Titulación o capacitación para desarrollar funciones de nivel superior en materia de riesgos laborales, al menos en dos de las especialidades de: - Seguridad en el trabajo. - Higiene industrial. - Ergonomía y psicología aplicada. • Experiencia en el análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad laboral del Organismo. • Colaboración con organismos técnicos competentes en materia de salud laboral, Universidades y otros Centros docentes. • Experiencia en la formación de Técnicos de prevención de riesgos laborales. • Titulación de Ingeniería Superior o Técnica o Arquitectura Superior o Técnica. Observaciones: TPS (Título/Capacitación funciones preventivas nivel Superior.	E/M
	DIRECCION GENERAL DE COSTAS **Servicios Periféricos** **Demarcación de Costas en Illes Balears**												
17	Jefe Negociado N16	1	Palma de Mallorca	16	100.308	C	AE	EX11		• Informática (Ofimática). • Archivo	• Elaboración y preparación de documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes de procedimientos administrativos. • Mantenimiento y custodia de archivos.	• Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo PC con programas para proceso de texto, base de datos y hojas de cálculo. • Experiencia en puestos con funciones similares con las del puesto	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
18	Auxiliar Oficina N12	1	Palma de Mallorca	12	100.308	D	AE	EX11		• Informática básica de gestión. • Archivos.	• Funciones relacionadas con el manejo de tratamiento de textos, introducción de datos y explotación y mantenimiento de base de datos estándar.	• Conocimientos básicos y experiencia en el manejo de microinformática operativa, especialmente tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos.	E
	Demarcación de Costas de Cataluña. Barcelona.												
19	Jefe Sección N24	1	Barcelona	24	648.108	AB	AE	EX11		• Ingeniería de Costas. • Dominio Público marítimo terrestre. • Derecho Administrativo, Registral y Derechos reales. • Medioambiente.	• Prestación de apoyo técnico-administrativo en las actuaciones derivadas de la gestión del Dominio Público marítimo terrestre.	• Conocimientos en: -Deslindes y gestión del Dominio Público marítimo terrestre. - Proyectos y obras de ingeniería de costas. - Del Medio Litoral. - Derecho, Ciencias: biológicas, geológicas, medioambientales y del mar, en lo relativo a los bienes del Dominio Público marítimo-terrestre.	E
	Demarcación de Costas Andalucía-Atlántico. Cádiz												
20	Jefe Servicio Gestión Dominio Público	1	Cádiz	26	1.632.096	A	AE	EX11	Arquitecto/ Ingeniero de Montes/ Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Licenciado en Derecho	• Dominio Público marítimo-terrestre. • Derecho administrativo, registral y derechos reales. • Medioambientales.	• Coordinación de las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del Dominio Público marítimo-terrestre, así como tramitación de cuantos expedientes se relacionen con las competencias derivadas de la gestión de dicho dominio y del control sobre sus zonas de servidumbre.	• Experiencia en gestión del Dominio Público marítimo-terrestre. • Conocimiento en materia de concesiones y autorizaciones, contratos de las Administraciones Públicas y en Ciencias biológicas, geológicas, medioambientales y del mar, en lo relativo a los bienes del Dominio Público marítimo-terrestre .	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
	Servicio Provincial de Costas de Castellón												
21	Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Castellón de la Plana	26	1.258.344	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho	• Dominio público marítimo-terrestre. • Derecho administrativo y urbanístico. • Medioambiental. • Gestión de personal. • Contratación administrativa.	• Apoyo jurídico en las actuaciones en materia de determinación. Protección, utilización y policía del Dominio Público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. • Gestión de personal. • Desarrollo de las actuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros, estudios, etc.	• Conocimientos en materia de legislación de costas y expropiación forzosa. • Experiencia en gestión de personal y en tramitación administrativa.	E
	Demarcación de Costas de Galicia. A Coruña												
22	Jefe Negociado N18	1	A Coruña	18	100.308	CD	AE	EX11		• Informática (Ofimática). • Archivo.	• Ayuda en la tramitación de expedientes administrativos gestionando las incidencias menores que surjan. • Desarrollo de trabajos de apoyo para los procedimientos administrativos, preparando y comprobando la documentación necesaria para su tramitación.	• Experiencia en tramitación de expedientes administrativos y conocimientos en tramitación de expedientes de contratación de obras y asistencias técnicas, manejo de ordenadores "PC", con programas para procesamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo.	E
	Servicio Provincial de Costas Girona												
23	Jefe Servicio Gestión Dominio Público	1	Girona	26	1.632.096	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	• Ingeniería de costas. • Ingeniería en general. • Dominio público marítimo terrestre. • Derecho Administrativo, Registral y Derechos reales.	• Coordinación de las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del Dominio Público marítimo terrestre, así como tramitación de cuantos expedientes se relacionen con las competencias derivadas de la gestión de dicho dominio y del control sobre sus zonas de servidumbre.	• Experiencia en gestión del Dominio Público marítimo-terrestre. • Conocimientos en materia de concesiones y autorizaciones y de contratos de las administraciones públicas.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
	Servicio Provincial de Costas Guipúzcoa.												
24	Técnico N20	1	Donostia-San Sebastián	20	648.108	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Ayudante de Obras Públicas.	• Ingeniería de costas. • Ingeniería en general. • Dominio Público marítimo terrestre. • Derecho Administrativo, Registral y Derechos reales.	• Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos, así como en el control de estas obras. Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la Gestión del Dominio Público marítimo-terrestre.	• Conocimientos en proyectos y obras de ingeniería de costas y paseos marítimos. • Experiencia en control de estas obras. • Conocimientos en deslindes y gestión del Dominio Público marítimo terrestre.	E
	Servicio Provincial de Costas Lugo												
25	Auxiliar Informática N12	1	Lugo	12	195.972	D	AE	EX11		• Informática básica de gestión. • Archivos.	• Tareas de apoyo de expedientes de Gestión. • Manejo de procesadores de texto (Autocad, Word, Excel, Microestation) • Mantenimiento y custodia de archivo.	• Experiencia en: - Manejo de procesadores de textos (Autocad, Word, Excel, Microestation) - Tramitación de expedientes - Puestos en funciones similares preferentemente en el mismo área.	E
	Demarcación de Costas Andalucía-Mediterráneo Málaga												
26	Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Málaga	26	1.258.344	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho.	• Dominio Público marítimo terrestre. • Derecho Administrativo y Urbanístico. • Medioambiental. • Gestión de Personal. • Contratación administrativa.	• Apoyo jurídico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del Dominio Público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. • Gestión de personal y de expedientes sancionadores. • Desarrollo de las actuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros, estudios, etc.	• Conocimientos en materia de legislación de costas y expropiación forzosa. • Experiencia en gestión de personal, tramitación administrativa y gestión de expedientes sancionadores.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria/ Entrevista
27	Jefe Sección Asuntos Generales	1	Málaga	22	442.236	BC	AE	EX11		• Procedimiento administrativo. • Organización general de Administraciones Públicas. • Informática de gestión.	• Apoyo en la gestión de personal y en la tramitación administrativa de todo tipo de expedientes.	• Experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares. • Conocimiento de informática, tanto a nivel de microinformática como a nivel de redes locales y de la legislación reguladora de los procedimientos administrativos.	E
	Servicio Provincial de Costas Sevilla												
28	Jefe Sección Proyectos y Obras	1	Sevilla	24	868.452	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas/ Ayudante de Obras Públicas	• Dominio público marítimo-terrestre. • Derecho Administrativo, Registral y derechos reales. • Medioambiente.	• Redacción de estudios, planos, proyectos y dirección y control de obras de ingeniería de costas. • Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos. • Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del Dominio Público.	• Conocimientos en materia de ingeniería de costas. • Experiencia en redacción de proyectos y control de obras de ingeniería de costas y en la ejecución de proyectos de obras marítimas.	E
	Demarcación de Costas del País Vasco. Vizcaya												
29	Técnico Proyectos y Obras	1	Bilbao	22	868.452	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/ Ayudante de Obras Públicas	• Dominio Público marítimo terrestre. • Derecho Administrativo, Registral y derechos reales. • Medioambiente.	• Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos, así como en el control de estas obras. Apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del Dominio Público marítimo-terrestre.	• Experiencia en redacción de proyectos y control de obras.	E

ANEXO II

MINISTERIO:

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

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

DATOS PERSONALES

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

SITUACION ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo ☐ Servicios especiales ☐ Servicios CCAA
Fecha Traslado: _____

☐ Suspensión de funciones
Fecha terminación período de Suspensión_____

☐ Excedencia voluntaria Art. 29.3, Ley 30/1984
Fecha cese servicio activo:_____

☐ Excedencia para el cuidado de familiares, Art. 29.4, Ley 30/1984, modificado por Ley 39/1999 y Art. 14 R. D. 365/1995.
Toma posesión último destino definitivo: _____
Fecha cese servicio activo: _____

☐ Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Artº. 29.3d, Ley 30/1984 y Art. 17
R. D. 365/1995:
Fecha cese servicio activo: _____

DESTINO

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

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en : (5).....Denominación del puesto:.....
Municipio:.....Fecha toma posesión..... Nivel del puesto.....

b) Reingreso con carácter provisional en .....
Municipio.....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
Municipio.....Fecha toma posesión.....Nivel del puesto.....

d)

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 separados 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)

(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 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).

(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.

ANEXO III

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

(Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, refº.5E/00P, convocado por Orden del Departamento de _____. (B.O.E. de _____).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Fecha de nacimiento Día Mes Año	D.N.I.	¿Se acompaña petición de otro solicitante, condicionada por razón de convivencia familiar? Sí ☐ No ☐	Teléfono del centro de trabajo (con prefijo)

Domicilio (Calle o plaza y número)	Código Postal	Municipio y Provincia.

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:

Activo ☐ Servicio en CCAA ☐ Suspensión de funciones ...☐
Otras:_____

EXCEDENCIA:
- Voluntaria ☐ Cuidado de hijo ☐
- Agrupación Familiar ☐

EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARÁCTER:

Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐

Ministerio	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad Asimilada

Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

DISCAPACITADO que pide adaptación, prevista en Base Cuarta 5, de los puestos solicitados Nº.:_____

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

orden de prefer	núm. orden B.O.E	Centro directivo u Organismo Autónomo	Denominación del puesto de trabajo solicitado	Grupo	Nivel	Localidad

(NOTA.- De solicitar más de ocho puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO III)

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

Ministerio de Medio Ambiente
Subdirección General de Recursos Humanos.
Plaza de San Juan de la Cruz, s/n. 28071 MADRID.