

DNI	Apellidos y nombre	Nota	Orden
52.864.631	Vega Real, Javier	12,81	1095
7.962.838	Vega Sierra, Francisco José	12,49	1296
46.866.884	Vegas Macias, Jacob	12,85	1068
23.797.510	Venegas Ortega, Miguel	11,53	1771
7.985.433	Vicente Gordo, Ángel	12,71	1156
18.437.699	Vicente Lazaro, Miguel Ángel	12,19	1475
7.962.325	Vicente Sánchez, Noelia María ...	12,68	1178
9.442.032	Vicente Vicente, Ana María	11,09	1901
2.886.628	Vila Álvarez, Jorge	12,92	1016
36.116.993	Vilanova Vázquez, José Manuel ..	12,78	1123
50.203.318	Vilches Pastor, Moisés	12,67	1183
11.432.268	Villabrille Álvarez, Antonio	10,87	1945
53.539.019	Villameriel Castañon, Iván	12,80	1105
53.104.500	Villanueva Asencio, Luis Clemente .	12,05	1543
46.920.337	Villanueva Martín-Mora, Juan Diego	12,86	1060
44.461.085	Villanueva Vázquez, Fernando	11,91	1621
2.534.727	Villena Villegas, Daniel	10,83	1951
44.451.908	Viso González, José Carlos	12,56	1255
24.369.636	Vivo González, Francisco	12,34	1390
6.581.344	Yáñez García, Pablo David	12,36	1372
46.831.670	Yela Hernández, Pedro José	11,79	1682
50.313.048	Zambrana Herrero, Pablo	11,31	1834
9.807.666	Zarza Pérez, Vicente	11,81	1673

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

22170 *ORDEN de 13 de noviembre de 2001 por la que se modifica la composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del MAPA, convocadas por Orden de 25 de junio de 2001.*

De acuerdo con la base 5.3 de la Orden de 25 de junio de 2001, por la que se convocan pruebas selectiva para ingreso en la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del MAPA («Boletín Oficial del Estado» de 19 de julio), se nombra a doña Elena Boy Carmona, funcionaria del Cuerpo de Ingenieros Agrónomos, Vocal suplente del Tribunal calificador de las referidas pruebas selectivas, en sustitución de doña Elena Cebrián Calvo, funcionaria perteneciente asimismo al mencionado Cuerpo de Ingenieros Agrónomos.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Madrid, 13 de noviembre de 2001.—El Ministro, P. D. (Orden de 26 de abril de 2001, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de mayo), el Subsecretario, Manuel Lamela Fernández.

Ilmos. Sres. Subsecretario y Presidente del Tribunal.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

22171 *ORDEN de 26 de octubre de 2001 por la que se convoca concurso específico referencia 9E/01P para la provisión de puestos vacantes en el Departamento para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados pre-supuestariamente, cuya provisión se considera 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, y el artículo 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 los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

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, Cantabria, Castellón 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 que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto distintas de la de servicio activo 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 ellas.

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, Licenciado, Diplomado o Ayudante de Obras Públicas, sola o en combinación con otra titulación, al igual que aquellos puestos que figuran con los números de orden 2, 12 y 13 relativos a prevención de riesgos laborales.

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) Concurran para cubrir vacantes en el mismo ámbito, Secretaría de Estado de Aguas y Costas, Subsecretaría o Secretaría General de Medio Ambiente 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 trans-

ferencia 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 en los supuestos contemplados en la base segunda 1, o 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 Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos 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 máximo de 3 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 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 de 0.10 hasta un máximo de 3 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 por 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 3 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 3 puntos.

A estos efectos se computarán 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 8 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 de 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 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.

De igual modo, los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares, excedencia forzosa y expectativa de destino, la certificación será expedida por la Unidad de Personal

a la que se encuentren adscritos en los Servicios Centrales o por la Delegación o Subdelegación del Gobierno si su destino estuviera en Unidades periféricas.

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 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.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan 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 o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, 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 aclamaciones 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, tiene 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 Cuerpos o Escalas de 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 reflejará 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 concurra 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 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». Si concurren las circunstancias expuestas en la base cuarta, 5, 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. 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.

4. 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 días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Recursos Humanos) del Ministerio de Medio Ambiente.

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 del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaría 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 una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de Valoración, 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.*—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 constar si ha percibido o no la paga extraordinaria correspondiente al período de devengo.

Decimocuarta. *Impugnación.*—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante el titular del Departamento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Madrid, 26 de octubre de 2001.—El Ministro, P. D. (Orden de 6 de febrero de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 14), la Subsecretaria, María Jesús Fraile Fabra.

Dirección General de Programación y Control Económico y Presupuestario. Subdirección General de Recursos Humanos.

ANEXO I
(9E/01P)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación Requerida	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos a valorar	Entr / Mem
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE AGUAS Y COSTAS DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS HIDRAULICAS Y CALIDAD DE LAS AGUAS Confederación Hidrográfica del Guadiana Secretaría General Jefe Sección Contabilidad	1	Badajoz	24	478.256 pts. 2.862,36 €	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Gestión presupuestaria y contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Llevanza y desarrollo de la contabilidad del Organismo Explotación del programa informático SICAI Rendición de la cuenta anual del Organismo Elaboración de documentación contable 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> La contabilidad de los Organismos Públicos. Gestión presupuestaria Gestión de unidades administrativas Aplicación de la Ley General Presupuestaria 	E
2	Especialista de Prevención	1	Badajoz	18	387.372 pts 2.328,15 €	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Prevención de riesgos laborales Accidentes de trabajo Seguridad y salud laboral 	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del Servicio de Prevención (tipo A) ayuda al Técnico Superior y ejerce las funciones de nivel intermedio 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.) 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desarrollo de las características del puesto y en el desempeño de funciones de nivel intermedio en materia de riesgos laborales Observaciones: TPM (Título / Capacitación de funciones preventivas a nivel medio) 	E
3	Jefe de Negociado N. 14	1	Badajoz	14	181.644 pts 1.091,70 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Arquitectura Trabajos de oficina Ofimática Documentación Informática básica 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas de apoyo y organización en la gestión administrativa de la Unidad Despacho de correspondencia y archivo de documentos Tratamiento informático de la documentación Atención telefónica 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en puestos de similares características Conocimientos de procedimientos administrativos 	E
4	Auxiliar Oficina N.12	1	Badajoz	12	180.156 pts 1.082,76 €	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Arquitectura Trabajos de oficina Ofimática Documentación Informática básica 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas de apoyo y organización en la gestión administrativa de la Unidad Despacho de correspondencia Tratamiento informático de la documentación 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en puestos de similares características Conocimientos de procedimientos administrativos 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación Requerida	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos a valorar	Entr. / Mem
5	Dirección Técnica Jefe Sección Aplicaciones Forestales	1	Mérida	22	909.036 pts. 5.463,42€	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Gestión forestal Redacción y ejecución de proyectos forestales Mantenimiento y explotación de masas forestales 	<ul style="list-style-type: none"> Control del mantenimiento y explotación de viveros en materia de: - Repoblación - Deforestación - Recuperación medio ambiental - Recuperación forestal - Apoyo y asesoría técnica en hidrogeología forestal y piscícola. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Materia hidráulica, medio ambiental, hidrologico-forestal, y piscícola. - Creación y funcionamiento de viveros - Gestión de masas forestales 	E
6	Jefe Negociado N. 16	1	Badajoz	16	181.644 pts 1.091,70 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Archivística Trabajos de oficina Ofimática Documentación Informática básica 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas de apoyo y organización en la gestión administrativa de la Unidad Despacho de correspondencia Tratamiento informático de la documentación 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Archivos - Gestión de documentos y expedientes administrativos - Puesto de similares características. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> - Informática - procedimientos administrativos 	E
7	Comisaría de Aguas Técnico Superior N. 26	1	Ciudad Real	26	1.469.100 pts. 8.829,47 €	A	AE	EX11	Ingeniero Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del dominio público hidráulico, sistemas de guardería fluvial o similar y de unidades administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del dominio público hidráulico Conservación y mantenimiento de cauces públicos Gestión de procedimientos sancionados en materia de aguas Dirección y coordinación de guardería fluvial 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del dominio público hidráulico - Expedientes de concesiones, autorizaciones administrativas o de régimen sancionador - Elaboración y dirección de proyectos de regeneración, limpieza y otras actuaciones en cauces públicos Conocimientos en materia de: <ul style="list-style-type: none"> - Regeneración del medio ambiente - Policía del agua 	E
8	Jefe Sección Técnica N. 20	1	Ciudad Real	20	684.288 pts. 4.112,65 €	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de: <ul style="list-style-type: none"> - Dominio público hidráulico - Sistemas de guardería fluvial o similar - Unidades adthvas. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del dominio público hidráulico Conservación y mantenimiento de cauces públicos Gestión de procedimientos sancionadores en materia de aguas Dirección y coordinación de guardería fluvial 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del dominio público hidráulico - Expedientes de concesiones, autorizaciones administrativas o de régimen sancionador - Dirección y coordinación de guardería fluvial Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> - Materia de regeneración del medio ambiente - Materia de calidad de las aguas 	E
9	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR Dirección Técnica Técnico N. 20	1	Valencia	20	684.288 pts. 4.112,65 €	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas Medio ambiente Materias jurídicas y administrativas relacionadas con la Ley de Aguas Informática de gestión Aplicación de la normativa técnica a los proyectos de obras hidráulicas Prevención riesgos laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en la redacción de proyectos, construcción y explotación de obras hidráulicas Tareas de constatación del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, técnica y medioambiental Constatación de la normativa de aplicación en la redacción de proyectos, a efectos de su supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desempeño de las tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación Requerida	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Mínimos específicos a valorar	Entr. / Mm
10	Comisaría de Aguas Jefe Area Gestión Dominio Público Hidráulico.	1	Valencia	28	2.120.112 pts. 12.742,13€	A	AE	EX11	Ingeniero Superior	<ul style="list-style-type: none"> Gestión dominio público Gestión administrativa Ley de Contratos de las Administrac. Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación concesiones y autorizaciones Inspección y vigilancia obras derivadas de concesiones y autorizaciones y la vigilancia de las explotaciones de aprovechamiento aguas públicas Realización aforos y estudios hidrología Actuaciones medioambientales 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en GIS de Gestión del Dominio Público Conocimiento en hidrología aplicada e ingeniería fluvial Conocimiento y experiencia en gestión administrativa, así como en la dirección de equipos técnicos 	E
11	MANCOMUNIDAD DE LOS CANALES DEL TAIBILLA Jefe Servicio Tratamiento e Instalaciones	1	Cartagena	26	1.689.912 pts 10.156,58€	A	AE	EX11	Ingeniero Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de aguas Calidad de las aguas 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto, construcción y explotación de estaciones de tratamiento, esterilización y bombeo, así como de los dispositivos del control centralizado del sistema hidráulico Control de calidad y sanitario de las aguas 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en los cometidos a desempeñar en el puesto de trabajo. 	E
12	Jefe Servicio Prevención B	1	Cartagena	26	1.308.684 pts. 7.865,35€	A/B	AE	EX11	Titulación Universit. de primer o segundo ciclo	<ul style="list-style-type: none"> Prevención de riesgos laborales Accidentes de trabajo Seguridad y salud laboral Seguridad en las obras de construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Es el responsable del Servicio de prevención de riesgos laborales tipo B, con las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación o capacitación para desarrollar funciones de nivel superior en materia de riesgos laborales, al menos en dos de las especialidades de: <ul style="list-style-type: none"> Seguridad en el trabajo Higiene industrial Ergonomía y psicología aplicada Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> 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 La formación de Técnicos de prevención de riesgos laborales 	E/M
13	Técnico prevención B	1	Cartagena	24	974.040 pts 5.854,10€	A/B	AE	EX11	Titulación Universit. de primer o segundo ciclo	<ul style="list-style-type: none"> Prevención de riesgos laborales Accidentes de trabajo Seguridad y salud laboral Seguridad en las obras de construcción 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Titulación o capacitación para desarrollar funciones de nivel superior en materia de riesgos laborales, al menos en dos de las especialidades de: <ul style="list-style-type: none"> Seguridad en el trabajo Higiene industrial Ergonomía y psicología aplicada Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> 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 La formación de Técnicos de prevención de riesgos laborales 	E/M

Observaciones:
TPS (Título/Capacitación funciones preventivas de nivel superior)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación Requerida	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos a valorar	Entr. / Mem
14	DIRECCION GENERAL DE COSTAS Servicios Periféricos Servicio Provincial de Costas. Almería	1	Almería	18	615.480 p/s. 3.699,11 €	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Ayudante de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de costas Ingeniería en general Dominio público marítimo terrestre Derecho advo. registral y derechos reales. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación en la redacción de proyectos de ingeniería de costas y paseos marítimos, en el control de estas obras y prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en proyectos y obras de ingeniería de costas y paseos marítimos Deslindes y gestión del dominio público marítimo - terrestre, en el control de estas obras y prestaciones de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre Experiencia en control de estas obras 	E
15	Demarcación de Costas Andalucía – Atlántico Cádiz Jefe Negociado N 18	1	Cádiz	18	122.736 p/s 737,66 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Ofimática Archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Ayuda en la tramitación de expedientes advo gestionando las incidencias que surjan. Desarrollo de trabajos de apoyo para los procedimientos advo, preparando y comprobando la documentación para tramitación 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en tramitación de expedientes administrativos Experiencia y conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de contratación de obras y asistencias técnicas - Manejo de ordenadores tipo "PC", con programas para procesamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo 	E
16	Servicio Provincial Costas. Castellón Jefe Negociado N 14	1	Castellón de la Plana	14	181.644 p/s 1.091,70 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Ofimática Archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y preparación de la documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes de procedimientos administrativos. Mantenimiento y custodia de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo "PC", con programas para procesamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo y en puestos con funciones similares. 	E
17	Servicio Provincial Costas. Lugo Auxiliar Oficina N. 12	1	Lugo	12	180.156 p/s 1.082,76 €	D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Ofimática Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas de apoyo en la tramitación expedientes administrativos Manejo de procesadores de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en el manejo de procesadores de texto Experiencia en puestos similares 	E
18	Demarcación Costas Andalucía-Mediterráneo Málaga Jefe Negociado N. 18	1	Málaga	18	181.644 p/s 1.091,70 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Ofimática Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión, mantenimiento y actualización de bases de datos (Access) y procesamiento de textos (Word) Mantenimiento y manejo de gestión de archivos Tramitación de expedientes de gestión de dominio público 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión, mantenimiento y actualización de bases de datos (Access) y procesamiento de textos (Word) - Mantenimiento y manejo de gestión de archivos - Tramitación de expedientes de gestión de dominio público 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación Requerida	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos a valorar	Entr / Men
19	Demarcación Costas Asturias. Oviedo Jefe de Negociado N. 18	1	Oviedo	18	181.644 pts. 1.091,70 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Olimpíca Archivo 	<ul style="list-style-type: none"> Ayuda en la tramitación de expedientes adivos. gestionando las incidencias que surjan. Desarrollo de trabajos de apoyo para los procedimientos adivos. preparando y comprobando la documentación necesaria para su tramitación. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en tramitación de expedientes administrativos Experiencia y conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de contratación de obras y asistencias técnicas. - Manejo de ordenadores tipo "PC", con programas para procesamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo 	E
20	Servicio Provincial Costas. Tenerife Jefe Negociado N. 14	1	Santa Cruz de Tenerife	14	181.644 pts. 1.091,70 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Olimpíca Archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y preparación de la documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes de procedimientos administrativos. Mantenimiento y custodia de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo "PC" con programas para procesamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo y en puestos con funciones similares. 	E
21	Demarcación Costas Cantabria Jefe de Negociado N.18	1	Santander	18	181.644 pts. 1.091,70 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Informática de gestión Archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tramitación, control y seguimiento de los expedientes adivos Gestión, mantenimiento y actualización de las bases de datos Tareas de apoyo en los procedimientos administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación, control y seguimiento de los expedientes adivos, de la gestión de dominio público marítimo-terrestre. - Gestión, mantenimiento y actualización de las bases de datos - Tareas de apoyo en los distintos procedimientos administrativos competencia de la Demarcación de Costas 	E
22	Servicio Provincial Costas. Sevilla Jefe Negociado N.14	1	Sevilla	14	181.644 pts. 1.091,70 €	C/D	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> Olimpíca Archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y preparación de la documentación necesaria para el desarrollo y tramitación de expedientes de procedimientos administrativos. Mantenimiento y custodia de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimiento en el manejo de aplicaciones en ordenadores tipo "PC" con programas para procesamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo y en puestos con funciones similares. 	E

AE: Administración del Estado.
- EX11: Todos los Cuerpos y Escalas excepto Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

ANEXO II



MINISTERIO:

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

D/Dña.

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios CCAA Suspensión de funciones
 Fecha Traslado: Fecha terminación período de Suspensión:

Excedencia voluntaria Art. 29.3, Ley 30/1984 Excedencia para el cuidado de familiares, Art. 29.4, Ley 30/1984, modificado por Ley 39/1999 y Art. 14 R. D. 365/1995.
 Fecha cese servicio activo: 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:

3. 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:

4. MÉRITOS (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)	

CERTIFICACIÓN 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, refª.9E/2001P, convocado por Orden del Departamento de 26 de octubre de 2001 (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 <input type="checkbox"/> Servicio en CCAA <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones ... : Otras: _____					EXCEDENCIA: - Voluntaria <input type="checkbox"/> Cuidado de hijo <input type="checkbox"/> - Agrupación Familiar <input type="checkbox"/>			
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	
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.