

tarias», debe decir: «en actividades formativas complementarias. Estos mismos criterios de valoración se aplicarán en el primer periodo de la parte teórico-práctica».

En la página 19810, en el apartado 1.3 del anexo I, párrafo número doce, donde dice: «En la parte teórico-práctica del curso selectivo se valorará el cumplimiento», debe decir: «En el segundo periodo de la parte teórico-práctica del curso selectivo se valorará el cumplimiento».

Madrid, 17 de diciembre de 2003.—La Ministra, P. D. (Orden 06-02-01, BOE del 14), la Subsecretaria, María Jesús Fraile Fabra.

Subsecretaría del Departamento.

443

ORDEN MAM/3759/2003, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso específico referencia 11E/2003, para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B y C.

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 30/84, 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 (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

adscritos a la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología, a excepción de los puestos número de orden: 9, 10, 14, 15 y 16, asimismo para los que se requiera poseer la titulación de Ingeniero Superior, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico, solas o en combinación con otra titulación que figuren como requisito en la Relación de Puestos de Trabajo en el Departamento.

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) 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 citada 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 sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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

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

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

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

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

12. Con carácter excepcional podrán participar aquellos funcionarios del Sector Transporte Aéreo y Meteorología y de Correos y Telecomunicaciones que en el momento de la publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Medio Ambiente u otros Organismos dependientes del mismo, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

Tercera. Modelos, plazos y condiciones de 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, ajustándose a los modelos publicados como Anexos a esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Certificado de méritos.

Anexo III: Instancia y puestos que se solicitan.

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica en el anexo I (M = exigencia de memoria; E = entrevista).

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, así como las que no presenten los citados Anexos II y III debidamente cumplimentados.

2. La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

El Anexo II de esta orden (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Organismos Autónomos.

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, Subdelegaciones o Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se

trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puestos de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

3. 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.

4. 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.

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.

1. 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.

2. 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.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto. Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

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.

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.

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 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 otorgarán hasta 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos; teniéndose en cuenta la actualización de los conocimientos adquiridos, la duración del curso y la relación con el puesto de trabajo al que se concursa.

Se valorarán los cursos impartidos por centros 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.

Asimismo, podrán ser valorados, con igual criterio, si reúnen los mismos requisitos y en relación con la documentación justificativa presentada, el resto de cursos que hayan sido impartidos por Organismos o Entidades distintos a los señalados en el párrafo anterior.

1.4 Antigüedad/Destino previo cónyuge.

1.4.1 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.

1.4.2 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 conjuntamente con la antigüedad y con la misma puntuación que se haya obtenido en dicho concepto, siempre que se acceda desde municipio distinto.

Segunda fase. Méritos específicos:

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

Quinta. Acreditación de los méritos.

1. Los méritos no específicos se acreditarán en el certificado de méritos (Anexo II). El funcionario 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 el punto 2 de la Base Tercera, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado Anexo.

2. Para la valoración del trabajo desarrollado (Base Tercera 1.2.2) los aspirantes deberán justificarlo mediante certificados expedidos por el Centro Directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Aquellos funcionarios que aleguen participación en cursos en su solicitud deberán aportar los certificados correspondientes.

4. La antigüedad quedará acreditada en el apartado correspondiente del Anexo II.

5. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentarán en formato UNE-A4, impreso o escrito por una sola cara, mediante certificaciones, diplomas, justificantes o cualquier otro medio de prueba.

6. La memoria, en su caso, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Ésta no deberá exceder de dos folios.

7. La entrevista, en su caso, versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retri-

buciones aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 45.5 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. El resultado de su aplicación, determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, se valorará 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 punto anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

6. Para la valoración del nivel del puesto de trabajo desempeñado (Base Tercera 1.2.1) se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) 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 anterior nivel del 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, de acuerdo con la Resolución de 18 de junio de 1998.

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 del 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.

7. La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal, así como solicitar 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 con-

sideren precisos para una ajustada inclusión o valoración de los méritos alegados.

8. En el supuesto contemplado en el punto 3 de la base Tercera (solicitud de adaptación por discapacidad), 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 pedirá informe a los Centros Directivos, de los cuales dependan los puestos solicitados, sobre la posibilidad de la adaptación. Los Centros Directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a ésta informe al respecto.

De darse este supuesto, 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.

9. 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 en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Séptima. Comisión de Valoración.

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

Presidente: Un funcionario destinado en la Subsecretaría.

Vocales: Tres funcionarios en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos funcionarios destinados en 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 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que, en caso de ausencia justificada, les sustituirán con voz y voto deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

3. 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 de Valoración.

4. 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.

Octava. *Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*—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.

Novena. 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 de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base Tercera, punto 3,

en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

Para recibir información sobre el estado de tramitación del concurso, podrán dirigirse los interesados al Ministerio de Medio Ambiente, Plaza de San Juan de la Cruz s/n. 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. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que consiga destino a través de este concurso no podrá participar u obtener puestos a través del sistema de concurso de méritos 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 en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará 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 y licencias que, en su caso, estén disfrutando 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 Tercera de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Subsecretaría (Subdirección General de Recursos Humanos) del Ministerio de Medio Ambiente. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública, podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

Décima. *Destinos adjudicados.*—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 Tercera.

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

Undécima. 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.

2. 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.

Decimosegunda. *Recursos*.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en Reposición ante la 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, 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, 18 de diciembre 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
(11E/2003)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE AGUAS Y COSTAS DIRECCIÓN GENERAL DE OO.HH. Y CALIDAD DE LAS AGUAS CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JUCAR Dirección Técnica Jefe Área Tecnología y Coordinación	1	Valencia	28	13.257,12	A	AE	EX11	Ingeniero Superior		- Legislación de Aguas. - Gestión del Agua y Medio Ambiente. - Ingeniería Hidráulica y de saneamiento. - Informática de Gestión.	- Asesoramiento en la gestión y explotación de la infraestructura hidráulica y dominio público. - Coordinación de los servicios técnicos del organismo, así como con los usuarios y otras administraciones.	- Experiencia y conocimiento del funcionamiento de los servicios de la Confederación Hidrográfica. - Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. <u>Experiencia en:</u> - Órganos para la gestión coordinada de actuaciones con competencias compartidas entre administraciones. - Planificación y programación de actuaciones con incidencia territorial. - Gestión y coordinación de servicios de la administración hidráulica.	
2	Jefe Gabinete Técnico	1	Valencia	24	5.696,40	A/B	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Ingeniero Técnico		- Legislación de aguas. - Gestión del agua y medio ambiente. - Ingeniería hidráulica y de saneamiento. - Informática de gestión.	- Apoyo a la Dirección Técnica en la programación, seguimiento y control de las actuaciones administrativas, derivadas del proyecto, construcción y explotación de obras hidráulicas. - Apoyo a la elaboración de informes técnicos de la Dirección Técnica y en los estudios que se deriven de la aplicación del artículo 106 de la Ley de Aguas.	<u>Experiencia en:</u> - Proyectos, construcción y explotación de obras hidráulicas. - Tareas de apoyo a puestos directivos. - Sistemas informáticos y de presentaciones gráficas como usuario.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
3	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO Dirección Técnica Jefe Área Proyectos y Obras II	1	Zaragoza	28	13.257,12	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		- Construcción de Infraestructuras Hidráulicas. - Financiación de las obras. - Técnicas de organización.	- Gestión en el proyecto y construcción de obras hidráulicas. - Dirección y control de inversiones públicas. - Coordinación y dirección de los servicios integrantes.	<u>Experiencia en:</u> - La redacción de proyectos de presas, canales, zonas regables y encauzamientos y defensas en ríos. - En la supervisión de proyectos de obras hidráulicas. - En la dirección de obras de presas, canales, zonas regables y encauzamientos y defensas de ríos. - La dirección de inversiones públicas. - La coordinación y dirección de servicios dependientes.	E
4	Técnico Superior N26	1	Zaragoza	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		- Ley de Aguas. - Ingeniería Hidráulica.	- Estudios, redacción de proyectos y direcciones de obras de infraestructura hidráulica. - Gestión y explotación de presas. - Gestión de recursos hidráulicos.	Experiencia en el desarrollo de las características del puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
5	Jefe Sección Técnica N22	1	Zaragoza	22	5.684,16	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico		- Autocad. - Ofimática.	- Ejecución de expedientes administrativos relacionados con la afección al Dominio Público Hidráulico. - Tramitación de expedientes administrativos relativos a obras, estudios y asistencias técnicas sobre obras hidráulicas varias, urbanas, normas de explotación y planes de emergencia de presas y de restitución territorial. - Colaboración en la ejecución de proyectos, modificados, complementarios. Liquidaciones y revisiones de precios. - Colaboración en direcciones de obras hidráulicas, varias y urbanas.	- Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en: - Dirección de obras de presas de materiales sueltos y planes de restitución territorial. - Informes y proyectos de normas de explotación, planes de emergencia de presas y planes de restitución territorial. - El desempeño de puestos de trabajo similares al descrito.	
6	Jefe Sección Técnica N22	1	Zaragoza	22	5.684,16	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico		- Dominio Público Hidráulico. - Ingeniería Hidráulica. - Ofimática.	- Estudios e informes relacionados con el Dominio Público Hidráulico. - Colaborar en la redacción de proyectos, confrontaciones, replanteos y direcciones de obras hidráulicas, aprovechamiento hidráulico y sistemas de información hidrológica.	- Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en el desarrollo de las características del puesto.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Títul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
7	SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO Subdirección General de Recursos Humanos Jefe Servicio Recursos Humanos	1	Madrid	26	8.183,28	A/B	AE	EX11			- Administración y gestión de Recursos Humanos. - Técnicas de comunicación. - Ofimática.	- Confeción de las bases de convocatoria para la tramitación de Ayudas Sociales (Plan de Acción Social). - Coordinación y gestión de la tramitación para la concesión de Ayudas Sociales. - Elaboración y gestión de programas de formación para el personal funcionario y laboral del departamento en especial en las áreas de idiomas, informática corporativa y curso selectivos.	- Conocimientos y experiencia en seguimiento y evaluación del sistema nacional de formación continua a trabajadores. - Experiencia en: - El manejo de Bases de Datos de formación y gestión de ayudas sociales. Excel 2000, Power Point 2000 y Red Internet. - Gestión y tramitación de: - Ayudas Sociales. - Cursos de formación continua a trabajadores. - Acciones formativas para el personal funcionario y laboral del departamento.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
8	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA Unidad de Apoyo Jefe Área Recursos Humanos y Asuntos Jurídicos	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11			- Gestión de Recursos Humanos. - Prevención de riesgos laborales, trabajo en equipo y calidad en la Administración. - Microinformática.	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión de recursos humanos, manual de organización, prevención de riesgos laborales, asuntos jurídicos y patrimoniales, del Instituto Nacional de Meteorología, atendiendo a criterios de calidad en la gestión, todo ello para proporcionar a la dirección general de unos recursos suficientes para la consecución de los fines que tiene encomendados.	- Conocimientos de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales. - Licenciatura en Derecho. <u>Experiencia en:</u> - El desempeño de puestos de trabajo en el área de Gestión de Recursos Humanos. - La participación en procesos selectivos y comisiones de valoración para la provisión de puestos de trabajo. - La coordinación y planificación de las actividades de prevención de riesgos y salud laboral. - Dirección de equipos de trabajo. - Relaciones sindicales. - La coordinación y dirección del trámite de contestación a preguntas parlamentarias. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> - La selección y difusión de documentación relacionada con temas del área de recursos humanos. - Materia de control horario. - La planificación y realización de estudios organizativos, dimensionamiento de plantillas y relaciones de puestos de trabajo. - La dirección, planificación y elaboración de informes relacionados con los asuntos jurídicos y patrimoniales en la Administración del Estado.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
9	Jefe Unidad Presupuestaria y Contable	1	Madrid	25	8.183,28	A/B	AE	EX25			- Administración financiera. - Elaboración de presupuestos. - Microinformática a nivel de usuario.	- Colaborar en la elaboración del Anleproyecto Anual del Presupuesto del Instituto Nacional de Meteorología, de acuerdo con las directrices del Jefe de Área, así como de las modificaciones presupuestarias, transferencias o generaciones de crédito, que se tramiten, y elaborar las correspondientes memorias, cuando sean requeridas. - Planificar y coordinar las actividades de control y seguimiento del Presupuesto Anual del Instituto Nacional de Meteorología, a fin y efecto de garantizar el conocimiento, en cualquier momento, del estado contable.	<u>Experiencia en:</u> - El desempeño de puestos de trabajo del Área de Gestión Económico-Financiera. - En el manejo de aplicaciones informáticas diseñadas para el seguimiento de expedientes de gastos (Sorolla). - En el manejo de bases de datos, hojas de cálculo y tratamiento de textos. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> - Actividades de seguimiento y control presupuestario. - La elaboración de fichas presupuestarias. - Contabilidad de ingresos y gastos.	
10	Jefe Sección N24	1	Madrid	24	2.965,92	B	AE	EX25			- Organización de Recursos Humanos y Calidad en la Administración. - Diseño y mantenimiento de páginas web. - Microinformática.	Realizar los estudios organizativos oportunos, y tramitar las propuestas que se consideren necesarias para la adecuación de la estructura organizativa del INM a la consecución de los objetivos señalados en la planificación del Instituto.	<u>Conocimiento y experiencia en:</u> - Tramitación de expedientes de modificación de RPT. - Análisis y valoración de puestos de trabajo. - Estudio de planificación de plantillas y racionalización de procedimientos. - Elaboración de manuales de organización, normativa y procedimientos. - Iniciativas relacionadas con la calidad en la Administración. - Manejo de Base de Datos (Access) Hojas de Cálculo (Excel). - Diseño y mantenimiento de páginas web.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
11	Técnico BAPMON	2	La Orotava (S.C. Tenerife)	22	5.117,64	B	AE	EX25		502	- Observación, instrumentación, calibración de equipos meteorológicos. - Programación e informática a nivel de usuario. - Predicción y dinámica atmosférica.	Verificar el funcionamiento de equipos e instalaciones, supervisar las actividades de los observadores y técnicos expertos y analizar y evaluar los datos siguiendo las directrices del Jefe de la Sección, para llevar a cabo los proyectos de la estación GAW.	Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. <u>Conocimiento y experiencia en:</u> - Observación meteorológica y climatológica. - Control de calidad de los datos de observación. <u>Conocimientos en:</u> - Análisis meteorológico y modelización atmosférica. - Sistema Moldas. - Inglés.	
	Subdirección General de Redes, Sistemas y Producción Meteorológica													
12	Jefe Operaciones CNP	1	Madrid	25	8.183,28	A	AE	EX25		501	Predicción operativa, técnicas de predicción, aplicación de la teledetección a la predicción y uso de modelos numéricos de predicción.	Dirigir las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del Centro Nacional de Predicción de forma que satisfaga las necesidades operativas básicas de los Grupos de Predicción y Vigilancia y las demandas de usuarios de carácter nacional, desarrollando, optimizando y supervisando los procedimientos operativos necesarios.	- Titulación de Licenciado en C. Físicas. - Conocimientos de inglés a nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas directamente con la predicción meteorológica. <u>Experiencia en:</u> - Gestión de las infraestructuras necesarias para la predicción operativa. - Dirección de unidades operativas. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> - La utilización de técnicas de análisis, diagnosis y prognosis del tiempo atmosférico. - El uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. - La elaboración de normativa sobre procedimientos de predicción, planes sobre predicción de fenómenos adversos, control y verificación de la predicción.	M/E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
13	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 y 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 en coordinación en tiempo real. - Experiencia operativa en análisis y prognosis a escala sinóptica. - Licenciado en Ciencias Físicas. - Inglés con un nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas directamente con la predicción meteorológica. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> - La utilización de técnicas de predicción del tiempo atmosférico. - El uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa.	
14	Jefe Sección Suministros	1	Madrid	24	4.291,20	A/B	AE	EX25			Logística, Gestión de Almacenes e Instrumentación Meteorológica.	Dirigir y planificar la adquisición de equipos y sistemas de observación, repuestos y material fungible, así como el almacenamiento y distribución de materiales a las distintas unidades del INM, para garantizar un suministro de material adecuado para cubrir las necesidades de operación de dichas unidades.	- Titulación de Ingeniero Técnico Industrial. <u>Conocimiento y experiencia en:</u> - Herramientas Ofimáticas. - Adquisición y/o mantenimiento de instrumentación meteorológica.	
15	Jefe Sección Archivos y Bases de Datos	1	Madrid	24	7.465,80	A/B	AE	EX25			- Administración, gestión y desarrollo de Bases de DATOS relacionales. - Sistemas de Archivo de Datos. - Unix, Redes TCP/IP. - Lenguajes de programación de Base de Datos.	Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnicas para la adquisición, implantación, administración, disponibilidad y renovación de los sistemas y tecnología de la información que para soporte al almacenamiento y archivo de datos meteorológicos se le encomiendan.	- Titulación de Licenciado o Ingeniero en Informática o Licenciado en C.Físicas. o Diplomado o Ingeniero Técnico en Informática. - Experiencia en el desarrollo de Bases de Datos Relacionales. <u>Conocimiento y experiencia en:</u> - Administración y gestión de Bases de Datos Oracle. - SQL. <u>Conocimientos:</u> - De los sistemas de almacenamiento y archivo del INM. - De inglés con un nivel de traducción.	M/E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
16	Analista de Sistemas	1	Madrid	22	7.453,56	B/C	AE	EX25			- Sistemas operativos UNIX y gestores de bases de datos. - Administración de redes locales y de área amplia basadas en TCP/IP. - Lenguajes de programación. - Plataformas de gestión de redes.	Actuar sobre los sistemas de la información y las comunicaciones para diseñar, programar, instalar y mantener el lógico básico y de aplicación, supervisar, administrar y controlar los sistemas de seguridad y los recursos, y realizar el análisis y control operacional, para optimizar las prestaciones y rendimientos de los sistemas.	- Titulación media o superior en informática o telecomunicaciones. - Inglés con nivel de traducción. <u>Conocimiento y experiencia en:</u> - Administración de redes. - Seguridad de redes. - Gestión de configuración de redes.	
17	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 y uso de modelos numéricos de predicción.	Analizar la información meteorológica disponible, elaborar predicciones meteorológicas generales, aeronáuticas y marítimas y vigilar la evolución del tiempo, para proporcionar a los usuarios el apoyo que precisen en materia de predicción meteorológica en el desarrollo de sus actividades.	- Conocimientos sobre técnicas de análisis, diagnosis y pronosis del tiempo atmosférico. - Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. - Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. - Inglés a nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo.	
18	Analista Predictor G.3	1	Madrid	20	4.278,96	B	AE	EX25	502 H.E.		Predicción operativa, técnicas de predicción, aplicación de la teledetección a la predicción y uso de modelos numéricos de predicción.	Analizar la información meteorológica disponible, elaborar las 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.	- Conocimientos sobre técnicas de análisis, diagnosis y pronosis del tiempo atmosférico. - Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. - Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. - Inglés a nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
19	Subdirección General de Atención al Usuario y Formación Jefe Unidad Meteorológica Marítima	1	Madrid	25	5.696,40	A	AE	EX25		501	Meteorología marítima y predicción operativa.	Coordinar y supervisar las acciones necesarias a través de las dependencias operativas, para que se preste el adecuado apoyo meteorológico a las actividades marítimas civiles tanto comerciales como industriales o deportivas.	- Experiencia en elaboración de informes y certificados de meteorología marítima. - Licenciado en Ciencias Físicas, Matemáticas, Ingeniero Naval o Titulado Superior en Marina Mercante. - Publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo. <u>Conocimiento de:</u> - Los productos de meteorología marítima. - Las normas nacionales e internacionales de meteorología marítima. - Inglés a nivel de uso de términos meteorológicos y traducción.	
20	Meteorólogo Predictor G.3	1	Madrid	24	6.663,96	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 regional, nacional e internacional, para asesorar a otras Unidades de predicción y para satisfacer adecuadamente y en todo momento las necesidades de los usuarios de Defensa.	<u>Titulación:</u> - Licenciado en Ciencias Físicas. <u>Idiomas:</u> - Inglés a nivel de conservación y traducción. <u>Publicaciones:</u> - Relacionadas directamente con la predicción meteorológica. <u>Experiencia:</u> - Operativa en análisis, y pronosis a escala sinóptica. - En coordinación en tiempo real. <u>Conocimiento y experiencia en:</u> - La utilización de técnicas de predicción del tiempo atmosférico. - El uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa.	ME

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
21	Técnico Meteorología N22 DIRECCIÓN GENERAL DEL IN.M. – SERVICIOS PERIFÉRICOS Centro Meteorológico Territorial en Illes Balears	1	Madrid	22	2.965,92	B/C	AE	EX25			- Catalogación fondos bibliotecas. - Paquetes informáticos de gestión bibliotecaria y/o bases de datos. - Mantenimiento de páginas web en el INM. - Atención a usuarios. - Control de calidad. - Prestaciones del INM.	- Realizar la catalogación de los fondos de la biblioteca del INM según normativa oficial, así como la selección, adquisición y el mantenimiento de los mismos. - Reunir, clasificar y resumir la documentación técnica y científica del INM coordinando las actividades en la materia de los distintos servicios del INM para que puedan satisfacer las necesidades de información documental de los mismos. - Atender personalmente la demanda de usuarios ajenos al INM, y difundir y promover las actividades relacionadas con la biblioteca.	- Conocimiento y experiencia en catalogación específica de la Biblioteca del Instituto Nacional de Meteorología. Experiencia en: - Puestos de trabajo similares al convocado. - Gestión de biblioteca. - Atención a usuarios.	
22	Analista Predictor G.1	1	Palma de Mallorca	20	6.091,92	B	AE	EX25	502 H.E.		Predicción operativa, técnicas de predicción, aplicación de la teledetección a la predicción y sobre 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 en el desarrollo de sus actividades y advertir a las autoridades competentes en lo referente a fenómenos meteorológicos adversos.	- Conocimientos sobre técnicas de análisis, diagnosis y pronosis del tiempo atmosférico. - Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. - Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. - Inglés a nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
23	Jefe OMA/OMD II Centro Meteorológico Territorial en Madrid y Castilla-La Mancha	1	Madrid	22	4.871,52	B	AE	EX25	502		Meteorología Aeronáutica, Marítima y técnicas de predicción, aplicaciones de la teledetección a la predicción meteorológica, sobre usos de los modelos numéricos en la predicción operativa.	Dirigir y coordinar el apoyo meteorológico a las unidades militares y en su caso al aeropuerto anejo, para conseguir que la oficina meteorológica desarrolle con eficacia las actividades asignadas y satisfacer las demandas de las unidades militares y otros usuarios.	- Conocimientos y experiencia en la meteorología y climatología locales. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. Experiencia en: - Formación meteorológica, especialmente del personal de las Fuerzas Armadas o usuarios aeronáuticos. - Dirección de unidades operativas. Conocimientos sobre: - La organización aeronáutica civil y militar y su normativa. - La organización de las Fuerzas Armadas.	
24	Analista Predictor G.1 Centro Meteorológico Territorial en Andalucía Oriental y Melilla	1	Málaga	20	5.866,32	B	AE	EX25	502 H.E.		- Predicción operativa. - Técnicas de predicción. - Aplicación de la teledetección a la predicción y 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 en el desarrollo de sus actividades y advertir a las autoridades competentes en lo referente a fenómenos meteorológicos adversos.	- Conocimientos sobre técnicas de análisis, diagnosis y pronosis del tiempo atmosférico. - Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. - Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. - Inglés a nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
25	Centro Meteorológico Territorial en Murcia Técnico de Mantenimiento	1	Murcia	22	4.278,96	B	AE	EX25			- Instrumentación, mantenimiento y/o logística. - Electrónica y microinformática.	Dirigir, supervisar y en su caso realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas instalados en el ámbito territorial del C.M.T., así como la calibración de instrumentos, siguiendo las normas establecidas por los Organismos Centrales para asegurar el correcto funcionamiento de aquellas y garantizar la operatividad y fiabilidad de las distintas redes.	- Permiso de conducir categoría B.1 o superior. - Inglés con un nivel de traducción técnica. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. <u>Titulación:</u> - Ingeniero técnico o superior en telecomunicaciones, aeronáuticos o industriales. - Diplomado en Ciencias Físicas y/o ingeniero técnico. - Formación profesional 2º grado rama electrónica. <u>Conocimientos Y experiencia en:</u> - Mantenimiento de equipos técnicos. - Equipos de observación meteorológica	
26	Centro Meteorológico Territorial en Canarias Oriental Jefe G.P.V.	1	Las Palmas de Gran Canaria	25	6.910,08	A	AE	EX25	501		- Predicción operativa. - Técnicas de predicción. - Aplicación de la teledetección a la predicción. - Uso de modelos numéricos de predicción.	- Planificar, dirigir y supervisar los trabajos propios de la vigilancia y predicción del tiempo atmosférico, en todos sus aspectos, en el área de responsabilidad del G.P.V., para conseguir dentro del sistema nacional de predicción, la mayor eficiencia y que los productos satisfagan las necesidades de los distintos usuarios. - Dirigir las actividades de estudios y desarrollos de nuevas técnicas o productos de predicción, así como las de verificación y control de calidad.	- Experiencia en dirección de unidades operativas. - Titulación de Licenciado en Ciencias Físicas. - Conocimientos de inglés con un nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas con las actividades del puesto de trabajo. <u>Conocimientos y experiencia en:</u> - La utilización de técnicas de análisis, diagnosis y pronóstico del tiempo atmosférico. - El uso de herramientas informáticas para la predicción operativa.	M/E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
27	Centro Meteorológico Territorial en Andalucía Occidental y Ceuta Jefe Unidad Estudios y Desarrollos	1	Sevilla	25	6.663,96	A	AE	EX25		501	- Estadística, análisis numérico, técnicas de predicción y teledetección. - Climatología general y sus aplicaciones. - Lenguajes de programación y bases de datos.	- Planificar, dirigir, supervisar y realizar estudios y desarrollos de técnicas meteorológicas de acuerdo con los programas y las líneas de investigación del INM 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. - Planificar, dirigir, supervisar y desarrollar de acuerdo con la política de atención a usuarios, la realización de nuevos productos meteorológicos para atender las necesidades de los mismos.	- Licenciado o Doctor en Ciencias Físicas. - Conocimientos de inglés con un nivel de traducción. - Publicaciones relacionadas con las actividades del puesto de trabajo. <u>Conocimiento y experiencia en:</u> - Predicción operativa del tiempo. - Climatología y sus aplicaciones y sobre la base de datos climatológicos. - Desarrollo de productos meteorológicos.	M/E
28	Analista Predictor G.1	1	Sevilla	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 en el desarrollo de sus actividades y advertir a las autoridades competentes en lo referente a fenómenos meteorológicos adversos.	- Conocimientos sobre técnicas de análisis, diagnosis y pronóstico del tiempo atmosférico. - Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. - Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. - Inglés a nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
29	Analista Predictor G.3	1	Rota (Cádiz)	20	4.278,96	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.	- Experiencia en labores de formación. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. <u>Conocimientos sobre:</u> - Técnicas de análisis, diagnóstico y pronóstico del tiempo atmosférico. - Organización aeronáutica civil y militar y su normativa.	
30	Técnico de Sistemas Básicos N20	1	Valladolid	20	3.509,76	B	AE	EX25		502	- Instrumentación meteorológica y sistemas de teledetección. - Normas de observación, control y archivo de datos meteorológicos. - Informática a nivel de usuario.	Controlar y supervisar la correcta operación y funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas dependientes de su C.M.T., para mantener un nivel de fiabilidad en la recogida de datos, de acuerdo con las normas establecidas por el I.N.M.	- Diplomado o licenciado en Ciencias Físicas o Informática, Ingeniero Técnico o Superior. - Poseer permiso de conducir categoría B.1 o superior y permiso para conducir vehículos del P.M.M. - Publicaciones relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo. <u>Conocimientos y experiencia sobre:</u> - Instrumentación meteorológica. - Observación meteorológica. - Programación informática.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
31	Analista Predictor G.1	1	Valladolid	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 en el desarrollo de sus actividades y advertir a las autoridades competentes en lo referente a fenómenos meteorológicos adversos.	- Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. - Inglés a nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. - Conocimientos sobre técnicas de análisis, diagnóstico y pronóstico del tiempo atmosférico. - Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa.	
32	Analista Predictor G.1	2	Zaragoza	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 en el desarrollo de sus actividades y advertir a las autoridades competentes en lo referente a fenómenos meteorológicos adversos.	- Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. - Inglés a nivel de conversación y traducción. - Publicaciones relacionadas con los contenidos del puesto de trabajo. - Conocimientos sobre técnicas de análisis, diagnóstico y pronóstico del tiempo atmosférico. - Conocimiento y experiencia en el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
33	SECRETARIA GENERAL DE MEDIO AMBIENTE DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE LA NATURALEZA Subdirección General de Conservación de la Biodiversidad Jefe Servicio Vida Silvestre	1	Madrid	26	8.183,28	A	AE	EX11			- Contratación administrativa. - Gestión económica y presupuestaria. - Ofimática. - Aspectos sociales y económicos de la conservación de la naturaleza. - Ordenamiento jurídico de la conservación de la naturaleza. - Inglés.	- Participación y seguimiento de las negociaciones comunitarias e internacionales derivadas del convenio sobre la Diversidad Biológica (CBD). - Participación en grupos de trabajo internacionales en políticas de conservación de la biodiversidad. - Participación en grupos de trabajo de la Unión Europea sobre las Estrategias de Conservación de la Biodiversidad, nacionales y comunitarias. - Seguimiento de la implementación de la Estrategia Española para la Conservación y el Uso Sostenible de la Biodiversidad. - Seguimiento, coordinación y dirección de actividades de cooperación internacional relativas a la conservación de la biodiversidad. <u>Representación institucional en:</u> - Foros nacionales e internacionales relativos a la cooperación internacional para la	- Dominio del inglés. <u>Experiencia en:</u> - Participación en negociaciones internacionales relativas a la conservación de la biodiversidad, en particular en el marco del Convenio sobre la Diversidad Biológica y Unión Mundial para la Naturaleza. - Participación en grupos de trabajo internacionales sobre políticas de conservación de la biodiversidad.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual.	GR	ADM	Cuerpo	Titul. Requer.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Memoria / Entrevista
												conservación de la biodiversidad. La Unión Mundial para la Naturaleza (UICN): Secretaría del comité español de la Unión.		

ADM:

- AE= Administración del Estado.

CUERPO:

Cuerpos y Escalas excluidos por sectores:

- EX11= Docente, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.
- EX25= Docente, Investigación, Sanidad, Postales y Telegráficos e Instituciones Penitenciarias

FORMACION 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:

CERTIFICADO: 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:

d)

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 de formación recibidos y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO	DURACION EN HORAS	AÑO
.....			
.....			
.....			
.....			

4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS
.....					
.....					
.....					
.....					
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 ☐
 sello)

(Lugar, fecha, firma y

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) Sólo se cumplimentarán los extremos exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE**

(Solicitud de participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo, refª.: 11E/2003, convocado por Orden MAM/ /2003, de (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?		Solicita valoración destino previo del cónyuge, (apartado del baremo 1.4.2, base cuarta)	
			SI ☐ NO ☐		SI ☐	
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 ☐			Voluntaria ☐ Cuidado de hijo ☐	
Otras: _____			Agrupación Familiar ☐	
EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARÁCTER:				
Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐				
Ministerio		Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad Asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Provincia	Localidad
DISCAPACITADO que pide adaptación, prevista en Base Cuarta 5, de los puestos solicitados Nº.: _____				

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

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

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

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

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