

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE FOMENTO

**17771** Orden FOM/2963/2010, de 11 de noviembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

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 Política Territorial y Administración Pública, 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 (Ref. FE10/10) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Base primera.

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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados en el artículo 3.6 del Real Decreto 406/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2010, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Sanidad y Política Social: Instituto de Mayores y Servicios Sociales..

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua y Secretaría General del Mar.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Estas limitaciones no se aplicarán para los puestos con número de orden 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 para los que es necesaria una formación técnica específica.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Fomento y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Asimismo, en relación con el personal perteneciente a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos, de acuerdo con la Resolución de 27 de julio de 2007 de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, se deja sin efecto las claves de exclusión que se asignaban a los puestos que no podían ser ocupados por este colectivo. Se permite la participación a todos los puestos convocados por el presente concurso del citado colectivo, siempre y cuando reúnan el resto de requisitos de participación y ocupación exigidos en la convocatoria y en la correspondiente Relación de puestos de trabajo del Departamento.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha de 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave de exclusión que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

2. Los funcionarios con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

3. 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 localidad en la que se halle el puesto al que están adscritos y 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.

4. 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 localidad en la que están adscritos después de atender las solicitudes de los concursantes.

5. 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.

A los funcionarios que accedan 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 lo dispuesto en el párrafo anterior.

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (Servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han pasado dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 Ley 7/2007) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 Ley 7/2007), 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.

8. 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.

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 Política Territorial y Administración Pública, 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.

10. 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.

*Base 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 1.5 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 nivel del puesto de trabajo.—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 requisitos 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.

1.3 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 3 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.

1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,5 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1.5 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 1,5 puntos.

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 este apartado podrá valorarse la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización.

El certificado del trabajo desarrollado puede ser expedido por el superior jerárquico. En ese caso, deberá incluir el «visto bueno» del responsable de la Unidad correspondiente.

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.

#### Base 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:

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/os Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 2).

c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos.

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.

6. Todas las solicitudes y demás documentos acreditativos deberán presentarse en formato UNE-A4, sin encuadernación y con una sola grapa.

Base 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 General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Función Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que presten los servicios.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos (anexo II) deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base segunda.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. Asimismo, los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Base segunda punto 1.5) se acreditará de la siguiente forma:

Con respecto al destino previo del cónyuge funcionario se acreditará con certificación actualizada del Registro Civil de Inscripción matrimonial y con una certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

En cuanto al cuidado de un familiar, deberá acreditarse el parentesco (fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente), la situación de dependencia (mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia), no desempeño de actividad retribuida (mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna), si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que

se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia, y mejor atención del familiar (declaración del solicitante).

En cuanto al cuidado de hijos, la edad del menor (fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente) y mejor atención del menor (declaración del progenitor solicitante). Así como cualquier otra documentación que a juicio de la Comisión de Valoración justifique la solicitud presentada.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

4. 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.

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

Base 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: Dos en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, excepto tres representantes por la Dirección General de Carreteras para la valoración de los puestos 20, 21 y 22 y tres representantes por la Dirección General de la Marina Mercante para la valoración de los puestos 35 y 36 y uno en representación de la Subsecretaría del Departamento que 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% 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.

La composición de dicha Comisión se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

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.2, 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.

#### Base 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 concursa 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.

#### Base 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.

#### Base 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 y del contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo,



por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, 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 Función 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, la Subsecretaria 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.

Base novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, 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, 11 de noviembre 2010.—El Ministro de Fomento, P. D. (Orden FOM/205/2009, de 2 de febrero), la Inspectora General de Fomento, Montserrat Merino Pastor.

ANEXO I

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
1	<p><b>SECRETARÍA DE ESTADO DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS</b></p> <p><b>SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</b></p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS</b></p> <p>Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe Sección Gestión Técnica (3644801)</p>	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	<p>Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas</p>	<p>- Apoyo en la programación, seguimiento y validación de las campañas de auscultación de la Dirección General de Carreteras. Apoyo técnico a la evaluación del programa de trabajos mensuales y general. Seguimiento y evaluación de los temas de auscultación de características superficiales relacionados con el medio ambiente, la seguridad y el aseguramiento de la calidad. Evaluación de las relaciones valoradas mensuales. Volcado y explotación de datos con sistemas de información geográfica. Análisis y evaluación estadística de datos. Estudios estructurales y superficiales de carreteras en relación con las bases de datos de auscultación.</p>	<p>- Conocimientos avanzados en estadística e ingeniería civil/geotecnia vial, cimentaciones, firmes y pavimentos, dotaciones viales, etc.). Conocimientos en diseño asistido por ordenador. Experiencia con programas de sistemas de información geográfica y en la elaboración de proyectos de construcción de infraestructuras. Otras titulaciones universitarias relacionadas con el puesto.</p>	<p>- Estadística e ingeniería civil (geotecnia vial, estructuras y cimentaciones, firmes y pavimentos, dotaciones viales, etc.).</p>	

Nº de Orden	2
Denominación puesto de trabajo	<b>Subdirección General de Planificación</b> Técnico N.20 (1978822 - 2863205)
Nº Plazas	2
Localidad	Madrid
Nivel	20
Complemento específico anual (en €)	6.069,00
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas
Descripción puesto de trabajo	- Validación y explotación de datos de tráfico provenientes de los equipos de aforo. - Realización de mapas de tráfico en ArcView.
Méritos específicos	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.
Materia de los cursos	- Cursos de ArcView.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
3	Subdirección General de Construcción Jefe Área Planeamiento, Proyectos y Obras (2599371)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Seguimiento y control, técnico y presupuestario, de obras de carreteras y sus incidencias. - Supervisión y tramitación de expedientes de contratos de obras de carreteras y de contratos de servicios para control y vigilancia de las obras y para consultoría y asistencia.	- Experiencia en supervisión y tramitación de expedientes de obras de carreteras. - Supervisión y tramitación de proyectos modificados y complementarios, prórrogas, resoluciones, liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones e indemnizaciones por daños, pliegos para la contratación, calificación técnica de ofertas presentadas, obras de emergencia, información pública, expropiaciones, reajuste de anualidades, suspensiones de obras y su levantamiento y programas de trabajo. - Experiencia en supervisión y tramitación de expedientes de contratos de servicios para control y vigilancia de las obras y en dirección y control de contratos de consultoría y asistencia para la supervisión de proyectos y para mejora de procesos de archivo y consulta de la documentación.	- Gestión económica y presupuestaria - El contrato de obras. - Introducción a la geotecnia vial. - Dirección de inversiones públicas. - Access Básico. - Curso de conservación y explotación de carreteras (módulo de obras de fábrica).	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
											<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en tramitación e informe de las propuestas de modificaciones presupuestarias de los servicios y en control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del anexo de proyectos de inversión, de subvenciones y convenios.</li> <li>- Experiencia en planificación de la inversión a medio y largo plazo en las infraestructuras de firmes y puentes de la Red de Carreteras del Estado a través de los correspondientes Sistemas de Gestión y en mantenimiento y gestión de las bases de datos correspondientes.</li> <li>- Experiencia en elaboración y seguimiento de Programas de Seguridad en Túneles y supervisión de Manuales de Explotación y en elaboración y seguimiento de Programas de Seguridad Vial.</li> </ul>		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
4	Subdirección General de Conservación y Explotación Jefe Área Proyectos y Obras (5007336)	1	Madrid	28	13 665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión de proyectos en los contratos de concesión de autopistas de primera generación.</li> <li>- Archivo, control y seguimiento de las órdenes de estudio de proyectos de obras de conservación.</li> <li>- Elaboración y seguimiento del programa de licitación de las obras de la Subdirección de Conservación y Explotación.</li> <li>- Seguimiento presupuestario de los proyectos y obras.</li> <li>- Supervisión de proyectos de obras de conservación y explotación.</li> <li>- Elaboración de las propuestas de autorización de modificaciones de obras de conservación y explotación, en la supervisión de los mismos y en la elaboración de sus propuestas de aprobación.</li> <li>- Elaboración de informes técnicos relativos a las incidencias surgidas durante el desarrollo de los contratos: complementarios, cesiones, resoluciones, reclamaciones, etc.</li> <li>- Dirección de los contratos de servicios para la supervisión de proyectos de obras de conservación y explotación, proyectos modificados y complementarios, así como seguimiento y control de los contratos de servicios para el control y vigilancia de las obras de la Subdirección de Conservación y Explotación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contrato de obras</li> <li>- Contratos de gestión de servicios públicos, suministros, concesión de obra pública.</li> <li>- Firmes en sus materiales.</li> <li>- Mezclas bituminosas en caliente</li> <li>- Estudios geológicos-geotécnicos en obras lineales</li> <li>- Diseño y construcción de puentes.</li> </ul>	<p>Experiencia y conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión de proyectos en los contratos de concesión de autopistas de primera generación y de proyectos de obras de conservación y explotación.</li> <li>- Elaboración de las propuestas de autorización de modificados de obras de conservación y explotación, en la supervisión de los mismos y en la elaboración de sus propuestas de aprobación.</li> <li>-Elaboración de informes técnicos relativos a las incidencias surgidas durante el desarrollo de los contratos: complementarios, cesiones, resoluciones, reclamaciones, recursos, reajustes de anualidades, etc.</li> </ul> <p>.../...</p>	

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico anual (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	
Méritos específicos	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dirección de los contratos de servicios para la supervisión de proyectos de autovías de primera generación,</li> <li>proyectos de obras de conservación y explotación,</li> <li>proyectos modificados y complementarios, así como</li> <li>seguimiento y control de los contratos de servicios para el control y vigilancia de las obras de la Subdirección de conservación y explotación.</li> </ul>
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
5	Jefe Servicio de seguridad Vial y Señalización (805701)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<p>- Participación en comités técnicos y grupos de trabajo sobre materias de señalización y vialidad invernal en la DGC.</p> <p>- Elaboración y tramitación de órdenes de estudio relacionadas con la señalización vertical y horizontal y con el mantenimiento de la vialidad invernal de la DGC.</p> <p>- Dirección del Sistema de Inventario de Señalización Vertical de la DGC.</p> <p>- Análisis de los Planes Operativos de Vialidad Invernal de los sectores de conservación de la DGC.</p> <p>- Análisis y seguimiento de incidencias en las carreteras de la Red como consecuencia de las alteraciones producidas por problemas de vialidad invernal.</p> <p>- Análisis de las actividades relacionadas con la vialidad invernal desarrolladas en el marco de los contratos de servicios para la conservación integral y de los contratos mediante créditos de gestión directa, para la conservación de las carreteras de la red.</p> <p>- Elaboración y tramitación de informes de créditos de gestión directa para atender actuaciones relacionadas con la conservación de las carreteras de la Red del Estado</p>	<p>Experiencia acreditada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en comités técnicos nacionales e internacionales sobre mantenimiento de la vialidad invernal.</li> <li>- El estudio, elaboración y tramitación de propuestas de órdenes de estudio relacionadas con la señalización vertical y horizontal y con vialidad.</li> <li>- La dirección y coordinación de los trabajos de inventario de la señalización vertical de la DGC.</li> <li>- El manejo de sistemas de inventario de señalización vertical.</li> <li>- En el análisis de Planes Operativos de Vialidad Invernal.</li> <li>- Análisis y seguimiento de actuaciones para el mantenimiento de la vialidad invernal y de incidencias producidas por alteraciones producidas por fenómenos meteorológicos invernales, en la red de carreteras del Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación integral de la Red de Carreteras del Estado.</li> <li>- Actuaciones básicas de vialidad invernal.</li> <li>- Optimización en la gestión de carreteras.</li> <li>- Gestión de la vialidad Invernal.</li> </ul>	



Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico anual (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	
Méritos específicos	<p>- El estudio y análisis de las actividades de viabilidad invernal desarrolladas en el marco de los contratos de conservación integral y mediante créditos de gestión directa.</p> <p>- El análisis de propuestas y elaboración y tramitación de informes de créditos de gestión directa.</p>
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	6
Denominación puesto de trabajo	Jefe Sección Técnico N.24 (2666176)
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	24
Complemento específico (en €)	7.576,80
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas
Descripción puesto de trabajo	- Control y seguimiento del sistema de gestión de puentes y del sistema de gestión de firmes de la red de carreteras del Estado. - Coordinación y supervisión de contratos sobre la realización de inspecciones en firmes y obras de paso de la RCE. - Gestión de los programas de licitaciones de refuerzos en firmes, reparaciones y rehabilitaciones de puentes y taludes.
Méritos específicos	Conocimientos y experiencia acreditada en: - Sistemas de gestión de obras de paso y sistemas de gestión de firmes. - Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de firmes y obras de paso. - Coordinación y supervisión de contratos sobre la realización de inspecciones especiales en firmes y puentes. - Coordinación y supervisión de contratos para la realización de inspecciones principales y e detalle en puentes. - Elaboración y seguimiento de programas de licitación sobre refuerzos de firmes y rehabilitación de puentes y taludes. - Supervisión y tramitación de pliegos de prescripciones técnicas particulares de puentes y taludes. - Propuestas de aprobación de Ordenes de estudio, certificaciones, reajustes de anualidades y liquidaciones de contratos de consultoría y asistencia.
Materia de los cursos	- firmes en sus materiales. - Geotecnia vial - Obras de fábrica - Proyecto construcción y gestión de puentes.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
7	Técnico N.22 (4681565)	1	Madrid	22	6.069,00	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Estudios y proyectos de carreteras. - Actuaciones en materia de seguridad vial - Análisis de la accidentalidad de las carreteras.	Experiencia en: - Estudios, proyectos y obras de carreteras. - Materias relacionadas con el tráfico y la seguridad vial. - Conocimientos en sistemas de información, bases de datos, etc	- Informática: Word, Excel, access - Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
8	<b>Secretaría General</b> Jefe Sección Contratación (4672961)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Elaboración y tramitación de órdenes de contratación de obras. - Codificación presupuestaria, revisión y tramitación administrativa y técnica de expedientes derivados de la contratación y ejecución de contratos de obras y asistencias técnicas. - Seguimiento y gestión presupuestaria de inversiones de la D.G. de Carreteras así como de los desgloses de crédito para la tramitación económica de expedientes por parte de las Demarcaciones de Carreteras del Estado. - Análisis estadístico y gestión de datos relativos a inversiones.	Experiencia en: - Codificación presupuestaria de expedientes económicos. - Revisión administrativa y técnica de expedientes derivados de la contratación y ejecución de los contratos (liquidaciones, modificados, programas de trabajos, reajustes de anualidades, prórrogas, etc). - Elaboración de órdenes de contratación. - Tramitación, seguimiento y gestión de presupuestos, así como de desgloses de créditos para expedientes a tramitar.		

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	
Méritos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de bases de datos (Expres, SGC-4) y consulta de SIC-3 y CINCONET.</li> <li>- Elaboración y tramitación de documentos contables.</li> <li>- Seguimiento, elaboración y revisión de documentos, bases de datos e informes relativos a fondos europeos destinados a la mejora de la Red Transeuropea de Carreteras (TEN).</li> <li>- Manejo de conceptos y estructuras presupuestarias</li> </ul>
Materia de los cursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Económica y Presupuestaria.</li> <li>- Contrato de obras</li> <li>- Incidencias en la ejecución de los contratos públicos de obras y en las concesiones administrativas.</li> </ul>
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	9
Denominación puesto de trabajo	Técnico N.20 (4680869)
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	20
Complemento específico anual (en €)	6.069,00
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas
Descripción puesto de trabajo	- Elaboración y tramitación de órdenes de contratación de obras. - Codificación presupuestaria, revisión y tramitación administrativa y técnica de expedientes derivados de la contratación de obras y ejecución de contratos de obras y asistencias técnicas. - Seguimiento y gestión presupuestaria de inversiones de la D.G. de carreteras así como de los desgloses de crédito para la tramitación económica de expedientes por parte de las Demarcaciones de Carreteras del Estado.
Méritos específicos	Experiencia acreditada en: - Codificación presupuestaria de expedientes económicos. - Revisión administrativa y técnica de expedientes derivados de la contratación y ejecución de los contratos (liquidaciones, modificaciones, programas de trabajos, reajustes de anualidades, etc). - Elaboración de órdenes de contratación. - Tramitación, seguimiento y gestión de presupuestos, así como de desgloses de créditos para expedientes a tramitar. - Manejo de conceptos y estructuras presupuestarias.
Materia de los cursos	- Gestión económica y presupuestaria - Contratación administrativa.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
10	<b>DEMARACIONES DE CARRETERAS</b> <b>Demarcación Andalucía Occidental</b> Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras (1177856)	1	Sevilla	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección de obras de carreteras. - Dirección de estudios de carreteras (previos, informativos, etc) - Dirección de proyectos tanto de trazados como de construcciones. - Expropiaciones.	- Experiencia en: * Dirección de estudios y proyectos. * Dirección de obras. * Expropiaciones.	- Access. - Excel. - Word. - Cursos técnicos relacionados con el puesto de trabajo.	
11	<b>Demarcación Andalucía Oriental</b> Técnico Superior Facultativo, Proyectos y Obras N.26 (2267913)	1	Granada	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Redacción y dirección de estudios informativos. - proyectos de construcción y otros estudios de autovías, autopistas y carreteras convencionales. - Dirección y control de obras así como estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Coordinación de los trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupación y reversiones, relacionadas con las actuaciones de la misma.	Experiencia en: - Proyectos de carreteras - Dirección de obras de carreteras y control de calidad de obras. - Actuaciones expropiatorias, ocupaciones de terrenos, valoraciones y reversiones. - Manejo de ordenadores, con conocimientos de bases de datos y hojas de cálculo.	- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Cursos de Informática: Access, Word, Excel, Macros en Excel.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
12	Jefe Área Conservación y Explotación (1612045)	1	Jaén	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección de conservación y explotación de carreteras del Estado en Jaén. - Redacción de proyectos y dirección de obras de conservación y explotación de carreteras. - Dirección de contratos para la redacción de estudios, control y vigilancia de obras. - Dirección de contratos de conservación integral de carreteras. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Organización de los servicios y medios de conservación.	- Conocimiento y experiencia en relaciones con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en coordinación con otros organismos del Estado y con otras Administraciones. - Conocimiento y experiencia en planificación territorial, gestión de recursos humanos y contratación administrativa. - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado.	- De carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Gestión de dominio público viario. - La contratación en la Administración Pública. - Procedimiento sancionador en el ámbito de la Ley de Carreteras.	
13	Técnico N.24 (4293942)	1	Jaén	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Perito Industrial / Mecánico / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos, dirección y control y seguimiento de obras e informes de carreteras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación de carreteras.	Experiencia en: - Proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. - Contratos de conservación integral de carreteras. - Manejo en microordenadores (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos)	- Informática (Tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos). - Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	

Nº de Orden	14
Denominación puesto de trabajo	Jefe Área Conservación y Explotación (4681761)
Nº Plazas	1
Localidad	Málaga
Nivel	28
Complemento específico (en €)	15.723,54
Grupo / Subgrupo	A1
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos
Descripción puesto de trabajo	- Dirección de conservación y explotación de Carreteras del Estado en Málaga. - Redacción de proyectos y dirección de obras de conservación y explotación de carreteras. - Dirección de contratos para la redacción de estudios, control y vigilancia de obras. - Dirección de contratos de conservación integral de carreteras. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Organización de los servicios y medios de conservación.
Méritos específicos	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en coordinación con otros organismos del Estado y con otras Administraciones. - Conocimiento y experiencia en planificación territorial, gestión de recursos humanos y contratación administrativa. - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado.
Materia de los cursos	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Gestión del dominio público viario. - La contratación en la Administración Pública. - Procedimiento sancionador en el ámbito de la Ley de Carreteras.
Memoria / Entrevista	



Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
15	<b>Demarcación Asturias</b> Técnico Superior Facultativo Proyectos y Obras N.26 (3259584)	1	Oviedo	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Realización de tareas de: - Dirección de obras de carreteras. - Dirección de estudios de carreteras (previos, informativos, etc...) - Dirección de proyectos, tanto de trazado como de construcción. - Elaboración y tramitación de informes de seguimiento de estudios y obras de carreteras. - Dirección y redacción de estudios y asistencias técnicas. - Coordinación de la gestión técnica de las obras, estudios y proyectos. - Dirección del seguimiento en soporte informático de las obras.	Experiencia en: - Dirección de estudios y proyectos de carreteras. - Dirección de obras de carreteras. - Conocimiento de la legislación General, de la normativa técnica sobre carreteras, de la normativa de contratos del estado y sobre expropiaciones. - Experiencia y seguimiento informatizado de las obras de carreteras. - Conocimientos de geotecnia vial. Conocimientos sobre puentes y estructuras.	- Planes de aseguramiento de calidad en la obra pública. - Introducción a la geotecnia vial. - Proyectos, construcción y gestión de puentes. - El contrato de obras. - Evaluación del impacto ambiental en las infraestructuras. Evaluación estratégica de planes y programas.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
16	<p><b>Demarcación Castilla - León Occidental</b></p> <p>Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras (1603979)</p>	1	Valladolid	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de estudios de carreteras (previos, informativos, etc.)</li> <li>- Dirección de contratos de proyectos, tanto de trazado como constructivos.</li> <li>- Dirección de contratos de obras de infraestructuras de carreteras.</li> <li>- Representante de la Administración en expropiaciones para la ejecución de obras de carreteras.</li> <li>- Dirección de contratos de asesoramiento y coordinación en materia de medio ambiente durante la ejecución de obras de carreteras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la dirección de estudios informativos de infraestructuras de carreteras.</li> <li>- Experiencia en la dirección de proyectos, tanto de trazado como constructivos, de infraestructuras de carreteras.</li> <li>- Experiencia en la dirección de obras de nueva infraestructura de carreteras.</li> <li>- Experiencia como Representante de la Administración en expropiaciones para la ejecución de obras de nueva infraestructura de carreteras.</li> <li>- Experiencia en la dirección de contratos para el asesoramiento y la coordinación en materia de medio ambiente durante la ejecución de las obras de infraestructuras de carreteras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedientes por incidencias en la ejecución de los contratos públicos de obras y en las concesiones administrativas.</li> <li>- Reclamaciones por daños y perjuicios por vía contractual y extracontractual</li> <li>- Habilidades directivas.</li> <li>- Cursos técnicos relacionados con el puesto de trabajo.</li> </ul>	

Nº de Orden	17
Denominación puesto de trabajo	Jefe Área Conservación y Explotación (1951713)
Nº Plazas	1
Localidad	Palencia
Nivel	28
Complemento específico (en €)	15.723,54
Grupo / Subgrupo	A1
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos
Descripción puesto de trabajo	- Dirección de conservación y explotación de carreteras del Estado en Palencia. - Redacción de proyectos y dirección de obras de conservación y explotación de carreteras. - Dirección de contratos de servicios para la redacción de estudios, proyectos, control y vigilancia y dirección de obras de conservación de carreteras. - Dirección de contratos de conservación de carreteras. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Organización de los servicios y medios de conservación.
Méritos específicos	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en coordinación con otros organismos del Estado y con otras Administraciones. - Conocimiento y experiencia en planificación territorial, gestión de recursos humanos y contratación administrativa. - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado.
Materia de los cursos	De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo: - Ley de contratos del Sector Público. - Dirección de inversiones públicas
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
18	<b>Demarcación Castilla – La Mancha</b> Jefe Área Planeamiento, Proyectos y Obras (801293)	1	Toledo	28	13.665,12	A1	A1	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Coordinación y dirección de la redacción de estudios informativos, y de proyectos de construcción de autopistas y carreteras convencionales. - Coordinación y dirección de obras de creación de nueva infraestructura adscritas a la Demarcación de Carreteras desde la fase de elaboración de pliegos, estudio de ofertas, expropiaciones, hasta la fase de construcción, incluida la dirección del contrato de control y vigilancia.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	- Diseño de obras lineales - Autocad - Evaluación de Impacto Ambiental. - Contratación de la obra pública. - Expropiación forzosa - Gestión presupuestaria.	
19	<b>Demarcación Cataluña</b> Jefe Área Conservación y Explotación (2659122)	1	Girona	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección de conservación y explotación de carreteras del Estado en Gerona.. - Redacción de proyectos y dirección de obras de conservación y explotación de carreteras. - Dirección de contratos de servicios para la redacción de estudios, proyectos, control y vigilancia de obras - Dirección de contratos de conservación integral de carreteras. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Organización de los servicios y medios de conservación.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en coordinación con otros organismos del Estado y con otras Administraciones. - Conocimiento y experiencia en planificación territorial, gestión de recursos humanos y contratación - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado.	De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo - Gestión del dominio público viario - La contratación en la Administración Pública. - Procedimiento sancionador en el ámbito de la Ley de Carreteras.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
20	Demarcación Galicia Jefe Sección Periférica N.20 (1304380 - 4661692)	2	A Coruña	20	6.069,00	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. - Apoyo técnico para la conservación y explotación de la Red de Carreteras de interés general del Estado. - Tramitación de expedientes de explotación, explotación de carreteras, informes y seguimiento de seguridad de la circulación y trabajos de aforo.	Experiencia en: - Proyectos y obras, dirección de proyectos/obras de carreteras y travesías, tramitación y seguimiento de expedientes. - Dirección y gestión en temas administrativos y materia de personal. - Aplicación de la Ley de Contratos del Estado y su Reglamento, así como contratación de obras y suministros. - Conservación y explotación, así como en tramitación de permisos, autorizaciones, resarcimiento de daños y expedientes sancionadores. - Tramitación de expedientes de expropiación. - Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y trabajos de aforo.	- Informática: Word, Excel, access - Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	

Nº de Orden	21
Denominación puesto de trabajo	Jefe Sección Técnica N.24 (3953846)
Nº Plazas	1
Localidad	Lugo
Nivel	24
Complemento específico (en €)	7.576,80
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas
Descripción puesto de trabajo	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. - Apoyo técnico para la conservación y explotación de la Red de Carreteras de interés general del Estado. - Tramitación de expedientes de expropiación, explotación de carreteras, informes y seguimiento de seguridad de la circulación y trabajos de aforo.
Méritos específicos	Experiencia en: - Proyectos y obras. - Redacción y dirección de proyectos/obras de carreteras y travestías. - Tramitación y seguimiento de expedientes. - Dirección y gestión en temas administrativos y materia de personal. - Aplicación de la Ley de Contratos del Estado y su Reglamento, así como contratación de obras y suministros. - Conservación y explotación, así como en tramitación de permisos, autorizaciones, resarcimiento de daños y expedientes sancionadores. - Tramitación de expedientes de expropiación. - Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y trabajos de aforo.
Materia de los cursos	- Gestión Económica y Presupuestaria. - Evaluación del impacto ambiental en las infraestructuras. - Evaluación estratégica de planes y programas. - Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	22
Denominación puesto de trabajo	Técnico N.20 (4880976)
Nº Plazas	1
Localidad	Ourense
Nivel	20
Complemento específico (en €)	6.069,00
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas
Descripción puesto de trabajo	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. - Apoyo técnico para la conservación y explotación de la Red de Carreteras de interés general del Estado. - Tramitación de expedientes de expropiación, explotación de carreteras, informes y seguimiento de seguridad de la circulación y trabajos de aforo.
Méritos específicos	Experiencia en: - Proyectos y obras. - Redacción y dirección de proyectos/obras de carreteras y travesías. - Tramitación y seguimiento de expedientes. - Dirección y gestión en temas administrativos y materia de personal. - Aplicación de la Ley de Contratos del Estado y su Reglamento, así como contratación de obras y suministros. - Conservación y explotación, así como en tramitación de permisos, autorizaciones, resarcimiento de daños y expedientes sancionadores. - Tramitación de expedientes de expropiación. - Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y trabajos de aforo.
Materia de los cursos	- Informática: Word, Excel, access - Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	23
Denominación puesto de trabajo	<b>Demarcación de Murcia</b> Jefe Sección Periférica N.20 (1832317)
Nº Plazas	1
Localidad	Murcia
Nivel	20
Complemento específico (en €)	6.069,00
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas
Descripción puesto de trabajo	- Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos, dirección, control y seguimiento de obras e informes de carreteras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de expropiación de carreteras.
Méritos específicos	- Experiencia en: * Estudios, proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. * Contratos de obras. * Tramitación de Estudios Informativos. * Manejo de ordenadores con conocimiento de programas de gestión de base de datos, hojas de cálculo, tratamiento de textos, dibujo, etc.
Materia de los cursos	- Informática: (Office, Autocad, Software de Ingeniería). - De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.
Memoria / Entrevista	



Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
24	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS</b></p> <p>Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias</p> <p>Jefe Sección Información y Registro (1679621) (Observaciones. A.P.)</p>	1	Madrid	22	3.912,58	A2C1	AE	EX11		<p>- Colaboración en la gestión del registro de la Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.</p> <p>- Información al público en competencias de la Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias.</p> <p>- Colaboración de la gestión de los contratos del capítulo 2 de Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.</p>	<p>- Experiencia en la gestión y coordinación del Registro General.</p> <p>- Experiencia en la utilización de la aplicación SICRES 2.</p> <p>- Experiencia en colaboración en el control y seguimiento de los gastos de dietas y locomoción del personal.</p> <p>- Experiencia en colaboración en la gestión y seguimiento de los créditos y contratos de servicios y suministros del capítulo 2.</p> <p>- Experiencia en colaboración en la gestión y seguimiento de los contratos de capítulo 6.</p> <p>- Conocimiento de las competencias de las diferentes Unidades de Areas Funcionales.</p>	<p>- Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>- Contratación Administrativa.</p> <p>- Gestión de Nóminas y Seguridad Social.</p> <p>- Jornada: Tramitación de comisiones de servicios y dietas de personal.</p> <p>- Excel avanzado.</p> <p>- Access avanzado.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
25	<p><b>SECRETARÍA DE ESTADO DE TRANSPORTES</b></p> <p>Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil</p> <p>Investigador de Accidentes (2603378)</p>	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX25	Ingeniero Técnico Aeronáutico / Ingeniero Aeronáutico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y evaluación de las notificaciones de accidentes e incidentes comunicadas a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil.</li> <li>- Organización, realización y control de las investigaciones técnicas derivadas de accidentes e incidentes de aviación civil ocurridos en España, actuando como investigador encargado.</li> <li>- Representación en la gestión de accidentes e incidentes ocurridos en el extranjero a aeronaves españolas, o de diseño o fabricación españoles, u operadas por empresas españolas.</li> <li>- Redacción de informes técnicos, proposición de las recomendaciones de seguridad necesarias para prevenir futuros accidentes y evaluación de su seguimiento.</li> <li>- Actuación como especialista, experto técnico o jefe de grupo de trabajo bajo el control del investigador encargado.</li> <li>- Elaboración de procedimientos técnicos de investigación de accidentes.</li> </ul> <p>...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en investigación técnica de accidentes y en redacción de informes técnicos.</li> <li>- Especialización o experiencia previa en materia de diseño, certificación, operaciones, mantenimiento o actuaciones de aeronaves, gestión de infraestructuras aeronáuticas, sistemas de control y gestión del espacio aéreo y en mantenimiento de equipos e instalaciones de uso aeronáutico.</li> <li>- Amplio conocimiento de la normativa nacional e internacional en materia de investigación de accidentes de aviación, normativa aeronáutica general, normas técnicas de aeronaves, componentes y equipos e infraestructuras aeronáuticas.</li> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de investigación de accidentes de aviación.</li> <li>- Cursos de formación en materias propias de aviación civil, preferiblemente normativa aeronáutica, diseño, certificación, mantenimiento, operaciones y actuaciones de aeronaves, mantenimiento de equipos para uso o aplicaciones aeronáuticas y sistemas de aviones de transporte.</li> <li>- Se valorará formación en sistemas de control y aseguramiento de la calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria y entrevista.</li> </ul>

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
										<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación, gestión y dirección de expedientes administrativos en relación con los trabajos técnicos necesarios para la investigación a realizar por empresas, organismos o expertos.</li> <li>- Supervisión y control de trabajos técnicos de expertos y especialistas que participan en las investigaciones.</li> <li>- Elaboración de estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad en la aviación civil.</li> <li>- Participación en Comités y Grupos de Trabajo técnicos tanto nacionales como internacionales.</li> <li>- Relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad para el trabajo en equipo y experiencia en el entorno de grupos de trabajo internacionales en el marco de programas de aviación civil y/o en tareas de supervisión y control.</li> <li>- Título de piloto privado o comercial de avión y/o helicóptero.</li> <li>- Buenos conocimientos en tecnologías de la información y las comunicaciones.</li> <li>- Dominio del inglés, hablado y escrito.</li> <li>- Además se valorarán conocimientos de otros idiomas.</li> </ul>		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
26	Investigador de Accidentes (5169631 - 5169637)	2	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX25	Ingeniero Técnico Aeronáutico / Ingeniero Aeronáutico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y evaluación de las notificaciones de accidentes e incidentes comunicadas a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil.</li> <li>- Organización, realización y control de investigaciones técnicas derivadas de accidentes e incidentes en aviación civil ocurridos en España, actuando como investigador encargado.</li> <li>- Representación en la investigación de accidentes e incidentes ocurridos en el extranjero a aeronaves españolas, o de diseño o fabricación españoles, u operadas por empresas españolas.</li> <li>- Redacción de informes técnicos, proposición de las recomendaciones de seguridad necesarias para prevenir futuros accidentes y evaluación de su seguimiento.</li> <li>- Actuación como especialista, experto técnico o jefe de grupo de trabajo bajo el control del investigador encargado.</li> <li>- Elaboración de procedimientos técnicos de investigación de accidentes.</li> <li>- Preparación, gestión y dirección de expedientes administrativos en relación con los trabajos técnicos necesarios para la investigación a realizar por empresas, organismos o expertos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en investigación técnica de accidentes y en redacción de Informes Técnicos.</li> <li>- Amplio conocimiento de la normativa nacional e internacional en materia de investigación de accidentes de aviación, normativa aeronáutica general, normas técnicas de aeronaves e infraestructuras aeronáuticas.</li> <li>- Capacidad para el trabajo en equipo, dirección y coordinación de equipos en el marco de programas nacionales e internacionales de aviación civil y/o en tareas de supervisión y control.</li> <li>- Especialización o experiencia previa en materia de certificación, operaciones, mantenimiento o actuaciones de aeronaves y en mantenimiento de equipos de instalaciones de uso aeronáutico.</li> <li>- Título de piloto privado o comercial de avión y/o helicóptero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de investigación de accidentes de aviación.</li> <li>- Cursos de formación en materias propias de aviación, preferiblemente aeronáutica, certificación, mantenimiento, operaciones y actuaciones de aeronaves, mantenimiento de equipos para uso o aplicaciones aeronáuticas y sistemas de aviones de transporte.</li> <li>- Se valorará formación en sistemas de control y aseguramiento de calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria y entrevista.</li> </ul>

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico anual (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y control de trabajos técnicos de expertos y especialistas que participan en las investigaciones.</li> <li>- Elaboración de estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad en la aviación civil.</li> <li>- Participación en comités y grupos de trabajo técnicos tanto nacionales como internacionales, relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.</li> </ul>
Méritos específicos	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buenos conocimientos en tecnologías de la información y las comunicaciones.</li> <li>- Dominio de inglés, hablado y escrito. Además se valorarán conocimientos de otros idiomas.</li> </ul>
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
27	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE</b></p> <p>Subdirección General de Gestión, Análisis e Innovación del Transporte Terrestre</p> <p>Jefe Servicio Sistemas Informáticos (434-1927)</p>	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento de la base de datos del Registro General de Transportistas y de Empresas de Actividades Auxiliares y de Complementarias del Transporte.</li> <li>- Administración de sistemas y aplicaciones informáticas con tecnologías Web y Cliente/Servidor.</li> <li>- Administración de Bases de Datos Oracle.</li> <li>- Administración de sistemas Unix/Linux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la Administración de los sistemas y aplicaciones para la gestión de autorizaciones de transporte (Sitrangestion, Titulos, Estales).</li> <li>- Experiencia en administración de los sistemas y aplicaciones para la gestión de Líneas Regulares y Formación de conductores (Sitranbus, Cap).</li> <li>- Experiencia en administración de servidores Oracle Forms y Reports.</li> <li>- Experiencia en administración de Oracle Weblogic Server, OAS y Jboss.</li> <li>- Experiencia en administración de bases de datos Oracle.</li> <li>- Experiencia en administración de sistemas Unix/Linux.</li> <li>- Ingeniero Técnico de Telecomunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alta disponibilidad en Oracle.</li> <li>- Administración avanzada de Oracle.</li> <li>- Seguridad STIC en Bases de Datos.</li> <li>- Optimización, Tuning de Oracle.</li> <li>- Seguridad en Redes Wan e Internet.</li> <li>- Servicios de Red y Directoría Activo en Windows 2003.</li> </ul>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
28	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE</b> Subdirección General de Seguridad, Contaminación e Inspección Marítima Jefe Servicio Estadística y Análisis de Sinestros (4173412)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctronica.	- Tramitación y gestión de expedientes relacionados con tripulaciones mínimas de seguridad y simultáneo de mando y jefatura de los buques civiles. - Resolución de expedientes en materia de Despacho de buques, enroles y desenroles. - Elaboración de Normativa en materia de Despacho de Buques y Tripulaciones de Seguridad. - Control y seguimiento de estadísticas de accidentes e incidentes marítimos. - Tramitación de expedientes en materia de seguridad marítima. - Colaboración con el área de titulaciones profesionales en materia de atribuciones de titulaciones civiles. - Colaboración con las restantes áreas y servicios y en particular con el de titulaciones profesionales.	- Experiencia en Despacho de buques. - Experiencia en resolución de expedientes sobre tripulaciones mínimas de buques civiles. - Conocimiento y manejo de las aplicaciones de Despacho. - Conocimiento de estadísticas de accidentes e incidentes marítimos. - Conocimiento, seguimiento y supervisión de Convenios en materia de seguridad marítima y Despacho de Buques. - Propuestas de respuesta a preguntas parlamentarias sobre Despacho. - Experiencia en inspecciones a buques, instalaciones y escuelas. - Idioma inglés hablado y escrito	- Seguridad marítima y calidad.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
29	Jefe Servicio Titulaciones Náuticas Recreo (3357905)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctrica.	- Control y gestión de los expedientes relacionados con las titulaciones de recreo. - Gestión y mantenimiento de las quejas y reclamaciones relacionadas con la unidad. - Gestión y mantenimiento del sistema de gestión de la Calidad de la Subdirección General. - Coordinación y comunicación con las Capitanías Marítimas. - Coordinación y comunicación con las Escuelas Náuticas de Recreo. - Coordinación y comunicación con las CCAA, en el ámbito de titulaciones náuticas de recreo. - Dirección, planificación y desarrollo de convocatorias de exámenes para la obtención de titulaciones náuticas de recreo. - Preparación de contenidos de pruebas para la obtención de titulaciones náuticas de recreo. - Preparación de contenidos de titulaciones profesionales cuando lo requieran las necesidades del servicio. - Gestión y mantenimiento del fondo de cartas náuticas y de las publicaciones náuticas de la Dirección General de la Marina Mercante.	- Experiencia probada en: * Navegación astronómica y en cálculos de estabilidad estática y dinámica del buque. * Expedición de titulaciones náuticas profesionales y de recreo. * Homologación e inspección de centros de formación para la obtención de titulaciones y/o certificados de especialidad. * Organización de tribunales de exámenes para la obtención de titulaciones náuticas. * Preparación y calificación de exámenes para la obtención de titulaciones náuticas. * Tramitación de expedientes de renovación, convalidación y expedición de titulaciones. * Tramitación de revisiones y recursos de alzada en el ámbito de titulaciones. * Participación en la elaboración de normativa legal vinculada a las titulaciones. .../...	- Dirección de equipos de trabajo. - Solución de problemas y toma de decisiones. - Cursos avanzados de idiomas. - Formación específica en bases de datos.	



Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico anual (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	
Méritos específicos	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas orientadas a procedimientos relativos al Área de Formación Marítima.</li> <li>* Análisis funcional de aplicaciones informáticas relativas al servicio.</li> <li>* Inglés hablado y escrito.</li> </ul>
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
30	Jefe Servicio Sistemas y Normativa de Telecomunicaciones (3306244)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11	Licenciado en Radioelectrónica Naval / Diplomado en Radioelectrónica Naval / Oficial Radioelectrónico Primera Clase de la Marina Mercante	<p>- Tramitación de expedientes de solicitud para inscripción en el Registro de empresas instaladoras de equipos radioelectrónicos marinos.</p> <p>- Inspección y seguimiento de empresas instaladoras de equipos radioelectrónicos marinos.</p> <p>- Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con los proyectos de reforma y nueva construcción de las instalaciones radioelectrónicas en buques de bandera española mayores a 24 m. de eslora.</p> <p>- Seguimiento y control de las instalaciones radioelectrónicas en embarcaciones de nueva construcción.</p> <p>- Tramitación de expedientes, realización de inspecciones y emisión de informes en relación con solicitudes de exención de equipos radioelectrónicos marinos.</p> <p>- Asignación de números de identificación del servicio móvil marítimo (MMSI) y liquidación de tasas.</p> <p>- Colaborar en la elaboración de normativa nacional y transposición de la normativa europea relativa a temas de seguridad radioeléctrica.</p> <p>- Seguimiento y participación en reuniones internacionales de OMI, UIT, UE, INMARSAT y COSPAS-SARSAT.</p>	<p>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con Radiocomunicaciones Marítimas y Radionavegación.</p> <p>- Conocimientos de la normativa OMI, UIT, UE y nacional en todo lo relativo a radiocomunicaciones marítimas.</p> <p>- Experiencia en el desempeño de la actividad inspectora.</p> <p>- Experiencia en aspectos administrativos en el ámbito de las competencias de Marina Mercante, preferentemente en el campo de las comunicaciones marítimas.</p> <p>- Conocimiento de inglés técnico marítimo.</p> <p>- Experiencia en el manejo de bases de datos informáticas.</p> <p>- Experiencia en utilización de aplicaciones necesarias para el desempeño de las funciones descritas en el puesto de trabajo.</p>	<p>- Cursos de capacitación relacionados con el perfil del puesto:</p> <p>- Inspección básica, equipos de radiocomunicaciones.</p> <p>- Cursos de formación técnica relacionados con la administración marítima.</p> <p>- Cursos de informática (Word avanzado, Excel, Access, Outlook).</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
31	Subdirección General de Normativa Marítima y Cooperación Internacional Jefe Servicio Expedientes Sancionadores (2116265)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11		- Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores y recursos en vía ordinaria y contencioso-administrativa. - Realización de actuaciones previas e instrucción de procedimientos administrativos sancionadores por presuntas infracciones graves y muy graves. - Análisis de las denuncias recibidas a través de otras Subdirecciones, de otros Organismos y de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador. - Asesoramiento al Jefe del Área de Expedientes Sancionadores en materias de orden legal y legislativo. - A los efectos de la identificación y determinación de responsabilidades de los presuntos infractores, realización de investigaciones de los aspectos registrales de los buques y embarcaciones: en transmisión inter vivos y mortis causa, abanderamientos y bajas por expatriación, hallazgos, etc.	- Experiencia en tramitación y confección de resoluciones relativas a procedimientos sancionadores "leves", "graves" y "muy graves" en materia de Marina Civil. - Experiencia en la preparación de informes previos al recurso en vía ordinaria y en gestión de recursos vía Contencioso-Administrativa. - Experiencia en realización de actuaciones previas y en instrucción de procedimientos sancionadores en materia de Marina Civil. - Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas. - Experiencia en el desarrollo de las actividades expuestas en la descripción del puesto de trabajo. - Conocimiento y experiencia en puestos de carácter técnico y sancionador de la Administración Marítima. - Conocimiento del idioma inglés.	- Cursos vinculados al procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la Marina Civil. - Derecho Marítimo Internacional.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
32	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE – SERVICIOS PERIFÉRICOS</b> Capitanía Marítima de Algeciras Inspector de Seguridad Marítima (4491226)	1	Algeciras	26	10.580,50	A1	A3	EX11	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctronica / Ingeniero Naval	- Apoyar y/o realizar inspecciones ampliadas MOU, y de cualquier actividad previstas en el art. 9 del Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles, R.D. 1837/2000, en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyar y/o realizar inspecciones periódicas completas a buques de bandera española no sujetos a convenios internacionales, en cualquier Capitanía Marítima. - Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, para garantizar la Seguridad en la Navegación. - Formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o Seguridad Marítima y analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en la elaboración de normas y procedimientos. .../...	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección operativa MOU/PSC. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques, realización de proyectos de revisión, pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables y en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL. - Conocimiento del idioma inglés.	- Formación técnica relacionadas con la inspección de buques, seguridad marítima, prevención y lucha contra la contaminación marina, prevención de riesgos laborales para inspectores de buques. - Legislación marítima y procedimientos marítimos relacionadas con el puesto. - Inglés. - Informática avanzada (Word, Access, Excel)	

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico anual (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir como experto en materias marítimas a reuniones nacionales e internacionales, incluyendo aquellas donde sea necesario un uso fluido del idioma inglés.</li> <li>- Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley 27/1992.</li> </ul>
Méritos específicos	
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
33	Capitania Marítima de Avilés Inspector de Seguridad Marítima (2055785)	1	Avilés	26	10.580,50	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctronica.	- Realización de actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por el Real Decreto 1837/2000. - Inspecciones a buques extranjeros de acuerdo con la normativa vigente sobre el control de los buques pro el Estado rector del puerto (PARIS, MOU). - Inspección de instalaciones de recepción de residuos, desguaces, planes de lucha contra la contaminación en tierra y buques e instalaciones y centros de formación marítima. - Informes con respecto a los planes de contingencias, planes de recogida de residuos y sobre tripulaciones mínimas, practica y actividades náuticas y deportivas. - Tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley 27/1992. - Asistir como experto, en reuniones nacionales e internacionales.	- Experiencia en el desarrollo de las tareas relacionadas con la descripción del puesto. - Experiencia en la inspección de buques civiles nacionales y extranjeros y sus equipos. - Experiencia en la elaboración de informes de seguridad en la navegación, lucha contra la contaminación, planes de contingencia y de recogida de residuos, etc. - Experiencia en supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de inspección marítima de acuerdo con el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Inglés.	- Cursos de formación técnica relacionada con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación. - Ofimática avanzada (Word, Access, Excel) - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
34	Inspector de Seguridad Marítima (4998637)	1	Avilés	24	7.699,58	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctrica.	- Aprobación de proyectos y seguimiento de la construcción de buques y sus obras de reforma. - Realización de inspecciones y vigilancia del cumplimiento por parte de los buques civiles en servicio, españoles y extranjeros, en el marco de lo dispuesto en la legalidad nacional e internacional vigente. - Inspección y emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. - Tareas de seguridad e Inspección en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación de los correspondientes procedimientos sancionadores.	- Experiencia en supervisión de Proyectos de buques, inspecciones de buques en construcción, cálculos estructurales, de botadura, y de estabilidad del buque a flote, en estado intacto y averías, cálculo de arqueo y francobordo, vías de evacuación, derrames, zonas protegidas, etc. - Experiencia en proyectos de obras de reforma de buques, seguimiento e inspección de las mismas y sus cálculos derivados, para comprobación y modificación de certificados. - Experiencia en funciones relacionadas con la seguridad marítima y atención a emergencias. - Experiencia en la inspección de buques nacionales y extranjeros. - Alto nivel de inglés.	- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques. - Inglés. - Ofimática avanzada (Word, Access, Excel).	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
35	<b>Capitanía Marítima de Bilbao</b> Coordinador de Seguridad e Inspección Marítima (977314)	1	Bilbao	27	11.769,24	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioléctronica.	- Coordinación trabajos de seguridad marítima. - Inspección de instalaciones de recepción de residuos, instalaciones marítimas y sus medios y planes de lucha contra la contaminación. Inspección a desguaces. - Inspección a instalaciones y centros de formación. - Tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Inspecciones MOU. - Inspecciones y auditorías a buques civiles españoles. - Informes sobre tripulaciones de mínimas de seguridad y actividades náuticas deportivas. - Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores. - Coordinación y colaboración con la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima y con los restantes servicios de la Capitanía Marítima. - Colaboración en la investigación de accidentes marítimos. - Participación en reuniones internacionales e inspecciones conjuntas. - Emisión de las certificaciones previstas en el ordenamiento jurídico.	- Experiencia en navegación y mando de buques. - Experiencia en tareas de coordinación de salvamento y lucha contra la contaminación. - Conocimientos avanzados de inglés. - Experiencia en dirección de recursos humanos. - Experiencia en inspección a buques civiles nacionales y extranjeros e instalaciones en tierra. - Experiencia en la realización de auditorías a buques y empresas en marco del Código ISM y PBIP. - Experiencia en homologación, inspección y control de centros de formación marítima. - Experiencia en el seguimiento e inspección de la construcción y otras de reforma de buques. - Experiencia en reuniones e inspecciones a nivel internacional en el ámbito marítimo.	- Cursos de formación técnica relacionados con la Administración Marítima en los ámbitos de la inspección y la seguridad marítima. - Cursos sobre auditorías del Código de la seguridad marítima.	



Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
36	Capitania Marítima de Burela Coordinador de Seguridad e Inspección Marítima (2092050)	1	Burela	27	11.769,24	A1	A3	EX11	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctrica. / Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de las tareas de Seguridad e Inspección Marítima en el ámbito de la Capitania Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>- Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima.</li> <li>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>- Aprobación de proyectos y seguimiento de la construcción de buques y sus obras de reforma.</li> <li>- Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico.</li> <li>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en funciones de inspección y seguridad marítima a buques nacionales y extranjeros.</li> <li>- Experiencia en coordinación y supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de inspección y seguridad marítima.</li> <li>- Experiencia en supervisión de proyectos de buques e inspecciones de buques en construcción.</li> <li>- Experiencia en proyectos de obras de reforma de buques, seguimiento e inspección de las mismas y sus cálculos derivados para comprobación y modificación de certificados afectados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</li> <li>- Cursos de prevención riesgos laborales para inspectores de buques.</li> <li>- Cursos de legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</li> <li>- Inglés.</li> <li>- Ofimática avanzada (Word, Access, Excel).</li> </ul>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
37	<p><b>Capitania Marítima de Cartagena</b></p> <p>Coordinador de Seguridad e Inspección Marítima (4808089)</p>	1	Cartagena	27	11.769,24	A1	A3	EX11	<p>Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctronica.</p>	<p>- Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Operativa y Constructiva Marítima en el ámbito de la Capitania Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</p> <p>- Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima de la realización de actividades inspectores previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000, así como en las inspecciones a buques extranjeros de acuerdo con la normativa vigente sobre el control de los Buques por el Estado rector del puerto (PARIS, MOU).</p> <p>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidente marítimos y lucha contra la contaminación.</p> <p>- Aprobación de proyectos y seguimiento de la construcción de buques y sus obras de reforma.</p> <p>- Realización de inspecciones de buques y vigilancia del cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente.</p> <p>- Emisión de las certificaciones de los buques previstas en le ordenamiento jurídico. .../...</p>	<p>- Experiencia en las tareas relacionadas con la descripción del puesto.</p> <p>- Experiencia en funciones de inspección y seguridad marítima en buques nacionales y extranjeros.</p> <p>- Experiencia en coordinación y supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de inspección y seguridad marítima.</p> <p>- Experiencia en supervisión de proyectos de buques e inspecciones de buques en construcción.</p> <p>- Experiencia en proyectos de obras de reforma de buques, seguimiento e inspección de las mismas y sus cálculos derivados para comprobación y modificación de certificados afectados.</p> <p>- Inglés.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marítima.</p> <p>- Cursos de legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</p> <p>- Ofimática avanzada (Word, Access, Excel).</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
38	Inspector de Seguridad Marítima (5044091)	1	Cartagena	24	7.699,58	A1	A3	EX11	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioelectrónica / Ingeniero Naval	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.</li> <li>- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas nauticas de los buques y equipos de los mismos.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo operativa de los buques.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas nauticas de los buques.</li> <li>- Conocimientos de náutica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.</li> <li>- Inglés.</li> <li>- Ofimática avanzada (Word, Access, Excel).</li> </ul>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
39	<b>Distrito Marítimo de Castro Urdiales</b> Jefe de Distrito (2850405)	1	Castro Urdiales	24	7.699,68	A1A2	A3	EX11	Ingeniero Técnico Naval / Diplomado de la Marina Civil / Diplomado en Máquinas Navales / Diplomado en Navegación Marítima / Diplomado en Radioelectrónica Naval / Piloto de Segunda de la Marina Mercante / Oficial de Máquinas de Segunda Clase de la Marina Mercante / Oficial Radioelectrónico Segunda Clase de la Marina Mercante / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioelectrónico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales /...	- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. - Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la inspección marítima.	- 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 (Access, Word, Excel, Power Point). - Cursos de procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitanías Marítimas. - Cursos de formación técnica relacionados con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico anual (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	<p>.../...                      Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo /                      Licenciado en Radioelectrónica /                      Ingeniero Naval</p>
Descripción puesto de trabajo	
Méritos específicos	
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
40	Capitanía Marítima de Huelva Inspector de Seguridad Marítima (4114531)	1	Huelva	26	10.580,50	A1	A3	EX11	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctrica / Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar y/o realizar inspecciones ampliadas MOU, y de cualquier actividad previstas en el art. 9 del Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles, R.D. 1837/2000, en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>- Apoyar y/o realizar inspecciones periódicas completas a buques de bandera española no sujetos a convenios internacionales, en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>- Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, para garantizar la Seguridad en la Navegación.</li> <li>- Formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>- Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o Seguridad Marítima y analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en la elaboración de normas y procedimientos.</li> <li>- Asistir como experto en materias marítimas a reuniones nacionales e internacionales, incluyendo aquellas donde sea necesario un uso fluido del idioma inglés.</li> <li>- Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley 27/1992.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo operativa MOU/PSC.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de relaciones con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de trabajo de inspección de buques, realización de proyectos de revisión, pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables y en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.</li> <li>- Conocimiento del idioma inglés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación técnica relacionadas con la inspección de buques, seguridad marítima, prevención y lucha contra la contaminación marina, prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.</li> <li>- Legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</li> <li>- Inglés.</li> <li>- Ofimática avanzada (Word, Access, Excel)</li> </ul>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
41	<b>Distrito Marítimo de Isla Cristina</b> Jefe de Distrito (4998627)	1	Huelva	24	7.699,58	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctrica.	- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito marítimo. - Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la inspección marítima.	- 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 (Access, Word, Excel, Power Point). - Cursos de procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitanías Marítimas. - Cursos de formación técnica relacionados con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
42	<b>Distrito Marítimo de Mazarrón</b> Jefe de Distrito (2399205)	1	Mazarrón	24	7.699,68	A1A2	A3	EX11	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctrica / Ingeniero Naval / Ingeniero Técnico Naval / Diplomado de la Marina Civil / Diplomado en Máquinas Navales / Diplomado en Navegación Marítima / Diplomado en Radioeléctrica Naval / Piloto de Segunda de la Marina Mercante / Oficial de Máquinas de Segunda Clase de la Marina Mercante /...	- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitánías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. - Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la inspección marítima.	- 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 (Access, Word, Excel, Power Point). - Cursos de procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitánías Marítimas. - Cursos de formación técnica relacionados con la Administración Marítima.	



Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	.../... Oficial Radioelectrónico Segunda Clase de la Mama Mercante
Descripción puesto de trabajo	
Méritos específicos	
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
43	<b>Capitanía Marítima de Palamós</b> Coordinador de Seguridad e Inspección Marítima (4542000)	1	Palamós	27	11.769,24	A1	A3	EX11	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctrica / Ingeniero Naval	- Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Operativa y Constructiva Marítima en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidente marítimos y lucha contra la contaminación. - Inspección y seguimiento de la construcción de buques y vigilancia del cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente. - Realización de inspecciones de buques y vigilancia del cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente. - Emisión de las certificaciones de los buques previstas en le ordenamiento jurídico. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.	- Experiencia en funciones de inspección y seguridad marítima a buques nacionales y extranjeros. - Experiencia en coordinación y supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de inspección y seguridad marítima. - Experiencia en supervisión de proyectos de buques e inspecciones de buques en construcción. - Experiencia en proyectos de obras de reforma de buques, seguimiento e inspección de las mismas y sus cálculos derivados para comprobación y modificación de certificados afectados. - Experiencia en instrucción de expedientes sancionadores.	- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Inglés. - Informática avanzada (Word, Access, Excel).	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
44	Capitania Marítima de Tarragona Coordinador de Seguridad e Inspección Marítima (3780903)	1	Tarragona	27	11.769,24	A1	A3	EX11	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctrica / Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de las tareas de Seguridad e Inspección Marítima en el ámbito de la Capitania Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>- Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima.</li> <li>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>- Aprobación de proyectos y seguimiento de la construcción de buques y sus obras de reforma.</li> <li>- Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico.</li> <li>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en funciones de inspección y seguridad marítima a buques nacionales y extranjeros.</li> <li>- Experiencia en coordinación y supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de inspección y seguridad marítima.</li> <li>- Experiencia en supervisión de proyectos de buques e inspecciones de buques en construcción.</li> <li>- Experiencia en proyectos de obras de reforma de buques, seguimiento e inspección de las mismas y sus cálculos derivados para comprobación y modificación de certificados afectados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina, riesgos laborales para inspectores de buques.</li> <li>- Cursos de legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</li> <li>- Inglés.</li> <li>- Ofimática avanzada (Word, Access, Excel).</li> </ul>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
45	Inspector de Seguridad Marítima (2923489)	1	Taragona	26	10.580,50	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioeléctronica.	- Apoyar y/o realizar inspecciones ampliadas MOU, y de cualquier actividad previstas en el art. 9 del Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles, R.D. 1837/2000, en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyar y/o realizar inspecciones periódicas completas a buques de bandera española no sujetos a convenios internacionales, en cualquier Capitanía Marítima. - Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, para garantizar la Seguridad en la Navegación. - Formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o Seguridad Marítima y analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en la elaboración de normas y procedimientos. - Asistir como experto en reuniones nacionales e internacionales, incluyendo aquellas donde sea necesario un uso fluido del idioma inglés. - Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley 27/1992.	- Experiencia en el desempeño de puestos de inspección operativa MOU/PSC. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques. - Experiencia en el desempeño de puestos de inspección de buques, realización de proyectos de revisión, pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables y en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL. - Conocimiento del idioma inglés.	- Formación técnica relacionadas con la inspección de buques, seguridad marítima, prevención y lucha contra la contaminación marina, prevención de riesgos laborales para inspectores de buques. - Legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Inglés. - Ofimática avanzada (Word, Access, Excel)	

Nº de Orden	46
Denominación puesto de trabajo	Inspector de Seguridad Marítima (4871528)
Nº Plazas	1
Localidad	Tarragona
Nivel	24
Complemento específico (en €)	7.699,58
Grupo / Subgrupo	A1
ADM	A3
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioléctronica / Ingeniero Naval
Descripción puesto de trabajo	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
Méritos específicos	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección operativa de los buques. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques.
Materia de los cursos	- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques. - Inglés. - Ofimática avanzada (Word, Access, Excel).
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
47	<p><b>Capitania Marítima de Tenerife</b></p> <p>Inspector de Seguridad Marítima (5044098)</p>	1	Santa Cruz de Tenerife	24	7.699,68	A1	A3	EX11	<p>Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioelectrónica / Ingeniero Naval</p>	<p>- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos.</p> <p>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>- Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000.</p> <p>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</p> <p>- Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</p>	<p>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección operativa de los buques.</p> <p>- Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.</p> <p>- Inglés.</p> <p>- Informática avanzada (Word, Access, Excel).</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
48	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL Unidad de Apoyo Secretaría/a de Puesto Trabajo Nivel 30 (2124477)	1	Madrid	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo de documentación.</li> <li>- Recepción, despacho y tramitación de correspondencia.</li> <li>- Atención telefónica y recepción de visitas oficiales.</li> <li>- Apoyo labores administrativas.</li> <li>- Transcripción de escritos y elaboración de informes y presentaciones con herramientas informáticas.</li> <li>- Manejo, consulta e introducción de información con los programas y bases de datos informáticas de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos avanzados de informática en particular de Word, Excel y Power Point.</li> <li>- Conocimientos de inglés.</li> <li>- Experiencia en las tareas descritas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel.</li> <li>- Word.</li> <li>- Power Point.</li> <li>- Curso de inglés.</li> </ul>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
49	<p><b>SUBSECRETARÍA DE FOMENTO</b></p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTOS</b></p> <p>Subdirección General de Seguimiento Económico de Inversiones</p> <p>Jefe Área Análisis Económico Financiero (4672926)</p>	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		<p>- Análisis económicos y financieros derivados del seguimiento del programa de inversiones del Departamento, incluyendo sus Organismos Públicos.</p> <p>- Informes periódicos de seguimiento y explotación de la información en la fase de ejecución material de la inversión.</p> <p>- Gestión de las bases de datos de inversiones del Ministerio y de los Organismos Públicos adscritos.</p> <p>- Elaboración de las propuestas de contestación a las preguntas parlamentarias en materias relativas a las competencias de la Dirección General.</p> <p>- Elaboración de informes en materias relacionadas con las competencias de la Dirección General.</p> <p>- Utilización y explotación de los sistemas de información contable SIC III y CINCOnet.</p>	<p>- Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</p> <p>- Experiencia en elaboración de análisis económicos y financieros e seguimiento de la inversión del Departamento, incluyendo sus Organismos y Entidades Públicas.</p> <p>- Experiencia en la gestión de bases de datos de inversiones del Departamento.</p> <p>- Experiencia en la gestión y supervisión de la contestación a preguntas parlamentarias del Congreso de los Diputados y del Senado.</p> <p>- Experiencia en el manejo de los sistemas de información contable SIC III y CINCOnet.</p> <p>.../...</p>	<p>- Gestión económica y presupuestaria.</p> <p>- La contratación en la Administración Pública.</p> <p>- Normativa General.</p> <p>- Incidencia de la Ley 30/07.</p> <p>- Gestión de Proyectos.</p> <p>- Dirección de equipos de trabajo.</p> <p>- El acceso a la información ambiental y la participación pública en los proyectos de infraestructuras.</p> <p>- Inglés, nivel avanzado.</p>	- Memoria



Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
50	Secretario/a de Subdirector General (3207848)	1	Madrid	15	6.069,00	C1C2	AE	EX11		<p>- Funciones propias de Secretaría: Atención telefónica, gestión de agenda, preparación de reuniones, gestión de viajes, recepción de visitas y archivo documental.</p> <p>- Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet).</p> <p>- Gestión y tramitación de preguntas parlamentarias, utilizando las herramientas proporcionadas por Word, Excel y Adobe professional.</p> <p>- Explotación de las herramientas generadoras de consultas de Seginver y Mesprovin.</p>	<p>.../...</p> <p>- Experiencia en la gestión técnica, económica y administrativa de los contratos de servicios.</p> <p>- Experiencia en informes previos de legislación y normativa.</p> <p>- Experiencia en la colaboración en la dirección y gestión de ayudas de financiación europea.</p> <p>- Conocimiento del idioma inglés a nivel de conversación</p> <p>- Experiencia en funciones de Secretaría.</p> <p>- Experiencia en procesador de textos Word y hojas de cálculo Excel.</p> <p>- Experiencia en archivo, clasificación de documentos, tramitación de correspondencia, Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>- Power Point.</p> <p>- Outlook.</p> <p>- Access avanzado.</p> <p>- Word avanzado.</p>	<p>- Preparación para puestos de Secretaría. Nivel básico.</p> <p>- Internet.</p> <p>- Elaboración y presentación de escritos administrativos.</p> <p>- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>- Power Point.</p> <p>- Outlook.</p> <p>- Access avanzado.</p> <p>- Word avanzado.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
											.../... - Experiencia en el manejo, consulta e introducción de datos en la aplicación de Control Horario (E-valos-Net) - Experiencia en el manejo de los programas Seginver y Mesprovin, relativos al seguimiento económico de la inversión del Departamento. - Disponibilidad horaria.		

**Claves:**

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, AUTONÓMICA Y LOCAL

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

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

**Observaciones:**

A.P.: ATENCIÓN AL PÚBLICO

## 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: ..... Nº.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 periodo 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: .....

Supuesto previsto en el 2º párrafo del punto 5 de la Base Primera de la convocatoria:  Fecha toma posesión inicial: .....

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) Puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación y nuevo ingreso y en este último caso si ha sido ingreso por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban especificando la fecha de toma de posesión inicial (Párrafo 2º del artículo 41.2 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo).
- (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.
- (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<sup>a</sup> FE10/10) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden FOM/ /2010, de de (B.O.E. ).

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		Dirección correo electrónico	
				Teléfonos de contacto	
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal		Domicilio (Nación, provincia, localidad)
Solicitud condicionada (Base Tercera.4)		Se acoge a la Base Segunda punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			¿ Alguna discapacidad? (Base Primera.2)
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/>			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Cuidado hijos o familiar <input type="checkbox"/>			

## DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
Situación administrativa actual:					
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras: <input type="checkbox"/>					
El destino actual lo ocupa con carácter:					
Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>					
Ministerio / 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 2010  
(Firma)

**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 Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

**ANEXO IV**

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN FOM/ /2010, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

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 FOM/ /2010, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

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



## ANEXO V

### CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA.

CARGO :

**CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA.

**N.R.P.:** \_\_\_\_\_, 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 dos mil diez.