

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE FOMENTO

**8188** *Resolución de 6 de julio de 2017, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

El Ministerio de Fomento y sus organismos públicos tienen vacantes diversos puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo público, a la formación y promoción profesionales y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará en el marco de los citados principios.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 de la Secretaría de Estado de Función 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, esta Subsecretaría ha resuelto convocar concurso específico (Ref. FE5/17) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A, Puestos, y anexo B, Resultas de esta Resolución, todo ello con arreglo a las siguientes

#### Bases

##### Primera. *Participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan las condiciones de participación, cumplan con los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y las mantengan hasta la publicación de la resolución del presente concurso.

2. Para el puesto de trabajo con número de orden 23, Consejero del Consejo de Obras Públicas, es requisito necesario cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 30 de septiembre de 1999, por la que se aprueba el Reglamento del Consejo de Obras Públicas (funcionarios en activo con antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado que requieran titulación universitaria superior para acceder a los mismos).

3. Podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria:

a) 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.

b) Los funcionarios de los Cuerpos Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y los Cuerpos de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir de acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010.

4. Están obligados a tomar parte en el presente concurso:

a) 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.

b) 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.

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

5. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento Ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

6. 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.

7. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho cuerpo o escala.

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

9. Los funcionarios en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurrido dos años desde la incorporación al mismo, todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

10. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular, artículo 89.2 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sólo podrán participar si, al término del plazo

de presentación de solicitudes, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

11. 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 Hacienda y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. Cuando se trate de cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Fomento, corresponderá a este Ministerio la concesión de la citada autorización.

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

13. 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.

14. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y con el objeto de alcanzar una mayor eficiencia en la distribución del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, que permita una prestación adecuada de los servicios públicos que tiene encomendados, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan su puesto de reserva en las siguientes unidades:

Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

Oficina de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.

Fondo de Garantía Salarial.

Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:

Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Segunda. *Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Fomento y ajustadas al modelo publicado como Anexo I de esta Resolución, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 solicitudes.

2. Las solicitudes podrán presentarse de forma electrónica a través del portal «FUNCIONA», en el enlace Recursos Humanos – Mis servicios de RRHH (SIGP) – Acceso mis servicios de RRHH – Concurso de méritos – Solicitudes para concurso de méritos: <https://www.funciona.es/magnoliaPublic/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html> siendo necesario para su firma certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT-RCM). Si durante el plazo antes mencionado se presentase más de una instancia, ya sea electrónica o en papel, sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

3. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo A Puestos y anexo B Resultados, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

4. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo I), los siguientes documentos:

Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la presente convocatoria.

Anexo III: Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos en formato DIN A4 impreso o escrito por una sola cara, sin encuadernar y con una sola grapa.

Los funcionarios con alguna 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.

Dos funcionarios interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo concurso y municipio, pueden, por razones de convivencia familiar acreditada, condicionar sus peticiones 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.

### Tercera. *Fases del concurso y baremo de valoración.*

1. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos 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.

Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase, no podrán acceder a la segunda.

La valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase: Méritos generales.

1.1 Valoración del grado personal consolidado (máximo de 3 puntos). Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. (máximo de 3 puntos). Se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo, no acumulativo:

Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel superior o igual al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 3 puntos.

Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 2 puntos.

Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 1 punto.

A estos efectos:

a) Para los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de un año, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisito o, en su defecto el nivel del complemento de destino del puesto que se le adjudicara como destino inicial tras su nombramiento en el cuerpo o escala desde el que concurra.

b) Para aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o procedente de la situación de excedencia, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto que se le adjudicara como destino inicial tras su nombramiento en el cuerpo o escala desde el que concurra.

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 complemento de destino del puesto que tenga reservado o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo de 3 puntos). Sólo se podrán valorar los cursos de formación y perfeccionamiento de los últimos diez años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cada acción formativa o curso se valorará una sola vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

a) Podrán valorarse los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas. Los cursos deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo de puestos).

A estos efectos:

Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento, 0,50 puntos por cada uno.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya acreditado, 1 punto por cada uno.

b) Se valorarán las acciones formativas en materia de igualdad.

Por la participación en acciones formativas en materia de igualdad reconocidas por las administraciones públicas: 0,25 puntos.

1.4 Antigüedad (máximo de 3 puntos). Por cada año completo de servicios en las distintas administraciones públicas: 0,10 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 (máximo 3 puntos).

a) Por 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.

b) Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los/las interesados/as fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,5 puntos.

c) Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad 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 se acredite fehacientemente por los/las interesados/as que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1,5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Segunda fase: Méritos específicos.

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

2. 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.

3. En este apartado se valorará también la experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto.

4. 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 previamente 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.

5. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha del cierre de presentación de solicitudes.

6. 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 dichas Comunidades Autónomas.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

1. El anexo II de esta Resolución (certificado de méritos) recogerá los méritos, requisitos, antigüedad y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido:

1.1 Para funcionarios en servicio activo por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

1.2 Para funcionarios en otras situaciones:

a) Por el órgano competente en materia de personal para funcionarios que se encuentren en servicio en otras administraciones públicas.

b) Por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo, para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

c) Por la Dirección General de la Función Pública, las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

d) 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 de 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 deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada sociedad estatal.

e) 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, Industria y Competitividad.

2. Para la valoración del trabajo desarrollado, los aspirantes deberán justificar el contenido de los puestos ocupados mediante certificados u otros documentos fehacientes, que serán expedidos por el superior jerárquico con el visto bueno del responsable de la Unidad correspondiente en cada caso.

3. Aquellos funcionarios que aleguen participación en cursos en su solicitud, deberán aportar los certificados correspondientes, a excepción de los certificados en el anexo II.

4. Acreditación de méritos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

#### 4.1 Destino previo del cónyuge funcionario:

a) Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

b) Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

#### 4.2 Cuidado de hijos:

a) Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

b) Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

#### 4.3 Cuidado de un familiar:

a) Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

b) Certificado médico oficial o documento de los órganos de la administración pública competente en la materia, acreditando la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.

c) Justificación acreditativa de 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.

d) Acceso desde municipio distinto: Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, se entiende otorgado el consentimiento para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio, salvo que el funcionario solicitante manifieste por escrito en su solicitud, que deniega la autorización para la consulta, en cuyo caso deberá aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

e) Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración referida a la atención del hijo o del familiar podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide, la justificación contenida en dicha declaración.

#### Quinta. *Otras consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido a los artículos 44 y 45 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. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

2. El funcionario que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de solicitudes, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 1 de la base cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II.

3. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos, sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado de Función Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

4. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

5. En el supuesto a que se hace referencia en la base segunda, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.



*Sexta. Comisión de valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, que 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 entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y que constará de los siguientes miembros:

Presidencia: El titular de la Subdirección 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.

Secretaría: Actuará en representación de la Subsecretaría del Departamento.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

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.

La publicación de la fecha de la reunión de la comisión de valoración, se informará en la página web del Ministerio de Fomento, en el apartado de empleo público ([http://www.fomento.es/MFOM/LANG\\_CASTELLANO/ATENCION\\_CIUDADANO/EMPLEO\\_PUBLICO](http://www.fomento.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/ATENCION_CIUDADANO/EMPLEO_PUBLICO)).

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

3. La Comisión de valoración propondrá a la Subsecretaría de Fomento los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria.

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

Si en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos previstos reglamentariamente, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento (teléfono 91 597.81.62 Fax 91.597.85.28, o correo electrónico a [s.g.recursos.humanos@fomento.es](mailto:s.g.recursos.humanos@fomento.es)) para que se proceda a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

*Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración, la autoridad convocante acordará la exclusión de aquellos candidatos que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, existiendo un plazo de diez días para presentar las alegaciones oportunas. Una vez transcurrido dicho plazo se publicará Resolución de exclusión por la autoridad convocante, con el listado definitivo de excluidos.

Contra la mencionada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, y una vez finalizado el plazo de alegaciones, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses,

o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante la autoridad que dictó el acto, en el plazo de un mes.

2. Desde el plazo de presentación de la solicitud y hasta la reunión de la Comisión de valoración podrán presentarse documentos dirigidos a subsanar la información recogida en la solicitud presentada en el plazo de presentación de instancias, siempre que no afecten a los puestos solicitados de acuerdo con lo señalado en el párrafo siguiente.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias totales o parciales a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación. Una vez formulada renuncia parcial o total a la solicitud, ésta lo será a todos los efectos.

4. La información relativa a la exclusión provisional de los aspirantes del concurso se publicará en la página web del Ministerio de Fomento citada en la base sexta.

#### Novena. *Resolución.*

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a seis meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 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, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 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 hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación, el Ministerio o Administración Pública de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. 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.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

#### Décima. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados:

a) 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.

b) Serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública en cuyo caso deberá comunicarse según lo dispuesto en la base séptima de esta convocatoria.

2. 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, y 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.

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Función Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

4. Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la Subsecretaría 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.

#### Undécima. *Recursos.*

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o 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).

Madrid, 6 de julio de 2017.–La Subsecretaria de Fomento, Rosana Navarro Heras.

## ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE5/17) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Resolución de la Subsecretaría de Fomento, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(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 Segunda.4) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se acoge a la Base Tercera punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/> Cuidado hijos <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cuidado familiar <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			¿ Alguna discapacidad? (Base Segunda.4) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

## DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
Situación administrativa actual: Activo <input type="checkbox"/> Servicio en otras AAPP <input type="checkbox"/> Otras: _____					
El destino actual lo ocupa con carácter: Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>					
Ministerio / Comunidad Autónoma		Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad Asimilada	
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 la Hoja nº 2 de este Anexo I)

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 2017  
(Firma)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Subdirección General De Recursos Humanos.  
Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071- MADRID

## ANEXO I (Hoja 2)

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

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Firma del candidato:

### PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Pre-ferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

**ANEXO II**  
**Certificado de Méritos**

Don/D<sup>o</sup>:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.:

Apellidos y Nombre:

Cuerpo o Escala:

Grupo/Subgrupo:

N.R.P.:

Grado Consolidado (1):

Fecha Consolidación:

Orden P.S.:

Fecha Orden:

Fecha Boletín Oficial:

Fecha Ingreso:

Antigüedad (basada en trienios):

Años, Meses, Días, a fecha de .....

Admón. a la que pertenece (2):

Titulaciones (3):

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

Tipo:

Modalidad:

Fecha:

**3. DESTINO:****3.1 DESTINO DEFINITIVO**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

**3.2 DESTINO PROVISIONAL**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de Ocupación	Municipio

**3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA:** Años, Meses, Días.**4. MÉRITOS:****4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

**4.2 CURSOS**

Denominación del curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp/Rec

**4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos**

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso ..... convocado por Resolución de ..... de fecha ....., B.O.E. de .....

En ....., a ..... de ..... de 2017

OBSERVACIONES AL DORSO SI  NO 

(firma y sello)

**Observaciones (4)**

Firma y Sello

**INSTRUCCIONES**

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
  - C – Administración del Estado
  - A – Autonómica
  - L – Local
  - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

### ANEXO III

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
de 2017  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº 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 de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

En ..... a .... de ..... de 2017  
(Lugar, fecha y firma)



**ANEXO III (Hoja 2)**

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
de 2017  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº 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 IV

### 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 diecisiete.

**ANEXO A  
Puesto**

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Til req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	3806244	MINISTERIO DE FOMENTO S. DE ESTE, TRANSP. Y VIVIENDA D.G. DE LA MARINA MERCANTE S.C. DE SEGUR. - CONTAMIE NOSP. MARTINA SESE, JEFA DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1 AZ	EX11	1400 2285		- Aprobación de equipos, instalaciones e equipos radioeléctricos y colaboración de expedientes relacionados con el puesto de trabajo. - Asignación de números de identificación de buques de marítima (MMSI) y liquidación de tasas. - Seguimiento y supervisión de estaciones de radio comunicaciones marítimas. - Emisión y renovación de Licencias de Estación de Barco para buques mayores de 24 m. de eslora. - Apoyo técnico y respuesta a expedientes relacionados con las funciones del puesto de trabajo. - Asistencia a reuniones nacionales e internacionales en materias relacionadas con las comunicaciones marítimas. - Elaboración de propuestas de normas e instrucciones de servicio en las materias relacionadas con el puesto de trabajo.	- Formación técnica relacionada con las tareas del trabajo. - Administración Marítima - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en tareas de inspección de buques y embarcaciones. 3) Experiencia en funciones relacionadas con la Administración Marítima.		
2	1	5019157	JEFE, JEFA DE SERVICIO DE EMPRESAS NAVIERAS Y DOCUMENTAC	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1 AZ	EX11			- Resolución, ordenación y seguimiento de expedientes del puesto de trabajo. - Resolución de expedientes de la Subdirección de Seguridad, Contaminación e Inspección Marítima. - Gestión y mantenimiento del expediente de inspección de calidad de la Subdirección General. - Coordinación, comunicación y asistencia técnica a las Capitanías Marítimas. - Participación en grupos técnicos de trabajo.	- Formación técnica relacionada con las tareas del puesto de trabajo. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en tareas de gestión y organización de procedimientos administrativos. 3) Experiencia en tareas de inspección de buques y embarcaciones. 4) Experiencia en funciones relacionadas con la Administración Marítima.		
3	1	1967543	JEFE, JEFA DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	MADRID - MADRID	26	11.166.54	A1	EX11	1240		- Seguimiento de la modificación de la normativa internacional de inspección de buques desde el punto de vista de la inspección marítima. - Apoyo técnico para el desarrollo e implementación de todas aquellas directivas o propuestas que afecten al procedimiento de información y apoyo a las Capitanías Marítimas y publicación en internet. - Control, seguimiento y actualización de la base de datos de la normativa. - Normalización y edición de los ejemplares de trabajo de Normativa. - Realización de expedientes de modificación de la normativa con el RD. 1837/2000.	- Formación técnica relacionada con las tareas del puesto de trabajo. - Administración Marítima - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en el uso y manejo de programas de gestión de datos internacionales, distintos Estados de Bandera e IACS. 2) Experiencia en inspección de buques. 3) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
4	1	3357905	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE UTILIDADES NAUTICAS RECREO	MADRID - MADRID	26	11.166.54	A1	EX11	A042		- Dirección, supervisión y coordinación de las actividades de Formación Marítima, así como de Seguridad y Contaminación Marítimas. - Gestión y mantenimiento del sistema de gestión de la calidad de los servicios. - Coordinación, comunicación y asistencia técnica a las Capitanías Marítimas y CC.AA. - Dirección, planificación y desarrollo de convocatorias de oposición y selección de titulaciones náuticas. - Asistencia en representación de España a reuniones internacionales y participación en grupos técnicos de trabajo. - Revisión y aprobación de cálculos de estabilidad y resistencia. - Desarrollo de normativa nacional. - Asistencia en representación de España a reuniones internacionales. - Asistencia técnica a Capitanías Marítimas en las materias relacionadas con el puesto de trabajo. - Supervisión de obras de reforma y permisos de obras. - Realización de expedientes relacionados con el R.D. 1937/2000.	- Formación técnica relacionada con las tareas del puesto. - Administración Marítima. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en organización y gestión de actividades. 2) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 3) Experiencia en tareas de inspección de buques y embarcaciones. 4) Experiencia en materias relacionadas con la Administración Marítima.		
5	1	3658462	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTABILIDAD FRANCABORDO	MADRID - MADRID	26	11.166.54	A1	EX11	1240		- Formación técnica relacionada con las tareas del puesto. - Administración Marítima. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en inspección marítima.			
6	1	4126380	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCION Y CERTIFICACION	MADRID - MADRID	26	11.166.54	A1	EX11	1240		- Control y seguimiento de las inspecciones realizadas a buques nacionales en puertos extranjeros. - Inspección de buques nacionales. - Informes técnicos acerca de los expedientes y trámites regulados en el Real Decreto 1837/2000 y resto de la normativa reguladora de la inspección de buques de la administración marítima. - Inspecciones a buques en servicio y en construcción en territorio nacional y en el extranjero. - Asistencia técnica y respuesta a consultas en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. - Asistencia a reuniones nacionales e internacionales en materia de inspección de buques. - Elaboración de propuesta de funciones del puesto de trabajo. - Elaboración de propuesta de normas e instrucciones de servicio en las materias relacionadas con el puesto de trabajo.	- Formación técnica relacionada con las tareas del puesto. - Administración Marítima. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en funciones relacionadas con la inspección de buques. 3) Manejo de aplicaciones informáticas de la Dirección General de Marina Mercante.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/ SB ADM	Cuerpo	TiL req.	Form. Obser- raciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
7	1	4681651	JEFE / JEFA DE SECCION DE ITI / JEFES DE SECCIONES PROFESIONALES	MADRID - MADRID	24	6.125,76	A1 A2	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de Seguridad Contaminación e Inspección Marítima.</li> <li>- Mantenimiento del sistema de gestión de la calidad de la Subdirección General de Inspección Marítima y Organismos Autónomos, en las materias del puesto de trabajo.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo relacionados con las actividades de Inspección de Seguridad Contaminación e Inspección Marítima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación técnica relacionada con Administración Marítima.</li> <li>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en organización y gestión de actividades similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>3) Experiencia en tareas de inspección de buques y embarcaciones.</li> <li>4) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> </ol>		
8	1	2232088	S.G.DE COORDINACION Y GESTION ADMITIVA. JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	6.125,76	A1 A2	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación, elaboración y tramitación de documentos presupuestarios en el sistema Sorolla 2.</li> <li>- Gestión económico-presupuestaria de expedientes de gasto.</li> <li>- Elaboración de fichas de aplicación de crédito en SIC 3.</li> <li>- Preparación de las fichas para la elaboración de la propuesta de dotaciones presupuestarias.</li> <li>- Seguimiento y control de la ejecución Presupuestaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel.</li> <li>- Word.</li> <li>- Procedimientos contables de gestión del gasto público.</li> <li>- Sorolla 2.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Conocimientos de la normativa económico-presupuestaria.</li> </ol>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
9	1	2923489	SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE BARCELONA - CAPITANÍA MARITIMA DE BARCELONA - INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	BARCELONA - BARCELONA	26	10.686.34	A1 A3	EX11	1240 A042			<p>- Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones marítimas en cumplimiento de la legislación y reglamento de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</p> <p>- Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa de Seguridad Marítima.</p> <p>- Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</p> <p>- Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre las materias y emitir la colaboración de las mismas y su tramitación.</p> <p>- Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Administrativo.</p> <p>- Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales.</p> <p>- Formar a nuevos inspectores o inspectoras marítimas.</p> <p>- Promover la inspección e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Administrativo General y el Real Decreto 1837/2000, de 24 de noviembre, de la Ley de Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</p>	<p>- Formación técnica relacionada con la inspección a buques, seguridad marítima y lucha contra la contaminación marina y legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</p> <p>- Prevención de Riesgos Laborales para inspectores de buques.</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>3) Experiencia en funciones relacionadas con la Administración Marítima.</p> <p>4) Inglés B1, equivalente o superior.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
10	1	3055566	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	BARCELONA - BARCELONA	26	10.686.34	A1	EX11	1240 A/42		<p>- Apoyar y/o realizar inspecciones en instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000, de 10 de noviembre en cualquier momento.</p> <p>- Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas previstas en el reglamento y normativa vigentes.</p> <p>- Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</p> <p>- Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre seguridad marítima, supervisión de normas y procedimientos.</p> <p>- Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones jurídicas en el Ordenamiento Jurídico.</p> <p>- Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales.</p> <p>- Participar en los inspectores o tutorar a los mismos.</p> <p>- Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 1837/2000, de 10 de noviembre en materia de buques civiles y embarcaciones jurídicas de la Marina Mercante Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</p>	<p>- Formación técnica relacionada con la inspección y certificación de buques civiles y lucha contra la contaminación marítima.</p> <p>- Legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</p> <p>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.</p> <p>- Access</p> <p>- Exceel</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que se describen en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>3) Experiencia en funciones relacionadas con la Administración Marítima.</p> <p>4) Inglés B 1, equivalente o superior.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
11	1	4024436	CAPITANIA MARITIMA DE CEUTA / COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	CEUTA - CEUTA	27	11.886.98	A1 A3	EX11 A042	1240 A042		<p>- Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y dependencia del Capitán Marítimo.</p> <p>- Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actuaciones previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</p> <p>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de contaminación por hidrocarburos y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</p> <p>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en materia de seguridad marítima de los buques civiles de la normativa vigente, así como proponer la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador.</p> <p>- Ejecutar las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico.</p> <p>- Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques mercantes.</p> <p>- Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la supervisión de la inspección y de la vida humana en el mar.</p> <p>- Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</p> <p>- Propuesta de incoación e incoación de procedimientos administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</p>	<p>- Formación técnica relacionada con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</p> <p>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en tareas de inspección de buques.</p> <p>3) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>4) Experiencia en la elaboración de informes relacionados con la seguridad de la navegación, acceso a puerto de los buques mercantes, tráfico marítimo, dragados, vertidos, balizamiento y mercancías peligrosas.</p> <p>5) Inglés B1, equivalente o superior.</p>		



Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
12	1	4719854	CAPITANIA MARITIMA DE LAS PALMAS INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	LAS PALMAS PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	26	10.686.34	A1 A3	EX11	1240 A042			- Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de Inspección y Seguridad Marítima, en el marco del Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitania Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los buques, embarcaciones y actividades previstas en el reglamento de Inspección y Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos de buques, embarcaciones y actividades previstas en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes de buques, embarcaciones en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asesoramiento experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutear a los mismos. - Asesorar la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos.	- Formación técnica relacionada con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación. 3) Experiencia en funciones relacionadas con la Administración Marítima. 4) Inglés B1, equivalente o superior.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
13	1	3191530	CAPTANÍA MARÍTIMA DE TARRAGONA INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	TARRAGONA TARRAGONA	26	10.686.34	A1	EX11	1240 A042			- Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1637/2000 de 10 de febrero, por el que se crea el Cuerpo de Inspectores de Seguridad Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1637/2000, en materia de inspección para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima en el ámbito nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques y/o embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en materia de seguridad marítima de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Formación técnica relacionada con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con la inspección para Inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en incidencias relacionadas con la inspección marítima. 4) Inglés B1, equivalente o superior.		
14	1	1032843	S. DE E. DE INFRAESTR. TRANSP. Y VIVIENDA D.G. DE TRANSPORTE TERRESTRE S.G. DE INSPECCION DE TRANSP. TERRESTRE INSTRUCTOR / INSTRUCTOR/A	MADRID MADRID	26	10.686.34	A1 A2	EX11				- Inspección y seguimiento del proceso sancionador de transporte	- Inspección de transportes. - Normativa de tiempos de conducción y descanso	1) Conocimiento del procedimiento sancionador 2) Experiencia en la elaboración de informes y propuestas de resolución 3) Experiencia en gestión de procedimiento. 4) Experiencia en gestión de incidencias que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		



Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/ CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
17	1	3209460	S.G. DE COORD. Y GESTION ADMINISTRAT. JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	24	9.059,96	A1 A2	EX11			- Desarrollo, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de aplicaciones informáticas para la Dirección General de Arquitectura, Vivienda y Suelo (DGAVS) y Suelo (DGAVS). - Elaboración de documentación técnica. - Soporte a los usuarios en la resolución de incidencias de las aplicaciones específicas de la Dirección General de Arquitectura, Vivienda y Suelo (DGAVS).	- Java.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Se valorarán conocimientos en Oracle y Linux		
18	1	2417472	C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P. (CEDEX) CENTRO DE ESTUDIOS DE PUERTOS Y COSTAS JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSTRUMENTACION DE ENSAYOS	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1	EX27	AO12		- Desarrollar estudios mediante ensayos en modelo físico a escala reducida o modelos numéricos de ingeniería marítima. - Realizar análisis de señales digitales de ensayos en modelo físico a escala reducida y de medidas en prototipo. - Aplicación y desarrollo de programas informáticos de simulación. - Conocimientos requeridos: Ingeniería marítima; Teoría de modelos físicos a escala reducida aplicada a la ingeniería marítima; Teoría de modelos numéricos; Estadística aplicada.	- Análisis de registros de señales digitales. - Aplicaciones informáticas: Autocad (CAD/CAM), Matlab, Mathematica, Maple, etc. - Dinámica Computacional de Fluidos (CFD s: Ansys, Fluent) - Programación en lenguajes Fortran, C++, Visual Basic.	1) Conocimientos avanzados en estudios de ingeniería marítima en general. 2) Conocimientos y experiencia en ensayos en modelo físico en ingeniería marítima. 3) Experiencia en el uso de programas informáticos: autocad, matlab, mathematica, labview, dinámica computacional de fluidos. 4) Experiencia en programación en lenguajes Fortran, C++, visual basic y otros. 5) Conocimientos avanzados en análisis de señales. 6) Conocimientos avanzados de estadística. 7) Experiencia en la planificación, elección, adquisición y análisis de resultados de ensayos en modelo físico a escala reducida o de modelos numéricos, en particular, especialmente en ingeniería marítima. 8) Experiencia en mantenimiento, conservación y actualización de instalaciones eléctricas, hidráulicas y mecánicas, en lo relativo a la electrotecnia, electrónica, etc. 9) Experiencia en actividades de I+D+i en materia de ingeniería marítima. 10) Experiencia en gestión de un equipo de trabajo. Aspectos técnicos, de seguridad laboral y administrativos. 11) Experiencia en publicaciones, ponencias en revistas especializadas y en congresos/simposios/foros nacionales e internacionales sobre los temas enumerados en la descripción del puesto y en revistas de prestigio. 12) Nivel B1, equivalente o superior. 13) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
19	1	5037697	CENTRO DE ESTUDIOS HIDROGRAFICOS CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID - MADRID	28	12.663,00	A1	EX11			- Coordinación y dirección de estructuras hidrodinámicas de estructuras hidráulicas y cauces mediante modelación física. - Coordinación y dirección de estudios hidrodinámicos de estructuras hidráulicas y cauces mediante modelación física. - Coordinación y dirección de actividades de programación, desarrollo e implementación de modelos numéricos. - Realización de trabajos de investigación en materia de hidráulica continental.	- Modelos numéricos en el campo de la hidráulica (SPH, MPI, CUDA, Mathematica, Ibrt) - Ingeniería fluvial. - Diseño de estructura hidráulica.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en el desarrollo y aplicación de modelos numéricos para el estudio de la interacción del flujo con estructuras. Méritos valorados de particular.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
20	1	2064139	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE SUBSISTEMAS	MADRID - MADRID	26	12.663,00	A1 AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de estudios de estado de las masas de agua continentales.</li> <li>- Realización de estudios sobre los efectos del cambio climático en las masas de agua continentales.</li> <li>- Realización de trabajos sobre especies exóticas invasoras en ecosistemas acuáticos continentales.</li> <li>- Coordinación y participación en actividades de seguimiento y renovación de la norma ISO 9001 en actividades de campo, laboratorio y gabinete.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelos ecológicos, ecosistemas acuáticos continentales.</li> <li>- Técnicas e instrumentación para la determinación de parámetros químicos.</li> <li>- Sistemas de gestión de calidad y seguridad de trabajo en laboratorio y en campo.</li> </ul>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		
21	1	1899675	LABORATORIO DE GEOTECNIA DIRECTOR/DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1 AE	EX11	A012		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, asesoramiento y supervisión de la realización de estudios en el ámbito de la geotecnia, tanto de ingeniería civil, medioambiental como minera.</li> <li>- Ejecución, coordinación y supervisión de trabajos de investigación sobre geotecnia, especialmente ferroviaria, portuaria y minera.</li> <li>- Coordinación, supervisión y participación en proyectos de I+D+i en el ámbito de la geotecnia nacional e internacional.</li> <li>- Difusión de trabajos de investigación, participación en congresos y seminarios sobre geotecnia tanto a escala como en el extranjero así como transmisión de conocimientos en docencia tanto en cursos, másteres, jornadas técnicas, comunicaciones y ponencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos naturales y sostenibilidad.</li> <li>- Sistemas de gestión de calidad, cartografía digital y obra lineal.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> </ul>	<p>1) Experiencia en geotecnia de obras que figuren en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en realización de trabajos teóricos, académicos u otros, en el campo de la geotecnia.</p> <p>3) Experiencia en Posgrado en Logística de Transporte.</p> <p>4) Experiencia en Posgrado en Geotecnia.</p> <p>5) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
22	1	2657161	DIRECTOR/DIRECTORA DE PROGRAMAS	MADRID - MADRID	26	11.166.54	A1 A2	EX11	AD04 AD12			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir en el Laboratorio de estudios relacionados con la caracterización de geomateriales, aguas relacionadas y sus lixiviados, mediante la realización de ensayos químicos y de ensayos físicos (resistencia, torsión, escurrimientos y áridos, etc.).</li> <li>- Analizar e interpretar los resultados obtenidos en los ensayos y redactar los correspondientes informes.</li> <li>- Llevar el control, la adquisición y mejora de equipos para el desarrollo de nuevas técnicas de ensayo.</li> <li>- Elaborar y revisar manuales y procedimientos de trabajo.</li> <li>- Coordinar el trabajo del personal encargado de realizar esos ensayos de laboratorio.</li> <li>- Gestionar residuos generados y acudir a la Unidad de las diferentes áreas del Laboratorio de Geotecnia en relación a la realización de ensayos de laboratorio para diferentes investigaciones e instalaciones.</li> <li>- Asistir a congresos y seminarios sobre estos tipos de ensayos, tanto en España como en el extranjero.</li> <li>- Asistir al Laboratorio de Geotecnia en los comités de normalización, a nivel nacional y europeo, en la materias relacionadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explotación de equipos.</li> <li>- Ensayos químicos y mecánicos de laboratorio aplicados a la geotecnia, y con el empleo de nuevas técnicas instrumentales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las que se describen en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en la dirección de trabajos de laboratorio y en la elaboración de pliegos de contratación en este ámbito.</li> </ul>		
23	1	4675283	SUBSECRETARIA DE FOMENTO CONSEJO DE OBRAS PÚBLICAS CONSEJERO / CONSEJERA	MADRID - MADRID	28	13.801.90	A1	EX11				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponente en dictámenes relativos a expedientes sometidos a concurso de obras públicas por los Ministerios de Fomento y de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</li> <li>2) Experiencia en materia de ferrocarriles.</li> </ul>			

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
24	1	2748979	SUBSECRETARIA DE FOMENTO S.G.T. DE FOMENTO S.G. DE RECURSOS JEFE / JEFA DE AREA DE RELACIONES JURISDIC.	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	EX11	1100 A010		- Tramitación y coordinación de los expedientes inherentes a las actuaciones administrativas de los Tribunales de Justicia en los diversos órdenes jurisdiccionales, recursos administrativos y contencioso-administrativos, con especial atención a las fases propias del Ministerio de Fomento. - Petición de inicio de actuaciones judiciales, tanto en el contencioso-administrativo como contencioso-administrativo. - Petición de defensa y asistencia letrada para funcionarios y autoridades del Departamento. - Petición de informes a Organismos. - Archivo, seguimiento y custodia de los expedientes en las fases descritas. - Elaboración de estadísticas de los mencionados datos.	- Regulación y funcionamiento de la Jurisdicción Administrativa. - Integración de aplicaciones Office.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento y experiencia en el manejo de la aplicación informática de Recursos (AIRE).		
25	1	3577824	SUBSECRETARIA DE FOMENTO OFICIALIA MAYOR JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACION	MADRID - MADRID	26	10.686,34	A1	EX11			- Dirección técnica y administrativa del Archivo General del Ministerio de Fomento: - Organización de la descripción documental. - Planificación, coordinación, automatización y mantenimiento del sistema archivístico. - Asistencia técnica y formación a responsables administrativos del Ministerio. - Mantenimiento de bases de datos documentales. - Valoración series documentales, confección y actualización del cuadro de clasificación del archivo. - Formalización de transferencias documentales al Archivo General de la Administración, AGA. - Elaboración y redacción de informes y otros documentos técnicos en materia de archivos.	- Sistemas integrados de gestión de archivos. - Archivo y documentación. - Meladatos. - Normas de descripción archivística. - Descripción y conservación de documentos de archivo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Pertenecer al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos) 3) Formación Superior especializada en archivística. 4) Experiencia acreditada en tratamiento de archivos. 5) Experiencia en la utilización de la plataforma PARES y en sistemas de gestión archivística. 6) Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto de trabajo.		
26	1	4860922	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	4.619,16	A1 A2	EX11			- Apoyo a la dirección del Archivo General del Ministerio de Fomento. - Confección y actualización del cuadro de clasificación del Archivo General del Ministerio. - Valoración series documentales, generales y específicas para presentar a la Comisión Superior calificadora de Documentos Administrativos. - Formalización y realización de transferencias documentales. - Búsquedas documentales e información sobre las fuentes documentales conservadas en el Ministerio a los usuarios que lo requieran.	- Sistemas integrados de gestión de archivo y documentación. - Office. - Meladatos. - Normas de descripción archivística. - Descripción y conservación de documentos de archivo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Pertenecer al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos) o al Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Museos (Sección Archivos) 3) Formación superior especializada en archivística. 4) Experiencia acreditada en tratamiento de archivos, dentro del sistema archivístico de la plataforma PARES. 5) Experiencia en la utilización de la plataforma PARES y en sistemas de gestión archivística. 6) Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas para el desempeño del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
27	1	1326812	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO D.G. DEL INSTITUTO NACIONAL SIG DE GEODESIA Y CARTOGRAFIA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE DESARROLLO APOYO INFORMATICO	MADRID - MADRID	26	11.166.54	A1	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción, especialización, control de calidad y dissemination de bases de datos de ocupación del suelo y sus productos derivados.</li> <li>- Desarrollo de especificaciones y programación para la obtención de ocupación del suelo, clasificación y nomenclaturas desde sistemas orientados a objetos.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo para la actualización del suelo y otros temas de información geográfica de referencia y temática.</li> <li>- Participación en proyectos nacionales e internacionales de cooperación internacional, incluyendo dirección de equipos de producción, aseguramiento de la calidad y dissemination de datos, con herramientas SIG y ETL y gestión técnica de expedientes de información geográfica y evolución y control de calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de Información Geográfica</li> <li>- Herramientas ETL de información geográfica</li> <li>- Tratamiento y uso de imágenes digitales (imágenes de satélite y fotos aéreas)</li> <li>- Modelado de datos geográficos (POSTGIS, QGIS)</li> <li>- Modelado conceptual de datos geográficos-Servicios Geográficos e infraestructuras de datos espaciales</li> <li>- Dirección de reuniones de trabajo</li> <li>- Modelado BIM/BIMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en producción y control de calidad de bases de datos de ocupación de SIG</li> <li>2) Experiencia en geoprocesamiento y generalización semántica y geométrica de datos vectoriales básicos y temáticos</li> <li>3) Experiencia en desarrollo de bases de datos de ocupación de suelo</li> <li>4) Experiencia en generación de servicios web de información de ocupación de suelo</li> <li>5) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ul>		
28	1	3625858	CENTRO NACIONAL INFORMACION GEOGRAFICA C. NAC. DE INF. GEOGRAFICA JEFE / JEFA DE SECCION DE PRODUCTOS GEOGRAFICOS	MADRID - MADRID	24	6.128.76	A1 A2	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión de los trabajos técnicos de producción de la información geográfica de Referencia de Redes de Transporte (RT)</li> <li>- Programación de automatismos para el control de calidad y la mejora y completitud de los datos geográficos</li> <li>- Dirección de proyectos y direcciones</li> <li>- Ejecución de procesamientos</li> <li>- Análisis de fuentes de referencia</li> <li>- Difusión de proyectos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas de extracción, transformación y carga de datos (ETL)</li> <li>- Herramientas de tratamiento de información geográfica</li> <li>- Sistemas de Información Geográfica y su gestión desde bases de datos</li> <li>- Producción, tratamiento y aseguramiento de la calidad de la Información Geográfica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Coordinación de los trabajos de integración de fuentes de referencia de información geográfica (matriz de materia de transportes) edición de datos SIG y carga en base de datos.</li> <li>2) Definición, programación con herramientas ETL y aplicación de procesos para la mejora y depuración de datos de información geográfica</li> <li>3) Detección y estudio de conjuntos de datos oficiales para su armonización e integración en las bases de datos de información geográfica.</li> <li>4) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ul>		

CUERPOS O ESCALAS:

\* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCEENCIA. EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION. EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA/ INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA/ SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD):

- \* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
- \* AS: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL

TITULACIONES:

- \* 1400: OFICIAL RADIOELECTRONICO PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
- \* 1482: LICENCIADO EN RADIOELECTRONICA NAVAL
- \* 1240: INGENIERO/A NAVAL
- \* A042: INCLUYE CODIGOS 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492
- \* 1170: ARQUITECTO/A
- \* A010: INGENIERO SUPERIOR
- \* A012: INGENIERO SUPERIOR
- \* 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO

FORMACION:

OBSERVACIONES:



**ANEXO B  
Resultas**

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/M/E
1	3238216	MINISTERIO DE FOMENTO SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE CAPITANIA MARITIMA DE PALAMOS COORDINADOR COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARIITIMA	GIRONA - PALAMOS	27	11.886.98	A1	A3	EX11	1240 A042		<p>- Dirección técnica, participación y coordinación en la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</p> <p>- Supervisión de la actuación de los buques de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</p> <p>- Coordinación, participación en la elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</p> <p>- Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente, así como de las acciones que correspondiente procedimiento sancionador.</p> <p>- Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Reglamento Marítimo.</p> <p>- Inspección, reparación y transformación, reparación y supervisión de todo el proceso de construcción de sus pruebas oficiales. Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y estabilidad del buque y de las pruebas de resistencia.</p> <p>- Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</p> <p>- Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</p> <p>- Elaboración y tramitación de los expedientes de incoación en relación con la seguridad marítima.</p> <p>- Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</p>	<p>- Formación técnica relacionada con la inspección a buques, seguridad marítima y lucha contra la contaminación marítima.</p> <p>- Legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</p> <p>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en tareas de inspección de buques y embarcaciones.</p> <p>3) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>4) Experiencia en la elaboración de informes de inspección de buques, medidas de organización del tráfico marítimo, dragados, vertidos, balizamiento y mercancías peligrosas.</p> <p>5) Inglés B1, equivalente o superior.</p>		

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
2	3805199	C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P. (CEDEX) CENTRO DE ESTUDIOS HIDROGRAFICOS COORDINADOR DE PROGRAMA TECNICO CIENTIFICO	MADRID - MADRID	27	12.663,00	A1	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y gestión de los sistemas de información geográfica y estadística para el Centro de Estudios Hidrográficos del CEDEX.</li> <li>- Integración, análisis y desarrollo de sistemas de información geográfica y estadística con los estudios de hidrología, planificación hidrológica, medio ambiente hídrico, obras hidráulicas y cambio climático.</li> <li>- Asesoramiento en el uso de los sistemas de información geográfica relacionadas con las aguas continentales y el medio ambiente.</li> <li>- Coordinación y asesoramiento en el uso de los sistemas de información geográfica y teledetección a las distintas áreas del Centro de Estudios Hidrográficos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de información geográfica.</li> <li>- Técnicas de análisis de imágenes y teledetección.</li> <li>- Lenguajes de programación, estadística y bases de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la realización de trabajos con técnicas de análisis de imágenes de teledetección en el ámbito de hidrología, planificación hidrológica, medio ambiente hídrico, obras hidráulicas y cambio climático.</li> <li>2) Experiencia en formación de técnicos en sistemas de información geográfica y teledetección.</li> </ul>		
3	4541988	DIRECTOR Y DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1	AE	EX11	A012		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de estudios en materia de depuración de aguas residuales.</li> <li>- Realización de estudios en materia de depuración de aguas residuales.</li> <li>- Planificación del desarrollo de nuevos sistemas de depuración de aguas residuales.</li> <li>- Realización de estudios de soluciones para la ejecución de tratamiento y para la ampliación de plantas existentes.</li> <li>- Elaboración de manuales y guías técnicas sobre procesos de tratamiento de aguas y sobre planificación sectorial de agua y saneamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento y depuración de aguas residuales.</li> <li>- Desalación de aguas.</li> <li>- Planificación y gestión de recursos hídricos.</li> <li>- Bases de datos y hojas de cálculo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las que se describen en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en la realización de bases de datos de infraestructuras relacionadas con la depuración y desalación.</li> <li>3) Experiencia en proyectos de agua y saneamiento.</li> <li>4) Experiencia en los aspectos energéticos de las instalaciones de tratamiento.</li> </ul>		

CUERPOS O ESCALAS:  
 \* EX11: EX12\*EX13\*EX14\*EX15 (HASTA 27/07/2007)\*EX16\*EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR  
 DESCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):  
 \* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONÓMICA Y LOCAL  
 \* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:  
 \* 1240: INGENIERO(A) NAVAL  
 \* 1241: INGENIERO(A) EN OBRAS DE PUERTOS Y CANALES  
 \* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS  
 FORMACION:  
 OBSERVACIONES: