mesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4909 *ORDEN MAM/689/2004, de 4 de marzo, por la que se convoca concurso específico referencia 1E/2004 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 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.

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

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión de un posterior destino definitivo en la Comunidad Autónoma, 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), solo 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 concursa 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 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 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 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 Subsecretaria 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, 4 de marzo de 2004.—P. D. (Orden de 6 de febrero de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 14), la Subsecretaria, P. S. (Orden MAM/34/2002, de 11 de enero, «Boletín Oficial del Estado» del 15), la Directora general de Preogramación y Control Económico y Presupuestario, Pilar Palacios de la Villa.

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

ANEXO I
(1E/2004)

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Especo	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev Memoria
	SECRETARIA DE ESTADO DE AGUAS Y COSTAS DIRECCION GENERAL DE OBRAS HIDRAULICAS Y CALIDAD DE LAS AGUAS ORGAMINSMOS AUTONOMOS Confederación Hidrográfica del Tajo **Dirección Técnica**														
1	*Jefe Servicio Proyectos y Obras*	1	Madrid	26	10.778,40	A	AE	EX11	- Ingeniero de Caminos Canales y Puertos			• Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. • Legislación medioambiental. • Unión Europea, Fondos de cohesión.	• Apoyo a la Dirección Técnica en los expedientes de contratación y en la gestión de fondos de cohesión. • Coordinación de planes de emergencia de presas con la explotación de embalses y el desarrollo y funcionamiento de zonas regables. • Contratación y ejecución de obras de saneamiento. Colectores y estaciones depuradoras. • Coordinación de los distintos planes y proyectos de las diferentes zonas regables de la Confederación Hidrográfica del Tajo. • Análisis y estudio de las normas de explotación de las presas de la C.H.T., modificaciones y actualizaciones.	Experiencia en: • Dirección de obra de estaciones depuradoras y de colectores de aguas residuales. • Tramitación de expedientes de emergencia. • Redacción, supervisión, tramitación y dirección de proyectos de obras hidráulicas. • Organización y dirección de equipos humanos para la explotación de infraestructuras hidráulicas. • Gestión y explotación de embalses, canales y zonas regables.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Espec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev/ Memoria
2	Jefe Sección N.20	1	Sevilla	20	1.731,12	B/C	AE	EX11				• Gestión Administrativa. • Ofimática.	• Apoyo administrativo en la redacción de proyectos de obras y colaboración en la gestión de expedientes de explotación de zonas regables. • Control y revisión de documentación de mantenimiento de instalaciones. • Atención a usuarios.	Experiencia en: • Funciones reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. Conocimiento y experiencia en: • Manejo de herramientas ofimáticas.	
	Dirección Técnica														
3	Jefe Servicio Aplicaciones Forestales	1	Granada	26	10.778,40	A	AE	EX11	Ingeniero Superior			• Materias Medioambientales. • Administración Pública. • Gestión Administrativa.	• Redacción de proyectos y construcción de de obras de actuación medioambiental. • Redacción de proyectos y ejecución de reforestaciones y otras correcciones y mejoras medioambientales. • Apoyo técnico al área de Explotación y Expropiaciones.	Experiencia en: • Tareas descritas en el puesto de trabajo. Titulación de: • Ingeniero de Montes del Estado.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Especc	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev/ Memoria
4	Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Sevilla	26	10.778,40	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos Canales y Puertos			• Mantenimiento y funcionamiento de presas. • Construcción civil. • Calidad de aguas. • Medio Ambiente. • Jurídico-Administrativo. • Gestión Económica-Financiera.	• Redacción de proyectos y dirección de obras de grandes presas, canalización, saneamiento y depuración de aguas residuales. • Redacción de proyectos y dirección de obras de carretera, pavimentaciones y urbanizaciones.	Experiencia en: • Tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo.	
5	Jefe Sección Técnica N.22	1	Sevilla	22	5.797,92	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			• Materias Administrativas. • Materias medioambientales. • Gestión Económica y Financiera. • Obras Públicas.	• Explotación y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas de regulación y distribución. • Colaboración en supervisión de proyectos. • Informes de obras hidráulicas y repercusión en los correspondientes cánones y tarifas. • Control presupuestario de inversiones en obras públicas.	Experiencia en: • Tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel CD	Complemento específico anual	GR	AOM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Espec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev/ Memoria
6	Jefe Sección Técnica N.22	1	Sevilla	22	5.797,92	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			• Materias Administrativas. • Materias Medioambientales. • Gestión Económico-Financiera. • Obras públicas.	• Conservación, gestión y mantenimiento de las instalaciones electromecánicas de las presas y demás obras hidráulicas. • Control de suministro y facturación de energía eléctrica. • Elaboración de informes y estudios técnicos.	Experiencia en: • Tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo.	
7	Jefe Sección Técnica N.22	1	Sevilla	22	5.797,92	B	AE	EX11	- Ingeniero Técnico. - Diplomado Universitario en Ciencias. Según Ley 30/84 (D.T.5)			• Materias Administrativas. • Materias Medioambientales. • Gestión Económico-Financiera. • Obras públicas.	• Realización de informes técnicos sobre obras hidráulicas. • Informes sobre control de actuaciones en el dominio público hidráulico. • Estudios técnicos sobre proyectos y explotación de cauces públicos y aguas subterráneas.	Experiencia en: • Tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Espec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev/ Memoria
8	Jefe Sección Técnica N.22	1	Granada	22	5.797,92	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico			• Materias Administrativas. • Materias Medioambientales. • Gestión Económico-Financiera. • Obras públicas.	• Explotación y conservación de presas, embalses y obras hidráulicas de regulación y distribución. • Colaboración en la redacción de proyectos de obras hidráulicas. • Colaboración en la Dirección técnica y control de obras y expedición de certificaciones. • Redacción de informes y estudios técnicos.	Experiencia en: • Obras hidráulicas y construcción de obras en general. • Funciones descritas en el puesto de trabajo. Conocimiento en: • Ofimática a nivel de usuarios. Titulación en: • Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	
9	Jefe Sección explotación N.22	1	Sevilla	22	3.025,32	B/C	AE	EX11				• Materias Administrativas. • Ofimática de Gestión.	• Elaboración, aprobación y seguimiento de los cánones de regulación y tarifas de utilización del agua. • Informes sobre las reclamaciones correspondientes • Colaboración en la confección de los censos de usuarios.	Experiencia en: • Tareas reflejadas en la descripción del puesto de trabajo. Conocimiento y experiencia en: • Ofimática de gestión.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Espec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev/ Memoria
10	Jefe Sección Técnica N.22	1	Córdoba	22	5.797,92	B	A3	EX11	Ingeniero Técnico			• Materias administrativas. • Materias Medioambientales. • Gestión económico-financiera. • Obras públicas.	• Realización informes técnicos sobre obras hidráulicas. • Informes sobre control de actuaciones en el dominio público hidráulico. • Estudios técnicos sobre proyectos y explotación de cauces públicos y aguas subterráneas.	Experiencia en: • Tareas relacionadas en la descripción del puesto de trabajo.	
	Comisaría de Aguas														
11	Jefe Sección Técnica	1	Granada	24	5.810,40	A/B	AE	EX11	- Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico			• Legislación de aguas. • Procedimiento administrativo.	• Tramitación de expedientes de concesiones y autorizaciones. • Informes técnicos relacionados con el régimen sancionador. • Obras de acondicionamiento y protección del dominio público hidráulico.	Experiencia en: • Tramitación administrativa y dirección de obras. Conocimiento y experiencia en: • Materia hidráulica.	
12	Jefe Sección Técnica	1	Jaen	24	5.810,40	A/B	AE	EX11	- Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico			• Legislación de aguas. • Procedimiento administrativo.	• Tramitación de expedientes de concesiones y autorizaciones. • Informes técnicos relacionados con el régimen sancionador. • Obras de acondicionamiento y protección del dominio público hidráulico.	Experiencia en: • Tramitación administrativa y dirección de obras. Conocimiento y experiencia en: • Materia hidráulica.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Espec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev/ Memoria
13	Técnico Superior N.24	1	Sevilla	24	5.810,40	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos Canales y Puertos			• Medio Ambiente. • Procedimiento Administrativo. • Legislación de Aguas. • Ofimática.	• Autorizaciones de vertidos. • Control de vertidos. • Informes de afecciones al dominio público hidráulico.	Experiencia en: • Gestión de autorizaciones y control de vertidos. • Ofimática a nivel de usuario. Formación relativa al entorno de las ciencias medioambientales.	
	DIRECCION GENERAL DE COSTAS – Servicios Periféricos **Demarcación de Costas del País Vasco. Vizcaya**														
14	Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Castellón de la Plana	26	8.346,96	A	AE	EX11	- Licenciado en Derecho			• Dominio público marítimo Terrestre. • Derecho administrativo y urbanístico. • Medioambiental. • Gestión de personal. • Contratación administrativa.	• Apoyo jurídico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. • Gestión de personal. • Desarrollo de las actuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros, estudios.	Experiencia en: • Gestión de personal. • Tramitación administrativa. Conocimientos en: • Materia de Legislación de Costas. Expropiación forzosa.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plaza	Localidad	Nivel CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev. Memoria
15	Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Bilbao	26	8.346,96	A/B	AE	EX11	- Licenciado en Derecho. - Diplomado Universitario en Derecho Según Ley 30/84 (D.T.5)			• Dominio público marítimo Terrestre. • Derecho administrativo y urbanístico. • Medioambiental. • Gestión de personal. • Contratación administrativa.	• Apoyo jurídico en las actuaciones en materia de determinación, protección, utilización y policía del dominio público marítimo-terrestre, así como en los expedientes que se deriven de dichas actuaciones. • Gestión de personal. • Desarrollo de las actuaciones jurídico-administrativas que sean necesarias para la tramitación de expedientes de obras, suministros, estudios.	Experiencia en: • Gestión de personal. • Tramitación administrativa. Conocimientos en: • Materia de Legislación de Costas. • Expropiación forzosa.	E

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Espec	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev/ Memoria
	SECRETARIA GENERAL DE MEDIO AMBIENTE DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE LA NATURALEZA **Subdirección General de Coordinación**														
16	Coordinador de Zona N.26	1	Jaén	26	8.346,96	A	AE	EX11				• Inventariación de los Recursos maderables. • Planificación y Ordenación del Territorio. • Evaluación y Actuaciones para el control de la erosión. • Prevención, coordinación y defensa contra incendios forestales. • Sistemas de manejo de emergencias-ICS 220. • Control de grandes incendios forestales. • Prevención de riesgos y salud laboral. Especialidades: en seguridad del trabajo e higiene industrial. • Planes forestales nacionales: Contexto social y político. • Ordenación y gestión de la fauna silvestre.	• Planificación, seguimiento, gestión, control y recepción de los proyectos e inversiones del convenio de restauración hidrológico-forestal. • Coordinación, control y despacho de medios aéreos de la D.G.C.N. desplegados en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura. • Informes forestales generales interesados por la D.G.C.N. • Apoyo de la D.G.C.N. en materias y proyectos relacionados con la conservación de la biodiversidad. • Relaciones institucionales con las subdelegaciones del gobierno y delegaciones de la consejería de medio ambiente.	Experiencia en: • Coordinación de medios aéreos, especialmente de cobertura nacional. • Prevención y extinción de incendios forestales. • Planificación hidrológico-forestal y evaluación, control, seguimiento y recepción de obras de hidrología forestal. • Planificación, proyecto, dirección y seguimiento de trabajos de repoblación forestal y en trabajos de selvicultura. • Acciones de apoyo a proyectos de conservación de la biodiversidad. • Planificación de inversiones. • Relación con órganos forestales de las Comunidades Autónomas. • Se valorarán cursos impartidos y publicaciones. Titulación: • Ingeniero de Montes.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Forma Especi	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrev/ Memoria
17	Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	9.370,20	A/B	AE	EX11				• Administración sistemas operativos (Microsoft Windows NT, 2000 y XP en versiones cliente y servidor), soporte de infraestructura de redes Windows. • Administración servicios de directorio activo entorno Windows. • Ofimática (Office 97, 2000, WP), Outlook. • Herramienta Microsoft System Management Server.	• Planificación, organización, gestión y control del centro de atención a usuarios y de los servicios de valor añadido de la red de servicios centrales y periferia, y apoyo a la formación de usuarios. • Preparación y seguimiento de expedientes de adquisición y contratación en este ámbito. • Dirección y control de las actividades, recursos humanos, técnicos y materiales para los proyectos de tecnología de la información de la Dirección General, en materia de sistemas Windows, redes, bases de datos y comunicaciones.	Experiencia en: • Gestión de centros de atención a usuarios. • Planificación y organización. • Administración de sistemas departamentales (Windows Nt, 2000, XP sever y cliente). • Apoyo a la formación de paquetes ofimáticos, preparación e impartición de cursos. • Atención técnica al usuario para la utilización de recursos físicos y lógicos.	M/E

ADM
- AE: Administración del Estado
- A3: Administración del Estado, Autonómica y Local.

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

ANEXO II

MINISTERIO:

CERTIFICADO DE MERITOS NO ESPECIFICOS

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

☐ Excedencia voluntaria Art. 29.3, Ley 30/1984 Fecha cese servicio activo:_____

☐ Excedencia para el cuidado de familiares, Art. 29.4, Ley 30/1984, modificado por Ley 39/1999 y Art. 14 R. D. 365/1995.
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.: 1E/2004, convocado por Orden MAM/ /2004, 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? Sí ☐ NO ☐	Solicita valoración destino previo del cónyuge, (apartado del baremo 1.4.2, base cuarta) SI ☐	Teléfono del centro de trabajo (con prefijo)

Domicilio (Calle o plaza y número)	Código Postal	Municipio y Provincia.

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	EXCEDENCIA:
Activo ☐ Servicio en CCAA ☐ Suspensión de funciones ☐ Otras:_____	Voluntaria ☐ Cuidado de hijo ☐ Agrupación Familiar ☐

EL DESTINO ACTUAL LO OCUPA CON CARÁCTER: Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐

Ministerio	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad Asimilada

Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

DISCAPACITADO que pide adaptación, prevista en Base Cuarta 5, de los puestos solicitados 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.