

MINISTERIO DE FOMENTO

13826 *ORDEN FOM/1912/2003, de 1 de julio, por la que se nombra nuevo miembro del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos.*

Por Orden FOM/1524/2003, de 30 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de junio), se convocaron pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos; figurando en su anexo III la composición del Tribunal calificador de estas pruebas.

Habiendo presentado la correspondiente renuncia un miembro de dicho Tribunal, procede la sustitución del mismo, quedando el mencionado anexo III modificado en los términos siguientes:

Tribunal suplente

Baja:

Secretario: Doña Carmen López Moreno. Cuerpo de Ingenieros Geógrafos.

Alta:

Secretario: Don Guillermo Villa Alcázar. Cuerpo de Ingenieros Geógrafos.

Madrid, 1 de julio de 2003.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre de 2000), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaria del Ministerio de Fomento y Presidente del Tribunal calificador.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

13827 *ORDEN ECD/1913/2003, de 23 de junio, por la que, en cumplimiento de sentencia, se incluye a doña Aurora Zaragoza Saura entre los seleccionados por la Comisión de Selección de la especialidad de Alemán del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el procedimiento selectivo convocado por Orden de 17 de abril de 1998.*

Con fecha 5 de octubre de 2001 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Murcia, dictó sentencia n.º 603/01 a favor de D.ª Aurora Zaragoza Saura, estimando en parte el recurso contencioso-administrativo n.º 651/99 interpuesto contra la Resolución desestimatoria presunta, de la Dirección General de Personal y Servicios del Ministerio de Educación y Cultura, del recurso ordinario formulado contra Resolución de la Dirección Provincial de Zaragoza de 24 de julio de 1998, que desestimó la reclamación formulada contra la valoración de méritos obtenida en los procedimientos selectivos convocados por Orden de 17 de abril de 1998 para ingreso y acceso al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios del mencionado Cuerpo.

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto su cumplimiento en el siguiente sentido:

Primero.—Rectificar la puntuación asignada a D.ª Aurora Zaragoza Saura en la fase de concurso, reconociéndole una puntuación total de 5,9124 puntos en el citado procedimiento selectivo.

Segundo.—Incluir a D.ª Aurora Zaragoza Saura, D.N.I. 034796049, entre los aspirantes seleccionados, turno libre, por la Comisión de selección de la especialidad de Alemán del Cuerpo

de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón, asignándole Teruel, como provincia para la realización de la fase de prácticas.

Tercero.—Abrir un plazo de veinte días, a partir de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del Estado, para que la Sra. Zaragoza presente, ante el Servicio Provincial de Teruel, la documentación que le corresponda de las aludidas en la base 9 de la Orden de convocatoria. Caso de no presentar la citada documentación o si del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2 de la misma Orden decaerá de todos sus derechos.

Cuarto.—Contra la presente Orden que es definitiva en la vía administrativa los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y artículo 66 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en la redacción dada por la Ley Orgánica 6/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de exposición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 23 de junio de 2003.—La Ministra, P.D. (O. 1-2-2001, B.O.E. del 9), la Directora General de Programación Económica, Personal y Servicios, Engracia Hidalgo Tena.

Ilma. Sra. Directora General de Programación Económica, Personal y Servicios.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

13828 *ORDEN MAM/1914/2003, de 26 de junio, por la que se convoca concurso específico referencia 6E/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 artículo 20 de la Ley 30/84, 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 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 solo 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 adscritos a la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología, a excepción de los puestos números de orden: 5 y 6, así como para los puestos adscritos al Organismo Autónomo Parques Nacionales, a excepción de los puestos números de orden 17 y 18, asimismo para los que se requiera poseer la titulación de Licenciado en Derecho, Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias y los puestos números de orden 1 y 3.

El puesto convocado en la provincia de Pontevedra, sólo podrá ser solicitado por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

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 solo 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) Concurran 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 solo 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 aquella, 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.

Se valorarán los cursos impartidos por centro oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios que guarden relación con las materias formativas que se señalan para cada puesto en el anexo I de estas bases hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación y/o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento, se otorgará hasta 0,5 puntos por cada curso, teniendo en cuenta la actualización de los conocimientos adquiridos y la duración del curso.

No obstante lo anterior, el resto de cursos, que hayan sido impartidos por Organismos o Entidades distintos a los señalados

en el primer párrafo, podrán ser valorados, con igual criterio, si reúnen los mismos requisitos y en relación con la documentación justificativa presentada.

1.4 Antigüedad.

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

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

1.5 Destino previo del cónyuge.

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio o donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con la misma puntuación que se obtenga en el apartado 1.4. Antigüedad, siempre que se acceda desde municipio distinto.

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 Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Si se trata de funcionarios en situación de excedencia voluntaria ó 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, sin número (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III: Instancia y puestos que se solicitan.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

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

Presidente: El Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio de Medio Ambiente o persona en quien delegue.

Vocales: Tres en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y tres en representación de la Subsecretaría del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, tienen derecho a 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 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 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 regla-

mentarios 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, sin número, 28071 Madrid, teléfono 91 597 62 51.

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 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 periodo 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 junio de 2003.—La Ministra, 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
(6E/2003)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nw. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrel. Memoria
1	SECRETARIA DE ESTADO DE AGUAS Y COSTAS (00.AA.) COFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO Secretaría General Jefe Area Económica	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11				- Gestión económica y presupuestaria. - Contratación. - Informática de gestión	- Elaboración de proyectos de presupuestos. - Seguimiento y ejecución presupuesto (Ingresos y gastos). - Contratación administrativa. - Gestión de ingresos (tasas, precios públicos).	- Experiencia en: - Dirección y organización de equipos. - Contratación administrativa. - Elaboración de presupuestos y gestión presupuestaria. - Conocimiento en: - Informática a nivel de usuario.	
2	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL SUR Secretaría General Jefe de Servicio de Expropiaciones y Patrimonio	1	Málaga	26	8.183,28	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho			- Ley de expropiación forzosa. - Derecho Administrativo. - Ofimática.	- Gestión de los expedientes de expropiación forzosa del Organismo. - Gestión y Control del Patrimonio.	- Conocimiento y experiencia en: - Legislación de expropiación forzosa. - Legislación del dominio público hidráulico.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nw. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
3	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y CONTROL ECONOMICO Y PRESUPUESTARIO Unidad de Apoyo Consejero Técnico	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11				- Unión Europea. - El Sistema Presupuestario del Sector Público en España. - Funcionamiento de la Administración General del Estado. - Legislación Medioambiental	- Contratación Administrativa. - Seguimiento y Coordinación en materia de Procedimientos Administrativos y de Programación y Control Económico y Presupuestario.	Experiencia en: - Contratación Administrativa. - Procedimientos Administrativos en general, y, en particular, en los relacionados con la gestión del dominio público y con la gestión financiera y tributaria. - Gestión de Fondos Comunitarios. Conocimientos en: - Tecnología de la Información. Título de: - Licenciado en Derecho	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nw/CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
4	Subdirección General de Programación y Control Presupuestario Jefe de Servicio Sistemas Informáticos y Estadísticas	1	Madrid	26	9.188,36	A/B	AE	EX11				• Metodologías de análisis y desarrollo de aplicaciones: Sistemas Operativos. • Gestores de bases de datos relacionales. • Comunicaciones. • Desarrollo de sistemas. • Gestión de proyectos. • Gestión presupuestaria. • Redacción de informes. • Herramientas ofimáticas	• Especificación de requisitos, análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información de gestión. • Mantenimiento de los sistemas de información de la Subdirección. • Organización y coordinación de los equipos de trabajo implicados en los proyectos informáticos de la Subdirección. • Supervisión y control de Asistencias técnicas externas. • Diseño técnico y elaboración de informes. • Soporte y asesoramiento técnico en materia informática al personal de la Subdirección.	• Experiencia en: • El análisis de requisitos, diseño, desarrollo e implantación de Sistemas de Información de Gestión, especialmente en las áreas de Contabilidad, Presupuestos, Gestión Financiera y de ayudas a inversiones comunitarias. • El diseño y desarrollo de Aplicaciones utilizando Bases de Datos relacionales tipo Informix, Oracle, Adabas, Sybase, etc. Y lenguajes de 4ª generación. • La dirección y coordinación de equipos de trabajo. • Desarrollos basados en Microsoft y Access y Visual Basic. • Administración y mantenimiento de redes Windows NT. • Soporte técnico de herramientas ofimáticas, en especial Microsoft Word, Excel, Access y Powerpoint. • Experiencia y conocimiento en: • Diseño e Implantación de	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
5	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA Unidad de Apoyo Jefe Sección Técnica II	1	Madrid	24	4.291,20	A/B	AE	EX25				- Organización de Recursos Humanos y calidad en la Administración. Gestión de Recursos Humanos. Microinformática a nivel de usuario.	- Coordinar y realizar los estudios organizativos oportunos para analizar la adecuación de la estructura organizativa del I.N.M. a la consecución de los objetivos señalados en la planificación del Instituto.	Conocimientos y experiencia en: - La realización de inspecciones operativas para el análisis de unidades organizativas, la valoración de puestos de trabajo y el análisis de procedimientos. - La realización de diferentes estudios organizativos, dimensionamiento de plantillas y cargas de trabajo, determinación de vacantes. - La elaboración y tramitación de propuestas de modificaciones de RPT. - La tramitación y resolución de convocatorias de concursos de méritos.	otros sistemas de apoyo a la gestión. Conocimientos en: Los sistemas de información de gestión y elaboración del Presupuesto, en especial: PROEL CONDOR y SIEMPRE y de las aplicaciones contables de IGAE, SICOP, SIC2.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nw. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
6	Jefe Sección Ingresos públicos	1	Madrid	24	2.978,04	A/B	AE	EX25				- Administración financiera, contabilidad pública y gestión comercial. - Tasas y precios públicos. - Sorolla. - Microinformática al nivel de usuario.	Gestionar los ingresos del INM en materia de Precios Públicos y Tasas, utilizando las herramientas informáticas necesarias a fin de agilizar y procesar la concentración y explotación de los expedientes generados, así como liquidar los impuestos indirectos y otras obligaciones con el Tesoro Público y Hacienda y realizar el seguimiento de la morosidad de los clientes y usuarios del INM.	- Iniciativas relacionadas con la calidad en la administración. - Manejo de herramientas microinformáticas, aplicaciones para la gestión de recursos humanos y mantenimiento de páginas web. Conocimientos y experiencia en: - La gestión y contabilización de ingresos por precios públicos y por tasas. - La utilización del sistema Sorolla. - Titulo de: - Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Ober vado- nes	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrel/ Miemo- ria
7	Subdirección General de Redes, Sistemas y Producción Meteorológica Meteorólogo Predictor G-1	1	Madrid	24	8.657,88	A	AE	EX25		501	H.E.	- Predicción operativa. - Técnicas de predicción. - Aplicación de la teledetección a la predicción. - Uso de modelos numéricos de predicción.	Analizar, y diagnosticar la situación atmosférica así como predecir y vigilar su evolución en el ámbito nacional y, ocasionalmente, en el regional, para asesorar a otras unidades de predicción y satisfacer adecuadamente y en todo momento, las necesidades de los usuarios.	- Experiencia operativa en análisis, y pronóstico a escala sinóptica. - Experiencia en: - Coordinación en tiempo real. - Conocimiento y experiencia en: - La utilización de técnicas de predicción del tiempo atmosférico. - El uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. Título de: - Licenciado en Ciencias Físicas. Idiomas: - Inglés con un nivel de conversación y traducción.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuopo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Ente/Memoria
8	Subdirección General de Programas Especiales e Investigación Climatológica Predictor numérico principal	1	Madrid	25	7.465,80	A	AE	EX25		501		- Formación del Centro Europeo de Predicción a Plazo Medio. - Modelización numérica. - Informática a nivel de analista de sistemas.	Coordinación y dirigir el estudio, desarrollo y puesta en operación de esquemas de análisis objetivos y sistemas de asimilación de datos, con el fin primordial de establecer las condiciones iniciales de los modelos de predicción numérica.	- Conocimiento y experiencia acreditables por formación y por la realización de actividades de desarrollo y puesta en operación de análisis objetivos y esquemas de asimilación de datos en modelización numérica. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de modelización numérica e informática. Título de: - Licenciado en Ciencias Físicas. Idiomas: - Inglés a nivel de conversación.	M/E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
9	Técnico N.24 Casa límite	1	Madrid	24	7.465,80	A	AE	EX25		501		- Formación del Centro Europeo de Predicción a Plazo Medio. - Modelización numérica. - Informática a nivel de analista de sistemas.	Estudiar la documentación, desarrollar código y realizar los experimentos necesarios que permitan la realización de los proyectos de modelización numérica del tiempo en los que se encuentre adscrito, con el fin de contribuir a la consecución de sus objetivos, tanto desde el punto de vista de la investigación como de la operatividad.	- Conocimientos y experiencia acreditables por formación y por la realización de actividades de desarrollo y puesta en operación de modelos numéricos de predicción y esquemas de parametrizaciones físicas. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de modelización numérica e informática. Título de: - Licenciado en Ciencias Físicas. Idiomas: - Inglés a nivel de conversación.	M/E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nw: CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
10	Subdirección General de Atención al Usuario y Formación Analista Predictor G-1	1	Madrid	20	5.866,32	B	AE	EX25		502	H.E.	- Predicción operativa. - Técnicas de predicción. - Aplicación de la teledetección a la predicción. - Uso de modelos numéricos de predicción.	Analizar la información meteorológica disponible, elaborar predicciones meteorológicas y vigilar la evolución del tiempo, para proporcionar a los usuarios el apoyo que precisen en materia de predicción meteorológica para el desarrollo de sus actividades y advertir a las autoridades competentes en todo lo referente a fenómenos meteorológicos adversos.	- Conocimiento sobre técnicas de análisis, diagnosis y pronóstico del tiempo. - Conocimiento y experiencia en el uso de herramientas informáticas para la predicción operativa. Título de: - Licenciado en Ciencias Físicas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nw. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
11	DIRECCIÓN GENERAL DEL I.N.M. - SERVICIOS PERIFÉRICOS Centro Meteorológico Territorial en Extremadura Jefe Sección Climatología/Usuarios	1	Badajoz	22	4.278,96	B	AE	EX25		502		- Estadística. - Climatología General y sus aplicaciones. - Comercialización y contratación administrativa. - Informática sobre lenguajes de programación y bases de datos. - Formación Meteorológica de la Clase II. - Atención al ciudadano. - Calidad.	Planificar, supervisar y desarrollar las actividades operativas del área de climatología y aplicaciones asignadas al CMT, así como realizar las actividades de atención a los usuarios y de comercialización de productos del INM dentro de la demarcación del Centro.	Conocimiento y experiencia en: - La Meteorología y Climatología locales. - Climatología y sus aplicaciones y en el uso de las bases de datos climatológicas y su explotación. - La elaboración de productos climatológicos. - Sobre observación meteorológica y la normativa nacional o internacional sobre observación, control y archivo de datos meteorológicos. - Sobre los productos y servicios del INM. Experiencia en: - Comercialización de productos y servicios meteorológicos y en atención a los usuarios del INM.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
12	Técnico Meteorología N.20	1	Badajoz	20	2.422.32	B	AE	EX25		502		- Estadística, análisis numérico, técnicas de predicción y teledetección - Climatología General y sus aplicaciones. - Informática sobre lenguajes de programación y bases de datos.	- Colaborar en estudios y desarrollos de técnicas meteorológicas siguiendo las directrices del Jefe de Sección para garantizar un adecuado conocimiento de las características del clima y de los fenómenos meteorológicos existentes en su ámbito regional y para proporcionar soporte técnico y científico a las Unidades operativas de producción del CMT. - Desarrollar nuevos productos y prestar soporte técnico a la predicción y la climatología operativas.	Conocimientos y experiencia en: - Predicción operativa del tiempo. - Climatología y sus aplicaciones sobre la base de datos climatológica. - El desarrollo de productos meteorológicos. Experiencia en: - Traducción del idioma Inglés. Título de: - Licenciado en Ciencias.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nw. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
13	Centro Meteorológico Territorial en Galicia Técnico Superior	1	A Coruña	24	5.696,40	A	AE	EX25		501		- Predicción operativa. - Técnicas de predicción. - Aplicación de la teleselección a la predicción. - Uso de modelos numéricos de predicción.	Realización de actividades relacionadas con el desarrollo, implementación y verificación de productos o técnicas de predicción de acuerdo con la programación del INM para proporcionar soporte técnico al GPV.	Conocimiento y experiencia en: - La utilización de técnicas de análisis, diagnosis y pronóstico del tiempo atmosférico. - El uso de herramientas informáticas para la predicción operativa. - El desarrollo de productos meteorológicos. Experiencia en: - Predicción operativa del tiempo. - Traducción del idioma Inglés. Título de: - Licenciado en Ciencias Físicas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº. CO	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
14	Centro Meteorológico Territorial en Canarias Oriental Jefe Sección Climatología	1	Las Palmas de Gran Canaria	22	3.509,76	B	AE	EX25		502		- Estadística. - Climatología General y sus aplicaciones. - Informática, lenguajes de programación y bases de datos. - Formación Meteorológica de la Clase II ONMM.	Planificar, supervisar y desarrollar las actividades operativas del área de climatología y aplicaciones asignadas al CMT, de acuerdo con las directrices de los Servicios Centrales del INM, para la disponibilidad y calidad de los datos, productos y servicios de carácter climatológico de su demarcación.	Conocimiento y experiencia en: - La Meteorología y Climatología locales. - El uso de las bases de datos climatológicas y su explotación. - La elaboración de productos climatológicos. - Sobre observación meteorológica y la normativa nacional o internacional sobre observación, control y archivos de datos meteorológicos.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuorpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
15	Centro Meteorológico Territorial en Canarias Occidental. Técnico Meteorología N.20	1	Santa Cruz de Tenerife	20	2.422,32	B	AE	EX25		502		- Estadística. - Análisis numéricos. - Técnicas de predicción y teledelección. - Climatología General y sus aplicaciones. - Informática sobre lenguajes de programación y bases de datos.	- Colaborar en estudios y desarrollos de técnicas meteorológicas siguiendo las directrices del Jefe de Sección para garantizar un adecuado conocimiento de las características del clima y de los fenómenos meteorológicos existentes en su ámbito regional y para proporcionar soporte técnico y científico a las Unidades operativas de producción del CMT. - Desarrollar nuevos productos y prestar soporte técnico a la predicción y la climatología operativas.	Conocimiento en: - Predicción operativa del tiempo. - Climatología y sus aplicaciones y sobre la base de datos - El desarrollo de climatológica. - productos meteorológicos. Experiencia en: - Traducción del idioma Inglés. Título de: - Licenciado en Ciencias.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nw. CO	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
16	PARQUES NACIONALES Unidad de Apoyo Jefe de Área Jurídica y de Personal	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11	-Licenciado en Derecho			- Contratación Administrativa. - Derecho comunitario - Ordenamiento jurídico y gestión de espacios naturales protegidos.	- Elaboración de informes jurídicos de toda índole, especialmente en materias medioambientales. - Propuestas e informes sobre reclamaciones en vía contencioso-administrativa y laboral. - Propuestas de resolución sobre expedientes sancionadores en materia de infracciones Ley 4/1989 y 40/1997. - Informes sobre contratación administrativa. - Planificación de recursos humanos.	- Experiencia en: - Legislación sobre espacios naturales protegidos y derecho medioambiental. - Tramitación de recursos. - Conocimientos en: - Materia de personal. - Idiomas en: - Inglés escrito y hablado. - Francés escrito y hablado.	
17	Jefe Servicio de Publicaciones	1	Madrid	26	8.183,28	A/B	AE	EX11				- Labores Editoriales. - Manejo de Programas Informáticos.	Elaboración y ejecución del programa editorial del Organismo Autónomo Parques Nacionales.	- Experiencia en: - Edición y coordinación de publicaciones. - Dirección de publicaciones. - Autoría de publicaciones. - Elaboración de informes sobre textos a publicar.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nº. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuanto	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
18	Parque Nacional de las Islas Atlánticas de Galicia. Director Adjunto	1	Pontevedra	24	4.291,20	A/B	A4	EX11				- Técnicas - Directivas - Planificación y Gestión de Uso Público de Espacios Naturales - Protegidos - Planificación y Gestión de los recursos en Parques Nacionales - Ordenamiento jurídico de Espacios Naturales - Protegidos - Legislación Medioambiental - Impacto ambiental - Parque Nacional y entorno socioeconómico	Apoyo a la Dirección del Parque Nacional en planificación de actividades de gestión de los recursos naturales y de uso público, gestión presupuestaria, administrativa y de personal.	Experiencia en: - Planificación, diseño y desarrollo de programas de uso público. - Conservación de especies naturales protegidas y restauración de áreas degradadas. - Gestión presupuestaria y administrativa. Título de: - Licenciado en Ciencias Biológicas, - Ingeniero/a de Montes, - Ingeniero/a Técnico Forestal.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pzas	Localidad	Nº CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuipo	Titulación requerida	Forma Expec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entre/Memoria
19	Centro Valsain (Centro Nacional de Educación Ambiental) Técnico Superior N.24	1	La Granja de San Ildefonso	24	5.696,40	A	A4	EX11	-Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias			- Planificación y gestión ambiental. - Gestión de la Restauración de Espacios degradados. - Educación Ambiental. - Desarrollo Rural sostenible.	Apoyo a la Dirección del Centro en la planificación y diseño de actividades educativas de uso público.	Experiencia en: - El Programa de Recuperación y utilización educativa de Pueblos abandonados. - Gestión de pagos financiados con fondos comunitarios. - El Programa de Formación Ambiental. - Participación y/o asistencia a Cursos, jornadas, seminarios de Educación Ambiental.	

ADM

- AE: Administración del Estado.
- A4: Otras Administraciones (Puestos de trabajo a cubrir de forma indistinta por funcionarios de la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas correspondientes al ámbito territorial del Parque Nacional. Disposición adicional sexta de la Ley 41/1997, de 5 de noviembre).

CUERPO:

- Cuerpos y Escalas excluidos por sectores:
- EX11: Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
- EX25: Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias.

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

- 501: Curso de formación en meteorología de la clase I de la O.M.M.
- 502: Curso de formación en meteorología de la clase II de la O.M.M.

OBSERVACIONES:

- H.E.: Horario Especial.

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.
 Grupo N.º 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 periodo 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, Art. 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
.....			
.....			
.....			
4.3 Cursos separados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
CURSO	CENTRO		
.....			
.....			
.....			
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.			
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DIAS
.....			
.....			
.....			
Total años de servicios: (9)			

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI ☐ NO ☐

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE**

(Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, ref^a.: 6E/2003, convocado por Orden MAM/ /2003, (BOE 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:			EXCEDENCIA:	
Activo ☐ Servicio en CCAA ☐ Suspensión de funciones ... ☐ Otras: _____			Voluntaria ☐ Cuidado de hijo ☐ Agrupación Familiar ☐	
EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARÁCTER:				
Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐				
Ministerio		Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad Asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Provincia	Localidad
DISCAPACITADO que pide adaptación, prevista en Base Cuarta 5, de los puestos solicitados N°: _____				

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)

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

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