

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE FOMENTO

17647 *ORDEN FOM/2208/2002, de 2 de septiembre, por la que se convoca concurso específico referencia FE11/02 para la provisión de puestos en el Departamento.*

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en 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, previa autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de 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 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 las de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

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

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden (1, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25 y 28) para los que es necesaria una formación técnica específica.

Para los puestos de trabajo convocados en los Servicios Periféricos podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, ya que al tratarse de puestos para los

que se requiere una formación técnica específica carecen de limitaciones a la participación.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto solicitado, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

4. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la misma localidad a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

5. Los funcionarios a que se refiere el punto anterior y que no participen, teniendo obligación de hacerlo, podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la misma localidad después de atender las solicitudes de los concursantes.

6. Los funcionarios con destino definitivo en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

7. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

8. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de 2 años que han de permanecer en dicha situación.

9. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

10. 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 convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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

Segunda. *Fases y baremos de valoración.*—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se

valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha del cierre de presentación de instancias, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

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, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

1. Primera fase.

1.1 Valoración del grado personal consolidado.—Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10 con un máximo de tres puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 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, 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 del Estado, de acuerdo con el referido artículo 71.1 de dicho Reglamento, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo II, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del departamento u organismo autónomo, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones ó Subdelegaciones de Gobierno correspondientes.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad mínima de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos:

a) Los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisito o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o procedente de la situación de excedencia, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

d) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto suprimido o al que ocupaban.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, además de los que correspondan computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1. En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el

tiempo transcurrido en el destino desempeñado con carácter definitivo o provisional.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.—Por la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento correspondientes a las materias relacionadas en el anexo I de la presente Orden, en los que así se especifica, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento, se otorgarán 0,50 puntos por cada curso en el que hubieran participado como alumnos y 1 punto por cada uno impartido como profesor. La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos.

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

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

2. Segunda fase.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en el anexo I, hasta un máximo de 8 puntos.

En este apartado, se tendrá en cuenta la posesión por los candidatos de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el ingreso en su correspondiente Cuerpo o Escala, relacionados con el área a que corresponde el puesto.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos tenga relación directa con información al público, recepción y registro de documentos, actividades de gestión con significativos grados de proximidad con el público y actividades para las que el conocimiento de la lengua constituya factor relevante. El conocimiento de dicha lengua podrá valorarse también en relación con los demás puestos de las correspondientes Comunidades Autónomas.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones, o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria.

Los puestos para los que se exige presentación de memorias, previstas en el artículo 45.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se indican en el anexo I.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del citado Departamento (paseo de la Castellana, 67, Nuevos Ministerios, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

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.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo III), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

a) Certificación del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).

b) Certificación/es expedida/s por el/los Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).

c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV hoja 2).

d) Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.

4. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo concurso y municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General u Órgano similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones ó Subdelegaciones de Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

En el caso de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la certificación será expedida por la Subdirección General de Personal Civil, si están destinados en Madrid, o por los Delegados de Defensa, en los demás casos.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpo o Escala de carácter departamental.

Si se trata de funcionarios en situaciones de excedencia voluntaria o de excedencia forzosa la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base segunda 1.2.2, deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el Centro Directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

Quinta. *Comisión de valoración.*

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

Presidente: La Subdirectora general de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento o persona en quien delegue.

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

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

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. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del Grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo Grupo.

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.

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.3, 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 y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al Centro Directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El Centro Directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Sexta. *Adjudicación de plazas.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida, sumados los resultados de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados, en el orden establecido por el artículo 44.1 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. 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 defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Séptima. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Octava. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de

la presentación de instancias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española 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 obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo para tomar posesión 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 empezará a contarse 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 computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el 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.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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 de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Fomento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (artículo 46.1 de la precitada Ley), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 2 de septiembre de 2002.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Ilma. Sra. Subsecretaria.

ANEXO I

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
1	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Subdirección General de Planificación Jefe Sección Técnica N 24	1	Madrid	24	5.584,68	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/ Ingeniero Técnico de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación de metodología de toma de datos al desarrollo del Plan Nacional de Aforos de Tráfico - Estudio de las variaciones de la intensidad de tráfico en todos los casos posibles, según el carácter del tráfico y obtención de coeficientes representativos. - Estudio de afinidades de estaciones de aforo, teniendo en cuenta la metodología a aplicar y las variaciones de la intensidad de tráfico. - Aplicación de algoritmos de cálculo a los datos de tráfico para la obtención de resultados del Plan Nacional de Aforos. - Obtención de la capacidad y variaciones de la intensidad del servicio, según las intensidades horarias y las características de tráfico, de la carretera y del entorno, en estaciones de aforo seleccionadas. - Estudio de velocidades puntuales en estaciones de aforo y velocidades medias de recorrido en los tramos de la Red de Carreteras del Estado. - Actualización de la tramificación de la Red de Carreteras del Estado en función de datos de inventario, de tipología de carreteras de características del tráfico y del entorno. - Estudio de resultados del Plan Nacional de Aforos relativos a IMD, velocidades y congestiones de tráfico que se producen en la Red de Carreteras del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de los equipos de detección y medida de las características de tráfico por carretera. - Usuario informático con conocimientos avanzados n Windows Office y DBase. 		Memoria
2	Subdirección General de Proyectos Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	3.423,84	CD	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Funciones propias de Secretaría: tratamiento de textos, taquigrafía, archivo, clasificación de documentos, tramitación de correspondencia, atención visitas, organización de viajes y preparación de reuniones y actos. - Manejo de e-mail. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos de trabajo similares. - Experiencia en preparación ofimática de conferencias. - Atención tanto telefónica como personal de consultas y agenda. - Manejo de Word, Corel Word Perfect, Access, Power Point, Corel Draw y Lotus Organizer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Excel - Power Point - Archivo - Preparación para puestos de Secretaría. 	
3	Secretaría General Jefe Servicio Contabilidad	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad presupuestaria, en particular, apertura y cierre de ejercicios y seguimiento contable de expedientes de gasto. - Tramitación y gestión de expedientes de contratación administrativa: intereses de demora, diferencias de tipo impositivo, ejecución de sentencias, certificaciones de obra y cuentas de asistencia técnica. - Elaboración de propuestas de resolución. - Uso y manejo de herramientas informáticas: bases de datos, hoja de cálculo y procesador de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en las funciones que figuran en puesto de trabajo. - Experiencia acreditada en la operativa contable. - Experiencia acreditada en la base de datos de expedientes y presupuestos EXPRES. - Uso y manejo de las herramientas informáticas: Excel, Access y Word. - Conocimiento de la normativa sobre contratación administrativa, procedimiento y Ley General Presupuestaria. - Atención a los intereses sobre Gestión de los expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria. - Contratación en la Administración Pública. - Técnica y procesos de la gestión presupuestaria pública. - Ley de Régimen Jurídico. - Uso integrado de los programas de Office. - Access básico y avanzado. 	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
4	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.- SERVICIOS PERIFERICOS Demarcación de Carreteras de Andalucía Oriental Técnico N.20	2	Granada	20	4.194,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas	- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras. - Elaboración de informes y seguimiento de las obras, con o sin asistencia técnica.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.		
5	Demarcación de Carreteras de Aragón Jefe Sección Técnica N 22	1	Zaragoza	22	5.572,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en la gestión de la conservación de carreteras tanto con medios propios como contratada. - Gestión y tramitación de expedientes de explotación en carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. - Colaboración en la dirección de obras y conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes, con medios propios y/o contratados. - Gestión de las brigadas de conservación propias, incluso equipos de vialidad invernal. - Obtención de datos de aforos y seguimiento de capacidades de circulación. - Estadísticas de accidentes de tráfico, clasificación y tramitación de puntos y tramos peligrosos. - Señalización horizontal, vertical y de obras.	- Experiencia en la gestión de la conservación de carreteras con medios propios y/o contratados. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en la elaboración de informes, gestión y tramitación de los expedientes de explotación de carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales. - Experiencia en el manejo de ordenadores con conocimiento y aplicación de programas de gestión de bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de texto, dibujo, etc. - Experiencia en obras de conservación y seguridad vial así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes, con medios propios y/o contratados. - Gestión de vialidad invernal, vehículos y talleres con medios propios y/o contratados. - Experiencia en proyectos de señalización vertical	- Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Access, Excel, Word, Power Point, Internet, AutoCAD, etc.	
6	Técnico N.20	1	Zaragoza	20	4.194,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en la gestión de la conservación de carreteras tanto con medios propios como contratados. - Gestión y tramitación de expedientes de explotación de carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. - Colaboración en la dirección de obras y conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes, con medios propios y/o contratos. - Gestión del Parque de maquinaria y talleres de la Demarcación, incluso equipos de vialidad invernal.	- Experiencia en la gestión de la conservación de carreteras con medios propios y/o contratados. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en la elaboración de informes, gestión y tramitación de los expedientes de explotación de carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. - Manejo de ordenadores con conocimiento y aplicación de programas de gestión de bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de textos, dibujo, etc.	- Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Access, Excel, Word, Power Point, Internet, Autocad, etc.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
7	Técnico Superior N.26	1	Teruel	26	9.006,12	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y dirección de proyectos y otros estudios de carreteras por medios propios o por consultores. - Dirección de obras. - Redacción de informes sobre seguridad vial y accidentalidad. - Gestión de conservación y explotación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en obras de conservación y seguridad vial así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes, con medios propios y/o contratados. - Gestión de vialidad invernal, vehículos y talleres con medios propios y/o contratados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Access, Excel, Word, PowerPoint, Autocad. 	Memoria
8	Técnico N.20	1	Burgos	20	4.194,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a la dirección de obras y proyectos de carreteras de la Red del Estado. - Tramitación de expedientes de expropiación forzosa, valoración de daños, modificación de servicios afectados, etc. - Colaboración en redacción de Proyectos modificados, complementarios y liquidaciones. - Asistencia a Ingenieros Inspectores Autopistas Peaje en ámbito de la Demarcación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la red viaria del ámbito de Castilla y León Oriental. - Conocimiento y experiencia en dirección de proyectos y en la gestión de procedimientos expropiatorios, valoración de daños, modificación de servicios afectados, etc. - Conocimiento de las Leyes de Carreteras y Contratos de las Administraciones Públicas y sus Reglamentos y de la Normativa técnica de aplicación. - Conocimientos y experiencia en materia de carreteras en general. - Manejo de ordenadores con conocimiento y aplicación de programas de mediciones, de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los relacionados con las materias propias del puesto que se convocan. 	
9	Jefe Sección N.24	1	Toledo	24	2.149,68	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes forzosa, reversiones, responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado y dominio público (expedientes de desafectación para posterior enajenación), con atención al público tanto presencial como telefónico, actuando como representante de la Administración en expedientes expropiatorios, todo ello en todas las fases del procedimiento: iniciación, informaciones públicas, contestación e informe de todo tipo de reclamaciones y recursos incluso a solicitud de la jurisdicción contencioso-administrativa, resolución, pago, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en materias correspondientes al puesto de trabajo descrito, adquirida por el desempeño de las funciones que lo acreditan. - Titulaciones académicas, o exigidas como requisito para el desempeño del puesto de trabajo, especialmente de Grado Superior y Medio. - Haber ejercido el cargo de Representante de la Administración en expedientes de expropiación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expropiación forzosa. - Elaboración de informes - Información Administrativa - Procedimiento Administrativo. 	
10	Técnico N.20	1	Toledo	20	4.194,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de Proyectos y Dirección de Obras. - Expropiaciones - Dirección de contratos de Asistencia Técnica para redacción de Estudios y para el Control y Vigilancia de obras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - De carácter técnico relacionados con el perfil del puesto convocado. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
	Demarcación de Carreteras de Cataluña												
11	Jefe Sección Técnica N.22	1	Barcelona	22	5.572,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en dirección de obras y redacción de proyectos valorados. Relaciones. Liquidaciones. Seguimiento de estudios y proyectos. - Intervención en control e inspección de explotación de carreteras en régimen de concesión.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto convocado.	
12	Jefe Sección Periférica N.20	1	Lleida	20	4.194,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas	- Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación, adjunto a las tareas contratadas con empresas. - Control y vigilancia de las obras.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto convocado.	
	Demarcación de Carreteras de Madrid												
13	Jefe Sección Técnica N.22	1	Madrid	22	5.572,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas/Ayudante de Obras Públicas	- Apoyo técnico en la redacción de Estudios y Proyectos, en la dirección y seguimiento de las obras; así como en la inspección de proyectos, construcción y explotación d las Autopistas en regimen de concesión.	- Experiencia en las actividades descritas del puesto de trabajo.	- Los relacionados con las materias del puesto de trabajo que sean de carácter técnico.	
	DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES												
	Subdirección General de Planes y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias												
14	Consejero Técnico Relaciones Internacionales	1	Madrid	28	11.116,44	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Control y coordinación de actuaciones transeuropeas relativas a la interoperabilidad ferroviaria.	- Experiencia en la Dirección de planes o proyectos y dirección de obras relacionadas con la implantación de las especificaciones técnicas de interoperabilidad en líneas ferroviarias internacionales tanto desde el punto de vista de las instalaciones fijas como del material rodante. - Experiencia en la dirección de planes o proyectos y dirección de obras de adaptación de las instalaciones ferroviarias españolas a las Directivas Comunitarias sobre sistemas europeos de señalización. Conocimientos en materia de: - Seguimiento de inversiones. - Seguimiento de los expedientes de contratos de obras y consultoría y sus incidencias. -Conocimientos de idioma. Inglés y Frances	- Dirección de Inversiones Públicas - Bases de Datos relacionales con ACCESS 2000. - Contratación en la Administración Pública. - Gestión Económica y Presupuestaria.	
	DIRECCION GENERAL DE LA VIVIENDA, EL URBANISMO Y LA ARQUITECTURA												
	Unidad de Apoyo												
15	Jefe Servicio Relaciones Externas	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		- Preparación y tramitación de los Convenios de "Colaboración en obras de rehabilitación" a otorgar por el Centro Directivo. - Tramitación y coordinación de expedientes relativos a "Transferencias de Capital" - Tramitación de incidencias en expedientes de contratación de obras. - Contestación a preguntas Parlamentarias. - Tramitación de expedientes de consultoría y asistencia y expedientes de servicio.	- Experiencia en materia de contratación pública. - Experiencia en tramitación y gestión administrativa, en especial la relacionada con expedientes del 1% cultural.	- Contratación en la Administración Pública. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Navegador y correo electrónico.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
16	Subdirección General de Urbanismo Jefe Área Información y Documentación	1	Madrid	28	9.657,72	A	AE	EX11		- Asistencia técnica en materia de urbanismo a los programas de la Secretaría de Estado de Infraestructuras. - Informes técnicos para la aprobación del planeamiento de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla. - Participación en actividades de difusión de la legislación estatal sobre el suelo.	- Arquitecto (especialidad en Urbanismo) - Experiencia en asistencia técnica a Comisiones de Urbanismo, preparación y elaboración de propuestas de aprobación de planes. - Conocimiento de la legislación urbanística, estatal y autonómica. - Experiencia en coordinación de Actuaciones Concertadas con Municipios y Comunidades Autónomas en materia de urbanismo e infraestructuras. - idioma inglés, hablado y escrito.	- Cursos de especialización en materia de urbanismo.	
17	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Subdirección General de Estadística y Estudios Jefe Área Estadística	1	Madrid	28	9.657,72	A	AE	EX11		- Coordinación de todas las tareas y servicios informáticos. - Contratación de bienes y servicios informáticos. - Dirección y análisis de aplicaciones orientadas a la gestión de información estadística. - Coordinación de toda la información estadística que se publica en la página Web del Ministerio de Fomento. - Implantación del Plan de Sistemas.	- Experiencia en elaboración de memorias y pliegos para la contratación de bienes y servicios informáticos. - Experiencia en administración de servidores basados en s.o. UNIX. - Experiencia en administración de bases de datos ORACLE. - Experiencia y conocimiento en análisis y desarrollo de aplicaciones en entornos ORACLE Y SAS.	- Contratación de bienes y servicios informáticos - Administración de ORACLE - Herramientas de desarrollo en ORACLE (Forms, Report, etc.) - Visual Basic (avanzado) - UNIX (Avanzado) - SAS	
18	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas Director Programa Hidrología Isotópica	1	Madrid	26	9.006,12	A	AE	EX11		- Dirección, realización y organización de estudios relativos al aforo de corrientes mediante dilución de trazadores químicos y radiactivos; evaluación y caracterización de sistemas acuíferos subterráneos para gestión de recursos hídricos; datación de aguas subterráneas mediante isótopos radiactivos naturales y otros trazadores ambientales; identificación y cuantificación de mecanismos de recarga y transporte de solutos en medios no saturados; testificación geofísica de sondeos y filtraciones en presas y canales. - Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales y en tareas de transferencia de tecnología en materia de hidrología isotópica.	- Experiencia y conocimientos en aforo de corrientes mediante trazadores. - Experiencia y conocimientos en la aplicación de métodos hidroquímicos e isotópicos para la evaluación y caracterización de sistemas acuíferos subterráneos. - Experiencia en la realización de estudios de datación, recarga de acuíferos e identificación de flujos de aguas subterráneas. - Experiencia en la aplicación de técnicas isotópicas en la testificación geofísica de sondeos para estudios geotécnicos. - Experiencia en la organización y dirección de campañas de campo para la realización de ensayos mediante el empleo de trazadores químicos y radiactivos. - Experiencia y conocimiento de las técnicas analíticas de trazadores fluorescentes.	- Hidrología superficial y subterránea. - Evaluación de recursos hídricos subterráneos. - Técnicas de empleo de trazadores químicos y radiactivos en flujos de agua. - Técnicas analíticas mediante espectrometría de masas. - Caracterización geofísica del terreno.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrenamiento y/o Memoria
19	<p>Centro de Estudios Hidrográficos</p> <p>Coordinador Programa Técnico Científico</p>	1	Madrid	27	9.006,12	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y realización de estudios hidrológicos e hidráulicos relacionados con la evaluación de recursos hídricos, el estudio de las inundaciones y el diseño de obras hidráulicas, así como actividades relacionadas con la investigación y desarrollo sobre recursos hídricos. Coordinación de las actividades según las prioridades definidas a nivel nacional e internacional. - Dirección y realización de actividades en materia de transferencia de tecnología sobre hidráulica e hidrología - Participación en organismos internacionales en actividades relacionadas con las políticas del agua y la gestión de los recursos hídricos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las técnicas analíticas de espectrometría de masas para la medida de la concentración de isótopos estables. - Conocimiento de las técnicas de enriquecimiento electrolítico y centelleo líquido para la medida de tritio y carbono-14. - Experiencia en participación en grupos de trabajo. - Conocimiento del idioma inglés a nivel de lectura. - Experiencia y conocimientos en la realización y dirección de estudios hidráulicos e hidrológicos. - Experiencia en la realización y coordinación de actividades relacionadas con la investigación y el desarrollo en materia de recursos hídricos. - Experiencia en la participación en grupos de trabajo de carácter internacional, especialmente en el marco de las instituciones comunitarias, relacionados con la implantación de normativa sobre gestión de recursos hídricos. - Experiencia en actividades de transferencia de tecnología, especialmente la docencia en materia de hidráulica e hidrología. - conocimientos de idioma inglés a nivel conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hidráulica - Hidrología - Planificación y/o gestión de recursos hídricos. 	
20	<p>Laboratorio Central de Estructuras y Materiales</p> <p>Director de Programa</p>	1	Madrid	26	9.006,12	AB	AE	EX22		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y realización de estudios en materia de evaluación ambiental, diseño y seguimiento de medidas correctoras, variables del medio físico. - Realización y organización de tareas relativas a la transferencia de tecnología en materia de evaluación ambiental y restauración del medio. - Participación en comités, grupos de trabajo y reuniones, tanto de ámbito nacional como internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de Licenciado o Diplomado en ciencias Biológicas o Geológicas. - Experiencia en dirección y realización de estudios de evaluación ambiental. - Experiencia en dirección y realización de estudios y proyectos de diseño y seguimiento de medidas correctoras del impacto ambiental de las obras públicas. - Experiencia en dirección y realización de estudios de variables del medio físico. - Experiencia en realización de sistemas de información geográfica y tratamiento de imágenes captadas con sensores multispectrales. - Experiencia docente en materia de evaluación ambiental. - Experiencia en participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales. - Conocimientos del idioma inglés a nivel de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación ambiental. - Variables ambientales. - Medidas correctoras de impacto ambiental. - Manejo y realización de sistemas de información geográfica. - Contaminación industrial. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
	SUBSECRETARIA												
	SECRETARIA GENERAL TECNICA												
	Viceseecretaría General Técnica												
21	Director de Programa de Responsabilidad	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Instrucción de expedientes de reclamación patrimonial derivados del funcionamiento de los servicios. - Elaboración de propuestas de resolución en la misma materia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho - Experiencia en la elaboración de informes y propuestas de resolución. - Experiencia en la tramitación y calculo de liquidaciones en expedientes de contenido económico. - Conocimiento de la organización y normativa del Ministerio de fomento. - Conocimiento de la legislación vigente e materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Conocimientos informáticos 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad patrimonial - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. - Cursos de informática: Microsoft Word y Excel 	
	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL												
	INSPECCION GENERAL DEL DEPARTAMENTO												
22	Inspector General	1	Madrid	29	12.997,08	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspecciones ordinarias y extraordinarias de la Obra Pública. - Informes de modificaciones de contratos de obras y proyectos complementarios. - Recepciones de obras. - Seguimiento específico de contratos. - Informaciones reservadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en: - Redacción, ejecución, control, dirección y recepción de Proyectos de Obras Públicas. - Conocimiento y utilización de las aplicaciones informáticas relacionadas con el seguimiento y control de contrato de obras SISPRE y PROYECT. -Elaboración de informes sobre ejecución de contratos de obras. 		
23	Inspector General	1	Madrid	29	12.997,08	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspecciones ordinarias y extraordinarias de servicios y de contratación de la Obra Pública. - Inspección operativas sobre aspectos económicos, jurídicos, procesales y procedimentales. - Informes jurídicos. - Informaciones reservadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho - Experiencia en: - Evaluación de la gestión de los servicios - Análisis de la contratación de la obra pública. - Elaboración de informes. - Procedimientos de contratación administrativa. - Puesto similar dentro del mismo área de actividad. 		
24	Inspector General	1	Madrid	29	12.997,08	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspecciones ordinarias y extraordinarias de servicios. - Informaciones reservadas - Evaluación de las Organizaciones y Auditoria de los Procedimientos. - Planificación y control de la Calidad d los servicios públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la realización de inspecciones de servicios - Conocimiento y experiencia en: - Gestión y control de las organizaciones - Evaluación de las unidades administrativas. - Auditoria de los procedimientos. - Mejora de la calidad de los servicios públicos. - Elaboración de informes 		
	DIRECCION GENERAL DE INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL												
	Subdirección General de Producción Cartográfica												
25	Jefe Área Cartografía Temática y Atlas Nacional	1	Madrid	28	9.657,72	A	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, gestión y coordinación de los proyectos de formación de la cartografía y temática y del Atlas Nacional de España. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amplios conocimientos de cartografía. - Experiencia en dirección de proyectos. - Capacidad de gestión y coordinación de grupos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Específicos en materia cartografía e informática gráfica. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
26	DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE Subdirección General de Ordenación y Normativa Marítima Jefe Servicio Expedientes Sancionadores	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		- Tramitación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores y preparación de recursos en vía ordinaria y contencioso-administrativa. - Realización de actuaciones previas de procedimientos sancionadores por presuntas infracciones "muy graves" - Apoyo a las unidades periféricas en materias relativas a las infracciones en el ámbito de la Marina Civil y procedimientos administrativos y jurisdiccionales vinculados a los mismos.	- Licenciado en Derecho. - Experiencia en gestión de procedimientos sancionadores sobre infracciones relativas a la Marina Civil y recursos en vía ordinaria y contencioso-administrativa. - Experiencia en la práctica de notificaciones edictales, en expedientes de devoluciones de cantidades y reclamaciones patrimoniales relacionadas con los procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil. - Experiencia en apoyo a las Capitanías Marítimas en los aspectos relativos al procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la Marina Civil y en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales vinculados a los mismos.	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común. - Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. - La nueva Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. - Técnicas de comunicación y expresión oral. - Protocolo - Cursos de Ofimática.	
27	DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE.-SERVICIOS PERIFERICOS Capitanía Marítima de Santa Cruz de Tenerife Jefe Servicio Gestión y Organización Marítima	1	Santa Cruz de Tenerife	26	8.022,72	A	AE	EX11		- Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control de tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Capitanías dependientes, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos entre las distintas áreas de la Capitanía Marítima. - Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone la Capitanía Marítima para el desarrollo de sus funciones.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes, preferiblemente en el ámbito de la Administración Marítima. - Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a despacho de buques y control de tráfico marítimo, registro de buques y empresas marítimas, títulos marítimos profesionales y de recreo, expedientes sancionadores y gestión de expedientes generales de la Administración Marítima. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	- Cursos de Ofimática. - Cursos de procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitanías Marítimas.	
28	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL Subdirección General de Sistemas de Navegación Aérea y Aeroportuarios Jefe Área de Seguridad	1	Madrid	28	11.116,44	A	AE	EX25		- Certificación de Aeródromos. - Notificaciones al AIS y otras organizaciones. - Auditorías de la Seguridad Operacional. - Otras funciones de la Seguridad Operacional. - Cumplimiento de las normas y vigilancia de dicho cumplimiento. - Normas de Aeródromo. - Las correspondientes a la protección de la aviación contra los actos de interferencia ilícita en las materias que competen a la Subdirección General de Sistemas de Navegación Aérea y Aeroportuarios.	- Conocimiento detallado de las normas y del impacto de su aplicación en el Sistema Aeroportuario español. - Experiencia en la elaboración y puesto en práctica de normativa referente a aeropuertos. - Conocimiento detallado del conjunto de los aeropuertos españoles. - Conocimiento exhaustivo de los Sistemas Aeroportuarios, su funcionamiento interno, su posición dentro del sistema de navegación aérea y su integración en el territorio. - Experiencia en participación y dirección de grupos de coordinación de los diversos colectivos participantes en el entorno aeroportuario. - Experiencia en la coordinación civil-militar en el ámbito de los aeropuertos.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
29	CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA Centro Español de Metrología Jefe Servicio de Informática	1	Tres Cantos	26	8.022,72	AB	AE	EX11		- Será responsable de la funcionalidad, gestión, coordinación, mantenimiento y seguridad informática de la infraestructura informática del CEM, así como del apoyo informático a los proyectos desarrollados en las diversas áreas, y de la metrología informática. - Organizará y dimensionará los sistemas informáticos precisos. - Gestionará e implementará las redes informáticas del CEM, sus Bases de Datos, las comunicaciones informáticas y las relacionadas con el servidor de la página Web (internet).	- Experiencia y conocimientos amplios del proceso de planificación, construcción y operación de aeropuertos. - Formación en el ámbito de la gestión de entidades complejas como son los aeropuertos. - Formación específica en Sistemas de Gestión de Calidad. - Formación específica en Certificación de Aeropuertos. - Experiencia laboral previa en diversos ámbitos relacionados con los aeropuertos. - Participación en foros nacionales e internacionales relativos a evolución actual y futura de los sistemas aeroportuarios. - Experiencia en el dimensionamiento y la organización de sistemas informáticos y en implantación y gestión de redes. - Experiencia en diseño y explotación de bases de datos. - Buenos conocimientos de recursos ofimáticos y recursos Web.	- Cursos de informática, en especial: Administración NT Server; Administración y desarrollo SQL Server; Visual Basic; Access, implantación de servidores Web y desarrollo de páginas Web. - Cursos de metrología en sus diversas ramas: científica, industrial y/o legal.	

Claves:

EX11: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

EX22: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

EX25: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

ANEXO II

D.Ñña.:
 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: N.º R.P.:
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios Especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones
 Fecha traslado: Fecha terminación período de suspensión:

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. _____ Ley 30/84 Excedencia por cuidado de familiares,
 Fecha cese servicio activo: Toma posesión último destino definitivo
 Fecha cese servicio activo:

Otras situaciones: Excedencia voluntaria por agrupación familiar,
 Art. 17 R.D. 365/1995:
 Fecha cese servicio activo:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en: (5) Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

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

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: Fecha consolidación: (7)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

TIEMPO

DENOMINACION SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA CENTRO DIRECTIVO NIVEL C.D. (Años, meses, días)

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO

CENTRO

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

ADMINISTRACION

CUERPO O ESCALA

GRUPO AÑOS MESES DIAS

Total años de servicios: (9)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a FE11/02) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	D N I	¿Se acompaña petición cónyuge?		Teléfonos	E-mail
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras: _____		
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio / Comunidad Autónoma	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Provincia
		Localidad

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

(En caso necesario se continuará en el la Hoja nº 2 del mismo Anexo III)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En a de de (Firma)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Dirección General de Organización Procedimiento y Control. Subdirección General De Recursos Humanos. Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071-MADRID

ANEXO III (Hoja 2)

(Sólo se cumplimentará si se solicitan mas puestos de los indicados en la Hoja 1.)

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

--

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Prefe- rencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento especifico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden conv.		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

- Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, de acuerdo con lo establecido por la base segunda 1.3
Orden preferencia	Nº orden conv.	

- Esta especificación no exige de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO V**Certificado de grado consolidado**

Don/doña
Cargo

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este centro,

Don/doña
Número de Registro de Personal, funcionario del Cuerpo/
Escala, con fecha, ha consolidado
el grado personal, encontrándose el reconocimiento
del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio
de Fomento, firmo la presente certificación en,
a de de 2002.

CONSEJO DE ESTADO

17648 *RESOLUCIÓN de 5 de septiembre de 2002, del Consejo de Estado, por la que se publica la lista definitiva de admitidos a los oposiciones del Cuerpo de Letrados y el Tribunal que ha de juzgarlas y se convoca a los opositores para el primer ejercicio.*

1. De conformidad con lo establecido en la base 4.1 de la convocatoria de 10 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 28), para la provisión de cuatro plazas vacantes en el Cuerpo de Letrados del Consejo de Estado, se aprueba la siguiente lista definitiva de admitidos a la práctica de las pruebas:

Amerigo Alonso, José.
Arévalo Gutiérrez, Alfonso.
Bando Munugarren, Mónica.
Blanque Rey, Lucas Manuel.
Coello de Portugal Martínez del Peral, José María.
Cuesta de Loño, Pilar Rosa.
Falkenberg Ambrosio, Cristina.
Galán Antoñanzas, Pablo.
García-Manzano Jiménez de Andrade, Pablo.
González Olano, Guillermo.
Jiménez Bueso, Álvaro.
Martín Fabiani, Luis.
Moreno Brenes, Pedro.
Ortega Carballo, Carlos.
Pérez-Prendes Gómez-Abad, María.
Sánchez Magro, Andrés.
Sánchez de Molina Pinilla, Rafael.
Soldevila Fragoso, Santiago Pablo.
Toral Pazos, Santiago Nicolás.
Valero García, Francisco Javier.

2. El Tribunal designado para juzgar las oposiciones es el siguiente:

Presidente: Excmo. Sr. don Íñigo Cavero Lataillade.
Vocales: Excmos. Sres. don Landelino Lavilla Alsina, don Antonio Pérez-Tenessa Hernández, don Tomás Ramón Fernández Rodríguez, don José María Martín Oviedo y don Juan Antonio Ortega y Díaz-Ambrona.
Secretario: Ilmo. Sr. don Jaime Aguilar Fernández-Hontoria.

3. Se abre un plazo de diez días para alegar posibles causas de recusación o abstención.

4. Las oposiciones darán comienzo el día 7 de octubre, a las trece horas, en la sede del Consejo de Estado. Se constituirá el Tribunal y se presentarán ante él los opositores admitidos, y se celebrará el sorteo para determinar el orden de actuación de los mismos.

Madrid, 5 de septiembre de 2002.—El Presidente, Íñigo Cavero Lataillade.

UNIVERSIDADES

17649 *RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2002, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se nombran Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), y 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), y habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 6.6 de los citados Reales Decretos sobre designación de los miembros de las Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas de profesorado universitario de la Universidad Politécnica de Madrid,

Este Rectorado ha resuelto nombrar las Comisiones que se relacionan en el anexo adjunto, que han de juzgar los concursos correspondientes a la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 28 de noviembre de 2001.

Madrid, 24 de julio de 2002.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

ANEXO

Convocatoria publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 28 de noviembre de 2001

CUERPO: PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

ÁREA DE CONOCIMIENTO: «ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS»

Plaza número 8 (177-2001)

Comisión titular:

Don José Luis Rovira Astorga, Catedrático de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal-Secretario: Don Antonio Hidalgo Nuchera, Profesor titular de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales: Don Juan Ramón Oreja Rodríguez, Catedrático de la Universidad de La Laguna; don Francisco Merchán Bravo, Profesor titular de la Universidad de Barcelona, y don Juan de la Poza Pérez, Profesor titular de la Universidad de Jaén.

Comisión suplente:

Presidente: Don Felipe Ruiz López, Catedrático de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal-Secretaria: Doña Irene Sanz Mendiola, Profesora titular de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales: Don Emilio Francisco Huerta Arribas, Catedrático de la Universidad Pública de Navarra; don José Miguel Rodríguez Antón, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Madrid, y don Juan Luis Castroman Diz, Profesor titular de la Universidad de Santiago.