

7290 *ORDEN MAM/813/2003, de 14 de marzo, por la que se convoca concurso específico referencia 1E/2003, para la provisión de puestos de trabajo, vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A y B.*

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 el Art 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 3641/1995, de 10 de marzo, (BOE 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:

A) Para obtener puesto en los Servicios Centrales:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que están destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados, o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo, en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las ciudades de Ceuta y Melilla.

B) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos:

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

Los funcionarios que estén destinados, o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puestos de trabajo 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 las ciudades de Ceuta y Melilla, que 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 y de difícil cobertura, las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos para los que se requiere poseer titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Técnico, Ingeniero Superior, sola o en combinación con otra de las titulaciones que figuran como requisito en la Relación de Puestos de Trabajo del Departamento, así como para el puesto con número de orden 12, 13 y 31.

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 en servicio activo con destino definitivo 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:

a) Concursen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o, en su defecto, en el departamento ministerial donde estén destinados.

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 (art. 29.3.c) de la Ley 30/1984), y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 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 (art. 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 (art. 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 uno, 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 solo 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 periodo 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 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 10 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 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 por 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 Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria o excedencia forzosa 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 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 aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria 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, s/n (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 formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas, y de las que cuenten con más del diez por ciento 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 3641/1995. 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 cursa 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 51. 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, s/n. 28071 Madrid, teléfono 91 597 62 51.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del art. 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 de 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 exigencia 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.

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 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, 14 de marzo de 2003.—La Ministra, P.D. (Orden de 6 de febrero de 2001, Boletín Oficial del Estado del 14), la Subsecretaría, María Jesús Fraile Fabra.

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

ANEXO I
(01E/2003)

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|---|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|--|---|--|---|-------------------|
| 1 | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO Dirección Técnica Jefe Servicio S.A.I.H. | 1 | Madrid | 27 | 11.338,80 | A | AE | EX11 | -Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. | <ul style="list-style-type: none"> Modelos Hidráulicos e Hidrológicos. Sistemas y Tecnologías de la Información. Gestión de Bases de Datos. Seguridad de Presas, normas de explotación. Hidrología y Aforos. | <ul style="list-style-type: none"> Explotación, ampliación, conservación y mantenimiento del sistema automático de información hidrológica de la Cuenca del Tajo. Redacción de proyectos y dirección de Obras Hidráulicas. Gestión de recursos hidráulicos, asistencia al área de explotación, gestión de bases de datos hidráulicos e hidrológicos, redacción de informes, ayuda a la decisión en avenidas y gestión ordinaria: implantación, calibración y aplicación de modelos, estudios hidrológicos y foronómicos. Aplicación de normas de explotación grandes presas. | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y aplicación de programas informáticos y modelos hidráulicos e hidrológicos. Conocimiento y experiencia en sistemas y tecnologías de la información. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de pliegos técnicos para contratación de servicios y sistemas informáticos. Gestión de recursos hidráulicos, redacción de proyectos y dirección de obras hidráulicas. Aplicación de normas de explotación de presas. Conocimiento de la Cuenca del Tajo. Proyectos de investigación y desarrollo. Inglés hablado y escrito. | E/M |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|---------------------------------|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|-----|-----|--------|---|--|--|--|-------------------|
| 2 | Jefe Servicio Proyectos y Obras | 1 | Madrid | 26 | 10.566,96 | A | AE | EX11 | -Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. | <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de aguas residuales. Programas informáticos para el diseño de obras lineales. Confección de mediciones, presupuestos y certificaciones de obras. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de informe, estudios, planes y proyectos en materia de infraestructuras hidráulicas y sanitarias. Seguimiento, control y dirección de obras hidráulicas y sanitarias. Gestión y tramitación de expedientes propios del Servicio. Realización de expropiaciones. | Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Redacción de proyectos de grandes obras de saneamiento con colectores de gran capacidad y depuración de aguas residuales. Dirección de obras de saneamiento y depuración. Diseño de depuradoras con tratamientos avanzados para aguas residuales de alta carga, vertidos de industrias y/o vertidos de ganaderías. Trabajos de topografía. Realización de expropiaciones. Trabajos de muestreo y analítica de aguas. Estudios hidráulicos de inundabilidad. Proyecto y dirección de obras de encauzamiento y otras obras fluviales y de acondicionamiento del patrimonio histórico. Conocimientos de la cuenca del Tajo. | |
| 3 | Jefe Sección Agronómica | 1 | Plasencia | 24 | 5.696,40 | A/B | AE | EX11 | - Ingeniero Agrónomo. - Ingeniero Técnico. | <ul style="list-style-type: none"> Valoración de fincas rústicas. Tasación de daños en cultivos. Expropiación forzosa. Proyección y mantenimiento de regadíos. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de terrenos agrícolas de la Confederación Hidrográfica del Tajo. Realizar tasación de daños en cultivos de regadío. Valorar fincas rústicas en expedientes de expropiación forzosa. Revisión y mantenimiento de elencos de zonas de regadío. | Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Valoración de fincas agrícolas y tasación de daños en cultivos. Proyectos de puesta en regadío y su mantenimiento. | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev./ Memoria |
|----------|--|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|-----|-----|--------|---|--|--|---|------------------|
| 4 | Jefe Sección Agronómica | 1 | Madrid | 24 | 5.696,40 | A/B | AE | EX11 | - Ingeniero Agrónomo. - Ingeniero Técnico. | <ul style="list-style-type: none"> Valoración de fincas rústicas. Tasación de daños en cultivos. Expropiación forzosa. Proyección y mantenimiento de regadíos. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de terrenos agrícolas de la Confederación Hidrográfica del Tajo. Realizar tasación de daños en cultivos de regadío. Valorar fincas rústicas en expedientes de expropiación forzosa. Revisión y mantenimiento de elencos de zonas de regadío. | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valoración de fincas agrícolas y tasación de daños en cultivos. Proyectos de puesta en regadío y su mantenimiento. | |
| 5 | Jefe Sección Técnica Proyectos y Obras | 1 | Madrid | 24 | 5.684,16 | B | AE | EX11 | - Ingeniero Técnico | <ul style="list-style-type: none"> Programas informáticos para la elaboración de mediciones, presupuestos y certificaciones. Ofimática. Contratación administrativa. Seguridad y salud en las obras de construcción. | <ul style="list-style-type: none"> Redacción de informes y estudios técnicos en materia de infraestructura hidráulica y sanitaria. Seguridad y control de las obras correspondientes. Colaboración en la dirección de obras y expedición de certificaciones. Colaboración en la redacción de proyectos de obras de infraestructura hidráulica y sanitaria. Realización de expropiaciones. | <p>Experiencia en desempeño de las funciones propias del puesto y en especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación en redacción de proyectos y direcciones de obra de infraestructura hidráulica, sanitaria y de edificación. Realización de expropiaciones. Trabajos topográficos. Tramitación de expedientes de contratación. Conocimiento de la cuenca del Tajo. Uso de herramientas ofimáticas: Word, Access, Excel. | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev./ Memoria |
|----------|--|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|----------------|---|---|---|------------------|
| 6 | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANA Secretaría General Jefe Sección Informática | 1 | Badajoz | 24 | 7.465,80 | AB | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Administración Sistemas Solares 7 y 8. Programación en Informix 4GL y Dinamic 4GL. Web databade de Informix. Cortafuegos Firewall-1. Seguridad en Internet/Intranet y Unix. Informix iReach. Base de datos relacional Informix 9, SPL.. Instalación, configuración y administración de Windows 2000. | <ul style="list-style-type: none"> Administración servidores corporativos del Organismo (Unix MPRAS System V, Solares 7 y 8, HP-UX, Linux y Windows 2000 Server. Administración bases de datos (Informix On-line 7.2, Informix IDS 2000) mediante lenguajes SQL y SPL.. Administración red WAN del Organismo. Configuración de equipos con protocolos TCP/IP. Administración de la seguridad internet/intranet con la administración de reglas de cortafuegos FIREWALL-1 de CHECKPOINT. Administración del servidor de correo electrónico. Administración del servidor WEB y DNS. Administración, mantenimiento y diseño de las páginas WEB del Organismo (lenguajes HTML, Javascript y HTML dinámico en entorno iReach de Informix). Análisis, programación y mantenimiento de aplicaciones en entorno Unix (lenguajes: Informix 4GL, Informix Dynamic 4GL, con gestor de base de datos Informix). | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organización de unidades informáticas. Análisis de procedimientos y programación de aplicaciones. | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrav. / Memoria |
|----------|--|-----------|-------------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|--|---|---|--|-------------------|
| 7 | Dirección Técnica Jefe Sección Explotación | 1 | Ciudad Real | 24 | 5.696,40 | AB | AE | EX11 | - Ingeniero Superior. Ingeniero Técnico de Obras Públicas | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de presas, embalses y zonas regables. | <ul style="list-style-type: none"> La explotación 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 hidráulicas. | <p>Experiencia y conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Materia de proyección y ejecución de obras hidráulicas. Explotación de zonas regables. Explotación de presas y embalses. | |
| 8 | Técnico N.22 | 1 | Huelva | 22 | 5.684,16 | B | AE | EX11 | - Ingeniero Técnico. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de presas, embalses y zonas regables. | <ul style="list-style-type: none"> La explotación 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 hidráulicas. | <p>Experiencia y conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Materia de proyección y ejecución de obras hidráulicas. Explotación de zonas regables. Explotación de presas y embalses. | |
| 9 | Comisaría de Aguas Técnico Superior N.26 | 1 | Ciudad Real | 26 | 9.186,36 | A | AE | EX11 | - Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. | <ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Gestión Dominio Público. Gestión de Aguas. Gestión Administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión Dominio Público Hidráulico. Gestión de Aguas Subterráneas. | <ul style="list-style-type: none"> Además de la titulación indicada, se valorará estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Geológicas. Conocimiento cuenca alta del Guadiana. Conocimientos hidrogeológicos y de medio ambiente hídrico. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Gestión Hídrica. Uso de herramientas ofimáticas. | |
| 10 | Jefe Sección N.24 | 1 | Don Benito | 24 | 2.965,92 | B | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Gestión Dominio Público Hidráulico. Tramitación administrativa. Medio Ambiente Natural. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión Dominio Público Hidráulico. Tramitación Expedientes normativa Agua. | <ul style="list-style-type: none"> Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Conocimientos en Medio Ambiente Hídrico. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Gestión Hidráulica y en tramitación administrativa. Uso de herramientas ofimáticas. | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrav. / Memoria |
|----------|--|-----------|-------------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|---|--|--|---|-------------------|
| 11 | Jefe Sección Técnica N.20 | 1 | Ciudad Real | 20 | 4.278,96 | B | AE | EX11 | - Ingeniero Técnico | <ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Gestión Dominio Público Hidráulico. Tramitación administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión Dominio Público Hidráulico. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Gestión Dominio Público Hidráulico. Uso de herramientas ofimáticas. Conocimientos en Medio Ambiente Hídrico. | |
| 12 | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR Secretaría General Jefe Area Económica | 1 | Sevilla | 28 | 11.338,80 | A | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Contabilidad Pública. Informática presupuestaria. Tributos. Procedimiento Administrativo. | <ul style="list-style-type: none"> Control y coordinación de la gestión económica y presupuestaria del Organismo. Relaciones con la Intervención Delegada, el Tribunal de Cuentas y la A.E.A.T. Seguimiento de inversiones financiadas con Fondos Comunitarios. Gestión tributaria: IRPF, IVA, IAE, IBI y otros Tributos locales. Análisis y estudios económicos. | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Organización de equipos de trabajo. Tareas descritas. | E |
| 13 | Jefe Servicio Prevención A | 1 | Sevilla | 27 | 10.566,96 | A | AE | EX11 | - Titulación Universitaria de primer ó segundo ciclo. | <ul style="list-style-type: none"> Cualquiera de las relacionadas con el puesto y específicamente señaladas en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997 de 17 de enero). | <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"> Medicina en el trabajo. Seguridad en el trabajo. Higiene Industrial. Ergonomía y Psicología aplicada. Observaciones TPS: Título/Capacitación funciones preventivas nivel superior. | E |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrav./ Memoria |
|---------------------------|--------------------------------|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|-----------------------|---|---|---|------------------|
| 14 | Jefe Sección Contabilidad N.24 | 1 | Sevilla | 24 | 2.965,92 | B | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Contabilidad Pública. Tributos. Ofimática. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de la Contabilidad del Organismo de acuerdo con el Sistema Contable de la Administración Institucional del Estado. Rendición de cuentas. Gestión de documentos contables. Control de las obligaciones tributarias del Organismo. | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Las tareas descritas en la descripción del puesto de trabajo. Uso de herramientas ofimáticas. | E |
| Dirección Técnica | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Jefe Servicio Explotación | 1 | Sevilla | 26 | 10.566,96 | A | AE | EX11 | - Ingeniero Superior | <ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Procedimiento administrativo. Medio ambiente. Ofimática. | <ul style="list-style-type: none"> Explotación, conservación e inspección de embalses. Redacción de proyectos de obras hidráulicas. Dirección de obras. Redacción de informes y estudios técnicos. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones descritas en el puesto de trabajo. Ingeniero de caminos, canales y puertos. Conocimiento y experiencia en la utilización de herramientas informáticas. | E |
| 16 | Jefe Sección Técnica N.22 | 1 | Sevilla | 22 | 5.684,16 | B | AE | EX11 | - Ingeniero Técnico. | <ul style="list-style-type: none"> Ley de Expropiación Forzosa. Legislación administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> Valoración de bienes expropiables por el Organismo. Confección de los correspondientes informes técnicos a los órganos administrativos y judiciales. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las tareas descritas del puesto de trabajo. | E |
| Comisaría de aguas | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Jefe Servicio Zona Córdoba | 1 | Córdoba | 26 | 10.566,96 | A | AE | EX11 | - Ingeniero superior. | <ul style="list-style-type: none"> Legislación de aguas. Administración pública. Medio ambiente. Ofimática. | <ul style="list-style-type: none"> Inspección y control de vertidos. Tramitación de autorizaciones de vertidos. Informes técnicos en expedientes sancionadores relativos a la calidad de las aguas. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en las funciones descritas en el puesto de trabajo. Conocimiento y experiencia en la utilización de herramientas informáticas. | E |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrav./ Memoria |
|----------|--|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|--|---|--|---|------------------|
| 18 | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SUR Comisaría de Aguas Jefe Servicio de Granada | 1 | Málaga | 26 | 10.566,96 | A | AE | EX11 | - Ingeniero Superior de Caminos Canales y Puertos. | <ul style="list-style-type: none"> Dominio Público Hidráulico. Concesión de Aguas. Vertidos de Dominio Público Hidráulico. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión del Dominio Público Hidráulico. Actuaciones medioambientales. Inspección de obras derivadas de concesiones y autorizaciones. Control de las explotaciones de aprovechamiento de aguas públicas. | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Ingeniería fluvial. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Gestión administrativa. Dirección de equipos técnicos. Gestión del dominio público hidráulico. | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Puestos | Localidad | Niv. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Titul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|--|------------|-----------|---------|-----------------------------------|----|-----|--------|---|--|--|---|-------------------|
| 19 | CONFEDERACION HIDROGRAFIA DEL SEGURA Dirección Técnica Jefe Servicio Gestión S.A.I.H. | 1 | Murcia | 26 | 10.566,96 | A | AE | EX11 | - Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. | <ul style="list-style-type: none"> Modelos Hidrológicos e Hidráulicos. Gestión integral del agua. Recursos y Demandas. Inundaciones y Avenidas. Previsión seguimiento operativos. Sistemas y tecnologías integrados de información hídrica. | <ul style="list-style-type: none"> Dirección y gestión de la explotación, ampliación, mantenimiento y conservación del Sistema Automático de Información Hidrológica de la cuenca hidrográfica del Segura y de su coordinación e integración con/de otros sistemas tecnológicos. Redacción de Estudios y Proyectos y dirección de obras, instalaciones y desarrollos relativos a la ejecución de actualizaciones, ampliaciones y mejoras funcionales y tecnológicas de subsistemas integrados, integradores o integrables del/ en el Sistema Automático de Información Hidrológica. Apoyo a la toma de decisiones en situaciones extraordinarias de crecidas y avenidas; y en sequías. Gestión foronómica de hidrométrica de la red de telemetría del Sistema y de su coordinación con/de otras fuentes de información hídrica de la Cuenca, gestión de bases de datos y parámetros hidrológicos e hidráulicos, de sus procesos de filtración y depuración. Gestión de utilidades, desarrollos, procedimientos y modelos hidrológicos e hidráulicos, su implantación, calibración y aplicación. Gestión de recursos hidráulicos. Apoyo a la toma de decisiones en situaciones de explotación ordinaria de la cuenca, infraestructuras hidráulicas, recursos y demandas, riegos, Inter riegos y caudales ecológicos. | <p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistemas tecnológicos integrados relacionados con la información hídrica y las comunicaciones, en tiempo real. Aplicación de modelos y programas informáticos relacionados con la hidrología e hidráulica. Planes de Emergencia frente a inundaciones y relaciones con Protección Civil, Estatal y Autonómica. <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de pliegos técnicos y proyectos relacionados con la ejecución, explotación, mantenimiento y conservación de sistemas tecnológicos integrados, a tiempo real. Gestión de mantenimiento y conservación de sistemas integrados. Utilización de sistemas de información a tiempo real y en sus aplicaciones en la gestión de infraestructuras, recursos, demandas, riegos e Inter. riegos. Utilización de sistemas de información a tiempo real en la previsión, detección y seguimiento de fenómenos hidrometeorológicos adversos, crecidas y/o avenidas. Hidrología y foronomía. <p>Conocimiento de la cuenca hidrográfica del Segura, desde el punto de vista hidrológico y de control de avenidas.</p> | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Puestos | Localidad | Niv. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Titul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|--|------------|-----------|---------|-----------------------------------|----|-----|--------|---------------------|--|--|--|-------------------|
| 20 | Comisaría de Aguas Técnico N.22 | 1 | Murcia | 22 | 5.684,16 | B | AE | EX11 | - Ingeniero Técnico | <ul style="list-style-type: none"> Ley de Aguas. Calidad de las Aguas. | <ul style="list-style-type: none"> Aplicación completa del Reglamento del Dominio Público Hidráulico y demás normas sobre vertidos de aguas residuales y sólidos; aplicación de las Directivas comunitarias relativas a la protección del medio ambiente hídrico. Régimen fiscal sobre vertidos (tasas y cánones). Control -también "in situ"- de las autorizaciones de vertidos. Inspección y confrontación de proyectos de depuración. Inventario y actualización del censo de vertidos. Informes sobre Estudios de E.I.A. Aplicación adecuada -y su comprobación- de la tecnología relativa al tratamiento de aguas residuales. Estudios y trabajos para la formación de programas de calidad. Obras de protección y mejora de los medios receptivos. | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Amplios conocimientos de la Ley de Aguas y su Reglamento, y estar familiarizado con su aplicación. Experiencia en obras en cauces, para su acondicionamiento y conservación. Experiencia en el uso de la tecnología relativa a los diversos tratamientos de depuradoras de aguas residuales. Conocimientos amplios de hidrogeología. | |
| 21 | CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR Secretaría General Jefe Servicio Régimen Patrimonial | 1 | Valencia | 26 | 8.183,28 | A | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Legislación Patrimonial de Aguas y Medioambiental. Gestión Económico-Financiera. Contratación Administrativa. Técnicas de Gestión en la Administración Pública. | <ul style="list-style-type: none"> Control y seguimiento del patrimonio del organismo. | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Puesto de trabajo similar en organismos públicos. Procesos de incorporación al patrimonio del Estado de bienes adscritos a Organismos Públicos. Conocimientos informáticos Excel, Access y Word. Conocimiento acreditado de las técnicas presupuestarias y de contratación. Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación específica de Patrimonio. | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|--|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|---|---|---|--|-------------------|
| 22 | Dirección Técnica Jefe Servicio Explotación | 1 | Valencia | 26 | 10.566,96 | A | AE | EX11 | - Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. | <ul style="list-style-type: none"> Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Prevención de riesgos laborales en la construcción hidráulica e hidrología. Instalaciones electromecánicas en presas. Modelos de gestión de recursos. | <ul style="list-style-type: none"> Proyectos, construcción, mantenimiento y explotación de obras hidráulicas y sus instalaciones electromecánicas. Gestión de recursos hidráulicos. | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión de obras hidráulicas y sus instalaciones electromecánicas. Gestión de recursos hidráulicos. Redacción de normas de explotación y en planes de emergencia de infraestructuras hidráulicas. | |
| 23 | PARQUE DE MAQUINARIA Jefe de Área de Proyectos y Obras | 1 | Madrid | 28 | 11.338,80 | A | AE | EX11 | - Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. | <ul style="list-style-type: none"> Presas y Obras Hidráulicas en General. | <ul style="list-style-type: none"> Apoyo técnico al Director del Organismo Coordinación de la ejecución de proyectos y obras. Control de costes de obras. | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección/Ejecución de proyectos y obras de corrección de terrenos y estructuras en presas y canales; sondos y estudios de obras hidráulicas. Manejo de aplicaciones informáticas. | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nº. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|---|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|--|---|---|---|-------------------|
| 24 | DIRECCION GENERAL DE COSTAS Subdirección General de Gestión del Dominio Público Marítimo-Terrestre Jefe Sección Gestión Dominio Público | 1 | Madrid | 24 | 5.696,40 | AB | AE | EX11 | - Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. - Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Ayudante de Obras Públicas. | <ul style="list-style-type: none"> Derecho administrativo, registral y derechos reales. Dominio Público Marítimo-Terrestre. Ingeniería Costera. | <ul style="list-style-type: none"> Preparación de autorizaciones de incoación y propuestas de resolución en los expedientes de deslinde del Dominio Público Marítimo-Terrestre. Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de gestión y tutela del Dominio Público, en especial, de concesiones, adscripciones y reservas para ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre. Elaboración de informes referentes a los planes y autorizaciones de vertidos y declaraciones de zonas de interés para cultivos marinos, concesiones y autorizaciones. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en puestos similares. Conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Materia de definición y gestión del Dominio Público. Sobre tramitación de expedientes administrativos. | |
| 25 | Subdirección General de Actuaciones en la Costa Jefe Servicio Proyectos y Obras | 1 | Madrid | 26 | 9.186,36 | A | AE | EX11 | - Arquitecto - Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería en general. Ingeniería de costas. Ciencias medioambientales | <ul style="list-style-type: none"> Redacción de estudios, planes y proyectos. Dirección y control de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. Supervisión de estudios, planes, proyectos, liquidaciones de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Redacción de informes urbanísticos de municipios costeros. | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redacción de proyectos y control de obras, de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. Supervisión de estudios, planes, proyectos, liquidaciones de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Materia de ingeniería de costas. Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado. | E |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nv. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|---------------------------------|-----------|-----------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|--|---|---|---|-------------------|
| 26 | Técnico Superior N.26 | 1 | Madrid | 26 | 8.183,28 | A | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería en General. Ingeniería de Costas. Ciencias Medioambientales. | <ul style="list-style-type: none"> Redacción de Estudios, planes, proyectos relacionados con la dirección y control de obras; de Ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales. Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del Dominio Público Marítimo. Terrestre. Redacción de Informes urbanísticos de municipios costeros. | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redacción de proyectos y control de obras; de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales, etc. Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica, y en general en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado. | E |
| 27 | Jefe Servicio Proyectos y Obras | 1 | Madrid | 26 | 9.186,36 | A | AE | EX11 | - Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería en general. Ingeniería de costas. Ciencias medioambientales | <ul style="list-style-type: none"> Redacción de estudios, planes y proyectos. Experiencia en dirección y control de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales. Supervisión de estudios, planes, proyectos, liquidaciones de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. Prestación de apoyo técnico en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. Redacción de informes urbanísticos de municipios costeros. | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redacción de proyectos y control de obras, de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. Supervisión de estudios, planes, proyectos, liquidaciones de obras de ingeniería de costas, ordenación del borde litoral, paseos marítimos y senderos litorales. <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Materia de ingeniería de costas. Tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación del Estado. | E |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Plazas | Localidad | Nv. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Títul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|--|-----------|------------------------|--------|-----------------------------------|----|-----|--------|-------------------------|---|---|--|-------------------|
| 28 | Servicio Provincial de Costas Granada Jefe Servicio Actuación Administrativa | 1 | Granada | 26 | 8.183,28 | A | AE | EX11 | - Licenciado en Derecho | <ul style="list-style-type: none"> Dominio Público Marítimo Terrestre. Derecho Administrativo y Urbanístico. Derecho Medioambiental Gestión de personal Contratación Administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> 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 en dichas actuaciones. Gestión de personal. Desarrollo de las actuaciones Jurídico-Administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros y estudios. | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en materia de legislación de Costas y expropiación forzosa. Experiencia en gestión de personal y en tramitación administrativa. | E |
| 29 | Servicio Provincial de Costas. Tenerife Jefe Servicio Actuación Administrativa | 1 | Santa Cruz de Tenerife | 26 | 8.183,28 | A | AE | EX11 | - Licenciado en Derecho | <ul style="list-style-type: none"> Dominio Público Marítimo Terrestre. Derecho Administrativo y Urbanístico. Medioambiental Gestión de personal Contratación Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> 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 en dichas actuaciones. Gestión de personal. Desarrollo de las actuaciones Jurídico-Administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros y estudios. | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en materia de legislación de Costas y expropiación forzosa. Experiencia en gestión de personal y en tramitación administrativa. | E |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Pzas | Localidad | Nv. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Titul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrar./ Memoria |
|----------|--|---------|-----------|--------|--------------------------------|-----|-----|--------|----------------|---|---|---|------------------|
| 30 | SECRETARIA GENERAL TECNICA Unidad de Apoyo Jefe Servicio | 1 | Madrid | 26 | 8.183,28 | A/B | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Gestión Administrativa. Funcionamiento de la Unión Europea. Organismos Internacionales. Ofimática. | <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento, coordinación e informes sobre las implicaciones para España de los trabajos realizados en los organismos Multilaterales de Medio ambiente. Participación en grupos de trabajo en Organismos Multilaterales de Medio Ambiente, en especial Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas (CEPE). Negociación de Tratados Internacionales de Medio Ambiente. Elaboración de informes y propuestas en las áreas descritas. | <ul style="list-style-type: none"> Licenciado en ciencias relacionadas con el Medio Ambiente. <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación, estudio y seguimiento de los grupos de trabajo medioambientales. Realización de estudios e informes medioambientales en foros internacionales (OCDE, CEPE). Participación y negociación en foros internacionales. Dominio del idioma inglés. Informática a nivel de usuario. | |

| Nº Orden | Denominación puesto de trabajo | Nº Pzas | Localidad | Nv. CD | Complemento específico Anual € | GR | ADM | Cuerpo | Titul. Requer. | Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrar./ Memoria |
|----------|---|---------|-----------|--------|--------------------------------|----|-----|--------|----------------|---|--|--|------------------|
| 31 | Vicesecretaría General Técnica Jefe Area Información | 1 | Madrid | 28 | 11.338,80 | A | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Gestión directiva. Unión europea. Medio ambiente. | <ul style="list-style-type: none"> Dirección de la oficina de información y atención al ciudadano del Departamento. Coordinación de las actividades de información administrativa del Departamento. Participación, seguimiento y coordinación en foros internacionales de las actividades sobre acceso y difusión de información medioambiental y relativas al convenio de Aarhus. Participación, seguimiento, coordinación de las implicaciones internacionales y nacionales del convenio de Aarhus y de la normativa comunitaria sobre acceso del público a la información medioambiental. Elaboración de propuestas e informes en las áreas descritas. | <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección de la oficina central de información y atención al ciudadano de un Departamento. Participación y negociación en foros internacionales en materia de medio ambiente y de información medioambiental. UE OCDE, CEPE/NU; coordinación en el Departamento y con otros Departamentos Ministeriales. Coordinación y participación en grupos de trabajo del convenio de Aarhus y de la Unión Europea sobre este tema; Experiencia en los trabajos preparatorios de la transposición de directiva sobre acceso a la información medioambiental. Capacidad de organización, coordinación y trabajo en equipo. Informática a nivel de usuario. <p>Idioma: dominio del inglés.</p> | 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 y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|--|-----------|-----------|---------|-----------------------------------|----|-----|--------|----------------|---|--|---|-------------------|
| 32 | Subdirección General de Desarrollo Normativo Jefe Servicio Organos Colegiados | 1 | Madrid | 26 | 6.090,72 | A | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Expropiación forzosa. Gestión económica y presupuestaria. Contratación. | <ul style="list-style-type: none"> Estudios, informes jurídicos y preparación de la documentación de asuntos competencias del Ministerio de Medio Ambiente, que se vayan a tramitar ante el Consejo de Ministros y demás órganos colegiados del Gobierno. Estudio e informes de disposiciones y acuerdos elaborados por otros Departamentos que se eleven a decisión de los órganos colegiados del Gobierno. | <p>Licenciado en Derecho.</p> <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tramitación de asuntos y preparación de observaciones en materias relativas a competencias propias del Ministerio de Medio Ambiente que se deban tramitar ante el Consejo de Ministros y demás órganos colegiados del Gobierno. Redacción de informes jurídicos sobre convenios, convalidaciones de gasto, procedimientos de reversión y disposiciones relativos a materias competencia del Ministerio de Medio Ambiente a tramitar ante el Consejo de Ministros y demás órganos colegiados del Gobierno. Redacción de informes sobre requerimientos de incompetencia constitucional relativos a materias competencia del Ministerio de Medio Ambiente para su tramitación ante el Consejo de Ministros y demás órganos colegiados del Gobierno. | 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 y perfeccionamiento | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrev. / Memoria |
|----------|--|-----------|-----------|---------|-----------------------------------|-----|-----|--------|----------------|---|--|---|-------------------|
| 33 | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y CONTROL ECONOMICO Y PRESUPUESTARIO Subdirección General de Recursos Humanos Jefe Servicio Retribuciones-Habilitado | 1 | Madrid | 26 | 9.186,36 | A/B | AE | EX11 | | <ul style="list-style-type: none"> Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Informática de gestión a nivel de usuario, hojas de cálculo, bases de datos y correo electrónico. | <ul style="list-style-type: none"> Gestión, tramitación y elaboración de nóminas de todo el personal. Gestión y tramitación de retribuciones variables: productividad, gratificaciones y horas extraordinarias. Apoyo Técnico a la comisión ministerial de retribuciones. Gestión y tramitación de anticipos reintegrables. Elaboración de las valoraciones económicas de los puestos a convocar por el Departamento. Funciones de habilitación de personal con reconocimiento de firma. | <p>Experiencia acreditada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retribuciones y elaboración de nóminas, habilitación y gestión económica de personal. Gestión de incentivos al rendimiento. Gestión de anticipos reintegrables. Elaboración de estudios e informes de índole retributiva y presupuestaria. Funciones de habilitación de personal con firma reconocida. Conocimientos en el uso de hojas de cálculo y correo electrónico: "Lotus 1.2.3 - Excel y Access". | |

ADM

- AE: Administración del Estado.

CUERPO:

Cuerpos y Escalas excluidos por sectores:

- EX11: Docente, 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. SITUACION 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. 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.

