

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

3091 *ORDEN MAM/374/2004, de 27 de enero, por la que se convoca concurso específico referencia 12E/2003 para la provisión de puestos de trabajo, vacantes en el Departamento.*

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 30/1984, de 2 de agosto, y el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (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 los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos 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 estén 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, Almería, Barcelona, Las Palmas, los servicios periféricos de Madrid, Guipúzcoa, Navarra, Toledo, Valencia, Illes Balears, Tenerife, Murcia, Córdoba, Sevilla, Huelva, Cádiz, Málaga, Granada 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, sin limitaciones a la participación dada las características de los puestos convocados.

Por razones de especificidad técnica relacionadas con el contenido funcional de los puestos de trabajo convocados y de difícil cobertura, las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos para los que se requiera poseer la titulación de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero de Montes, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Técnico, sola o en combinación con otras de las titulaciones que figuran como requisito en las relaciones de puestos de trabajo del Departamento, ni a los puestos adscritos a la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología, ni para los puestos número de orden 1, 8, 9, 10 y 30.

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 citada 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 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 servicios prestados 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.

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 el 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 del 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 cuarta 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 retribuciones 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 mayor puntuación otorgada a los concursantes en 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 concursó y, en su caso, 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 deberá valorarse 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 cuarta 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 del 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 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 del 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 consideren 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 art. 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. 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 este 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.

Duodécima. *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, 27 de enero de 2004.—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
12E/2003

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE AGUAS Y COSTAS Gabinete del Secretario de Estado Consejero Técnico	1	Madrid	2B	11.565,60	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Planificación, ordenación y desarrollo territorial. Informática (Ofimática, sistemas de información geográfica). 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas de elaboración de estudios, propuestas y estrategias en materia de ordenación del territorio en el marco Estatal, regional y de la Unión Europea propias del Ministerio de Medio Ambiente. Análisis de los impactos territoriales de las políticas sectoriales nacionales y comunitarias y de los elementos del marco territorial español: sistema de ciudades, infraestructuras y sistema ambiental y patrimonial. Participación y seguimiento de las iniciativas en materia de ordenación del territorio en la Unión Europea y otros organismos internacionales. Participación en organismos nacionales e internacionales de seguimiento de indicadores territoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero, arquitecto o geógrafo con conocimiento y experiencia en ordenación del territorio y planificación territorial. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> Organización, funcionamiento y actividades en el ámbito de la Unión Europea en ordenación del territorio. Legislación Estatal y regional en ordenación del territorio y de las políticas sectoriales de implicación territorial. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales y en especial en la Unión Europea. Desarrollo y seguimiento de dispositivos de cooperación entre administraciones: programas operativos, convenios y proyectos. Trabajo en puesto de características similares. Dominio del 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
2	DIRECCION GENERAL DE OBRAS HIDRAULICAS Y CALIDAD DE LAS AGUAS Subdirección General de Proyectos y Obras Jefe Servicio Aplicaciones Forestales	1	Madrid	26	9.370,20	A	AE	EX11	Ingeniero Agrónomo/ Ingeniero de Montes			<ul style="list-style-type: none"> Informática de aplicación en trabajos administrativos. Protección del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes de Supervisión de Proyectos, Anteproyectos, Pliegos de Bases para la contratación de asistencias técnicas y liquidaciones de obras. Funciones de asistencia técnica a los expedientes de obras de carácter forestal y protección del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Replantaciones forestales, corrección hidrológica de cauces y actuaciones de protección del medio ambiente. Tramitación de expedientes con aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Tramitación informática de expedientes. Conocimiento y manejo, a nivel de usuario, de medios ofimáticos (Acces, Word, Excel). 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
3	Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	5.810,40	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas			<ul style="list-style-type: none"> Seguridad y Salud y/o Seguridad e Higiene en el Trabajo, sistemas de riego o su rehabilitación, canales, impacto ambiental, contratación administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades técnico-administrativas relacionadas con los expedientes de inversión de obras hidráulicas. Actividades relativas al uso del agua (gestión de sistemas integrados, planes coordinados, etc.). Elaboración de informes sobre sistemas de riego, estado de proyectos de inversión y de obras, concursos de asistencia técnica y obras. Tramitación de expedientes administrativos correspondientes a la Dirección General y/o a las Sociedades Estatales. Colaboración en el desarrollo de actividades encomendadas al Área a la que está adscrito el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia contrastada en: <ul style="list-style-type: none"> Las actividades contenidas en la descripción del puesto. Programas de informática aplicada (bases de datos, hojas de cálculo, correo electrónico) Conocimientos de sistemas o aplicaciones orientadas a la gestión electrónica de expedientes. 	E
4	Técnico N.20	1	Madrid	20	4.364,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Seguridad y Salud y/o Seguridad e Higiene en el Trabajo, sistemas de riego o su rehabilitación, canales, impacto ambiental y, contratación administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades técnico-administrativas relacionadas con los expedientes de inversión de obras hidráulicas. Actividades relativas al uso del agua (gestión de sistemas integrados y planes coordinados.). Participación en elaboración de informes sobre sistemas de riego, estado de proyectos de inversión y de obras. Tramitación de expedientes administrativos correspondientes a la Dirección General y/o a las Sociedades Estatales. Colaboración en el desarrollo de actividades encomendadas al Servicio al que está adscrito el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia contrastada en: <ul style="list-style-type: none"> Actividades contenidas en la descripción del puesto. Programas de informática aplicada (base de datos, hojas de cálculo y correo electrónico.) Conocimientos de sistemas o aplicaciones orientadas a la gestión electrónica de expedientes. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
5	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL NORTE Dirección Técnica Jefe Servicio Coordinación y Actuaciones Especiales	1	Oviedo	27	11.565,60	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de obra civil: movimientos de tierras, cimentaciones, depósitos. Ingeniería sanitaria: drenaje urbano y saneamiento litoral. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de informes, estudios, planes y proyectos en materia de infraestructura hidráulica y sanitaria (saneamientos, emisarios submarinos, encauzamiento de ríos y defensa de márgenes), así como la realización del seguimiento, control y dirección de las obras. Gestión y tramitación de los expedientes relacionados con direcciones de proyectos y obras de infraestructuras hidráulicas y sanitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada en: <ul style="list-style-type: none"> Trabajos propios de las Confederaciones Hidrográficas: Redacción de proyectos y pliegos de bases de sistemas de saneamiento, con colectores interceptores de gran diámetro, estaciones de bombeo, aliviaderos de tormenta y estaciones depuradoras de aguas residuales, así como en dirección de obras. Estudio y planificación de sistemas de saneamiento litorales, incluyendo el diseño ambiental y constructivo de los vertidos mediante emisarios submarinos. Realización de campañas oceanográficas y de caracterización biológica de medios marinos y fluviales. 	E
6	Comisaría de Aguas Jefe Servicio Hidrología	1	Oviedo	26	10.778,40	AB	AE	EX11	Ingeniero Superior/ Ingeniero Técnico			<ul style="list-style-type: none"> Dominio Público Hidráulico. Hidrología. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de hidrología, recursos hídricos y previsión de avenidas. Coordinación de información en situaciones de alerta hidrología. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en el desarrollo de las características del puesto descrito. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
7	DIRECCION GENERAL DE COSTAS Subdirección General de Gestión del Dominio Público Marítimo-Terrestre Jefe Servicio Gestión Dominio Público	1	Madrid	26	9.370,20	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos			<ul style="list-style-type: none"> • Dominio Público Marítimo-Terrestre. • Derecho administrativo, registral y derechos reales. • Medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio, informe, propuesta de resolución y tramitación de expedientes relacionados con la gestión del dominio público marítimo-terrestre, especialmente expedientes de deslindes. • Estudio y propuesta de resolución de problemas y consultas que planteen los servicios periféricos en relación con la gestión del dominio público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en gestión del dominio público. • Conocimientos en materia de concesiones, autorizaciones y deslindes del dominio público. 	E
8	Subdirección General de Actuaciones en la Costa Jefe Area Proyectos y Obras	1	Madrid	28	11.565,60	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.			<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de costas. • Ciencias medioambientales 	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de estudios, planes, proyectos, experiencia en dirección y control de obras; de ingeniería de costas, prestación de apoyo técnico a los servicios de proyectos y obras de los servicios periféricos y en las actuaciones derivadas de la gestión del dominio público marítimo-terrestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de proyectos y control de obras; de ingeniería de costas, de actuaciones de ordenación de borde litoral, paseos marítimos, senderos litorales. - Asistencia técnica a los servicios periféricos de costas. • Conocimientos en materia de ingeniería de costas. • Experiencia y conocimientos en tramitación de expedientes de contratación, obras y asistencia técnica y, en general, en aplicación de la normativa sobre contratación administrativa. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
9	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Gabinete Técnico Consejero Técnico	1	Madrid	28	10.047,96	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> • Técnica Normativa • Legislación Ambiental • Derecho comunitario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento jurídico en materias propias de la Subsecretaría. • Elaboración de estudios e informes jurídicos en materia de Derecho constitucional, comunitario, internacional, administrativo y ambiental. • Apoyo a la Subsecretaría en materia de relaciones internacionales y ciencias de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento jurídico, elaboración de informes y tramitación de normas. - Desempeño de funciones propias de un Gabinete Técnico. - Relaciones internacionales. • Conocimientos en materia de ciencias de la información e información ambiental. • Dominio del inglés. 	
10	Inspección General de Servicios Inspector de Servicios	1	Madrid	29	13.522,32	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección de los servicios centrales, periféricos, entes y organismos públicos dependientes del Departamento en aras a garantizar su adecuación al ordenamiento jurídico. • Seguimiento de la contratación de la obra pública del Departamento, para asegurar el cumplimiento de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. • Inspecciones ordinarias y extraordinarias de servicios. • Informaciones reservadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Puesto similar dentro del mismo área de actividad. - Elaboración de informes jurídicos en las materias propias del Departamento. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Específ.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
11	SECRETARIA GENERAL TECNICA Subdirección General de Desarrollo Normativo Jefe Área Relaciones Administración y Comunidades Autónomas	1	Madrid	28	11.565,60	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Legislación Medioambiental. Contaminación marina. Protección del patrimonio histórico. Ley de Expropiación forzosa. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 22.2 y 24.2 de la ley del gobierno, sobre proyectos normativos en materia de medio ambiente. Tramitación de asuntos que deban someterse al consejo de ministros, comisión de Secretarios de Estado y Subsecretarios y comisión delegada para asuntos económicos en materia de medio ambiente y elaboración de informes en relación con los mismos. Elaboración de proyectos normativos en materia de medio ambiente. Elaboración de informes sobre normativa medioambiental de las comunidades autónomas. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Tareas propias del puesto, de acuerdo con la descripción del mismo. Elaboración de informes relativos al régimen jurídico del dominio público marítimo-terrestre. Elaboración de convenios con administraciones territoriales en materia medioambiental. Tramitación de expedientes en materia de gestión del dominio público marítimo-terrestre: concesiones y expedientes sancionadores. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Específ.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
12	Jefe Servicio Informes	1	Madrid	26	8.346,96	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Legislación medioambiental. Ley y reglamentos de contratos de las Administraciones Públicas. Elaboración informes y normas. Técnica legislativa. Normativa laboral. Distribución competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios, informes jurídicos y preparación de la documentación de asuntos competencia del Ministerio de Medio Ambiente que se vayan a tramitar en el Consejo de Ministros y demás órganos colegiados del Gobierno. Estudios e informes de disposiciones y acuerdos elaborados por otros Departamentos que se eleven a decisión de los órganos colegiados del Gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes y tramitación de asuntos de competencia del Ministerio de Medio Ambiente y de los demás Ministerios, que se tramitan ante el Consejo de Ministros y los órganos colegiados del Gobierno. Elaboración de proyectos de normas del Ministerio de Medio Ambiente. Informes sobre la constitucionalidad de normas medioambientales de las Comunidades Autónomas. Participación en la memoria de actividades del Ministerio de Medio Ambiente. Conocimientos de inglés y/o francés. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
13	Jefe Servicio Órganos Colegiados	1	Madrid	26	8.346,96	AB	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios, informes jurídicos y preparación de la documentación de asuntos competencia del Ministerio de Medio Ambiente que se vayan a tramitar en el Consejo de Ministros y demás órganos colegiados del Gobierno. Estudios e informes de disposiciones y acuerdos elaborados por otros Departamentos que se eleven a decisión del Consejo de Ministros y de los órganos colegiados del Gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Derecho. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Tramitación de asuntos y preparación de observaciones en materias relativas a competencias propias del Ministerio de Medio Ambiente que se deban tramitar ante el Consejo de Ministros y demás Órganos Colegiados del Gobierno. Redacción de informes jurídicos sobre convenios, convalidaciones de gasto, procedimiento de reversión y disposiciones relativos a materias competencia del Ministerio de Medio Ambiente para tramitar ante el Consejo de Ministros y demás Órganos Colegiados. Redacción de informes sobre requerimientos de incompetencia constitucional relativos a materias del Ministerio de Medio Ambiente para su tramitación ante el Consejo de Ministros y demás Órganos Colegiados del Gobierno. 	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
14	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA Unidad de Apoyo Técnico Meteorología	1	La Orotava	20	3.810,12	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Meteorología, climatología y atención a usuarios. Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. Atención a usuarios. Microinformática a nivel de usuario. 	
15	Subdirección General de Redes, Sistemas y Producción Meteorológica (Suprimida) Técnico Meteorología	5	Madrid	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Meteorología, climatología y atención a usuarios. Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. Atención a usuarios. Microinformática a nivel de usuario. 	
16	Técnico Meteorología N.20	3	Madrid	20	2.470,80	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Meteorología, climatología y atención a usuarios. Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. Atención a usuarios. Microinformática a nivel de usuario. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
17	Subdirección General de Programas Especiales e Investigación Climatológica (Suprimida) Técnico Meteorología	1	Madrid	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	
18	Técnico Meteorología N.20	1	Madrid	20	2.470,80	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	
19	Subdirección General de Atención al Usuario y Formación (Suprimida) Técnico Meteorología	1	Madrid	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
20	<u>Servicios Periféricos</u> Centro Meteorológico Territorial en Extremadura Técnico Meteorología	1	Badajoz	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	
21	Centro Meteorológico Territorial en Cataluña Técnico Meteorología	1	Barcelona	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	
22	Centro Meteorológico Territorial en Galicia Técnico Meteorología	1	A Coruña	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
23	Centro Meteorológico Territorial en Murcia Técnico Meteorología	2	Murcia	20	2.470,80	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	
24	Centro Meteorológico Territorial en Canarias Occidental Técnico Meteorología N.20	1	Santa Cruz de Tenerife	20	2.700,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	
25	Centro Meteorológico Territorial en Cantabria y Asturias Técnico Meteorología N.20	1	Santander	20	2.470,80	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
26	Centro Meteorológico Territorial en Andalucía Occidental y Ceuta Técnico Meteorológico N.20	1	Sevilla	20	2.470,80	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	
27	Técnico Meteorología	1	Sevilla	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	
28	Centro Meteorológico Territorial en Valencia Técnico Meteorología	1	Valencia	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Meteorología, climatología y atención a usuarios. - Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. - Atención a usuarios. - Microinformática a nivel de usuario. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
29	Centro Meteorológico Territorial en Aragón, La Rioja y Navarra Técnico Meteorología	1	Zaragoza	20	3.579,96	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Meteorología, climatología y atención a usuarios. Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. Atención a usuarios. Microinformática a nivel de usuario. 	
30	Técnico Meteorología	1	Zaragoza	20	2.470,80	B	AE	EX25		502		<ul style="list-style-type: none"> Materias de meteorología y climatología. Atención a usuarios. Prestaciones del Instituto Nacional de Meteorología. Microinformática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que le sean encomendadas en el ámbito de las competencias del INM, de acuerdo con su Grupo de Adscripción, y bajo la supervisión de su jefe inmediato superior, para contribuir al correcto funcionamiento de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Meteorología, climatología y atención a usuarios. Desarrollo de productos meteorológicos o climatológicos. Atención a usuarios. Microinformática a nivel de usuario. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Mem.
31	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE LA NATURALEZA Subdirección General de Montes Jefe Area Planificación y Ordenación Forestal	1	Madrid	28	10.047,96	A	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> Negociaciones europeas. Auditoria de gestión forestal sostenible. Gestión de redes locales en entorno Windows. Ofimática. Diseño de páginas Web. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación forestal a escala nacional. Relaciones internacionales en materia forestal: FAO, UNECE, UNFF, UE. Fondo documental del monte: archivo, catalogación y explotación. Junta Nacional de Homologación de Trofeos de Caza: Secretaría. Registro Nacional de infractores. Seguimiento de la certificación y auditoria de gestión forestal sostenible. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero de Montes. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> Confección y desarrollo de la Estrategia Forestal Española y divulgación de la misma. Confección y desarrollo del Plan Forestal Español y divulgación del mismo. Negociaciones con otros países en materias forestales. 	E

EX11: Todos los cuerpos y escalas excepto Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX25: Todos los cuerpos y escalas excepto Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos e Instituciones Penitenciarias.

Curso 502: Curso formación en meteorología clase II

ANEXO II



MINISTERIO:

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

D.Dña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

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

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

3. DESTINO

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

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)
 a) Comisión de servicios en : (5) Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

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

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

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	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) 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. 12E/2003, convocado por Orden (BOE))

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? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Solicita valoración destino previo del cónyuge, (apartado del baremo 1.4.2, base cuarta) SI <input type="checkbox"/>	Teléfono del centro de trabajo (con prefijo)
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Municipio y Provincia.	

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala		Grupo
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL: Activo <input type="checkbox"/> Servicio en CCAA <input type="checkbox"/> Suspensión de funciones <input type="checkbox"/> Otras: _____		EXCEDENCIA: Voluntaria <input type="checkbox"/> Cuidado de hijo <input type="checkbox"/> Agrupación Familiar <input type="checkbox"/>	
EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARÁCTER: Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>			
Ministerio	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad Asimilada	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Provincia	Localidad
DISCAPACITADO que pide adaptación, prevista en Base Cuarta 5, de los puestos solicitados Nº.: _____			

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

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

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

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

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