

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE FOMENTO

14633 *Resolución de 4 de diciembre 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 Administraciones Públicas, 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. FE7/17) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A Puestos y anexo B Resultados 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. 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.

3. 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.

4. 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.

5. A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

6. Los funcionarios 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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 aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o procedente de la situación de excedencia sin derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto que hubiese podido ocupar en los últimos cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) 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. A estos efectos el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

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 preadoptivo, 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 administrativo 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 en el artículo 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 para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

4. El grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas y en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos 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 el ámbito de otras Administraciones Públicas y en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos 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)

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) 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1 Segunda, 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, 4 de diciembre de 2017.—La Subsecretaria de Fomento, Rosana Navarro Heras.

**ANEXO A
Puestos**

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo. Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	3676141	MINISTERIO DE FOMENTO S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIALIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS SUBDEL.GOB. EN SOC. CON. AUTOP. NAC. P. CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA ECONOMICO	MADRID - MADRID	28	12.005.98	A1 AE	EX11			- Participación en la vigilancia, inspección y control técnico y económico-financiero de la explotación de autopistas de peaje en el desarrollo de las funciones establecidas en la normativa vigente para la Subdelegación del Gobierno en las Secciones de Autopistas de Autopistas Nacionales de Peaje. - Control económico-financiero de las Sociedades Nacionales de Autopistas - Control económico y elaboración de informes de situación técnica y económica-financiera de los concesionarios de autopistas de peaje. - Elaboración, tramitación y seguimiento de las propuestas de modificación de los contratos de concesión de autopistas de peaje. - Aplicación de los contratos legales que regulan los contratos de concesión de autopistas de peaje. - Preparación de Pliegos de Cláusulas Administrativas para la adjudicación de los contratos de servicios de las censuras a las sociedades concesionarias de autopistas de peaje así como el seguimiento del procedimiento de licitación y coordinación de los trabajos. - Participación en la elaboración de las censuras de cuentas de las sociedades concesionarias de autopistas. - Elaboración de informes y presentación a reclamaciones de usuarios sobre materia competencia de la Subdelegación del Gobierno.	- Acceso a fondos europeos en las administraciones públicas. - Gestión de expedientes de inversión. - Negociación.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		
2	1	747465	S.G. DE PLANIFICACION FERROVIARIA JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	11.278.26	A1 AE	EX11	1200		- Dirección de estudios informativos de infraestructuras ferroviarias. - Redacción de informes sobre planes urbanísticos o actuaciones de otra índole y su posible impacto en infraestructuras ferroviarias.	- Evaluación de impacto ambiental en las infraestructuras. Evaluación estratégica de planes y programas. - Políticas de la Unión Europea en los ámbitos de las infraestructuras y el transporte. - Planificación y gestión económica en los ámbitos de las infraestructuras y el tra reporte.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección de estudios funcionales y estudios informativos de obras lineales, en particular de infraestructuras ferroviarias. 3) Experiencia en la gestión y control de trámites de información pública y estudios de impacto ambiental de estudios informativos. Incluyen la elaboración de informes específicos sobre alegaciones. 4) Experiencia en proyectos de estudios constructivos y proyectos básicos en particular de trazado, electrificación, estaciones y apartaderos ferroviarios. 5) Experiencia en redacción de informes de diversa índole, en especial urbanísticos, relacionados con actuaciones de infraestructuras ferroviarias.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
3	1	4933018	S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIVIENDA S. GRAL.- DE TRANSPORTE Y TECN. DEL TRANSP. JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	10.793.30	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría del Pleno y de la Comisión Permanente, gestión de sus órganos. - Presidir las Subcomisiones y los Comités de Asesoramiento y proponer las medidas y resoluciones relativas a las competencias de la Comisión y llevar a cabo sus acuerdos. - Dirección y coordinación de las dependencias administrativas en reuniones internacionales en materia de transporte de mercancías pericederas, preparación de los documentos a presentar, coordinación y defensa de los intereses de España. - Disponibilidad para viajar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Transporte de mercancías peligrosas. - Transporte de mercancías pericederas. - Word. - Excel. - Access. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Inglés B2, equivalente o superior. 3) Francés B1, equivalente o superior. 4) Experiencia en reuniones y coordinación de reuniones. 		
4	1	4417641	S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIVIENDA S. GRAL.- DE LA MARINA MERCANTE S.G. DE COORDINACION Y SELECCION ADMINVA. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN B	MADRID - MADRID	26	11.278.26	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<ul style="list-style-type: none"> - Ser responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y establecer prioridades de actuación en todas las unidades de la Dirección General de la Marina Mercante (Servicios Centrales y Periféricos), así como de los programas de actuación preventiva. - Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los trabajos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. - Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas de prevención y la vigilancia de su eficacia. - Planificar y, en su caso, realizar la información y formación de los trabajadores en materias de prevención de riesgos laborales, actividades de inspección y/o realización de planes de emergencia. - Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo. - Promover la cultura de prevención de Riesgos Laborales en todos los Centros de la Dirección General. - Cualquier otra actividad que implique la coordinación de Riesgos Laborales que le encomiende la Subdirección General. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de Riesgos Laborales (planes de actuación, actividades en grupos, sistemas, etc). - Access. - Excel. - Word. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Disponer de las especialidades de Seguridad del Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología aplicada. 		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
5	1	3533333	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	24	9.150,68	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y diseño de aplicaciones con herramientas Oracle (Forms y Reports) y tecnología .NET. - Gestión de Bases de Datos Oracle y Microsoft Reports - Explotación de datos con lenguaje SQL y pl/sql - Virtualización de aplicaciones con citrix. - Coordinación de equipos de trabajo - Colaboración en la implantación de la administración electrónica. - Gestión de la seguridad de los sistemas informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad en sistemas informáticos. - Administración de Oracle. - Implementación de servicios de firma electrónica con @firma. - Protección de datos y transparencia. - Cursos de formación en Oracle. - Visual Studio .NET 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		
6	1	4790195	SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE CAPTANIA MARITIMA DE AVILES SUBINSPECTOR / DE SEGURIDAD MARITIMA	ASTURIAS - AVILES	20	5.632,06	A2	A3	EX11	2090 B042			<ul style="list-style-type: none"> - Realizar actividades operativas previstas en el Real Decreto de certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Seguimiento y supervisión de la actividad de las operaciones operativas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos en relación con los diversos datos técnicos del buques y sus actividades, etc. - Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto de la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la inspección a buques. - Prevención de riesgos laborales para Inspectores de buques. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Inglés B1, equivalente o superior.</p>		
			CAPTANIA MARITIMA DE CASTELLON														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Obs- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
7	1	966814	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	CASTELLÓN - CASTELLÓN - DE LA PLANA/ CASTELLÓN DE LA PLA	26	10.793.30	A1	A3	EX11	1240 A042			<ul style="list-style-type: none"> - Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, embarcaciones de hasta 10 de toneladas y cualquier otro tipo de buques o embarcaciones de cualquier tipo de nombre en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos de buques de la Ley 15/2000 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y seguridad de embarcaciones de navegación nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias de las actividades de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los organismos nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes de incoación de inspectores 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación técnica relacionados con la inspección a buques. - Seguridad marítima. - Prevención y lucha contra la contaminación. - Inspección marítima. - Procedimientos marítimos. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques. 	<ol style="list-style-type: none"> 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) Inglés B1 equivalente o superior. 		
			CAPITANIA MARITIMA DE LAS PALMAS														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Obser- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
8	1	4541969	JEFE / JEFA DE SECCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES	LAS PALMAS - PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	24	7.202.30	A1 A2	A3	EX11				- Tramitación y preparación de resoluciones sancionadoras en el ámbito de la Marina Civil y de los recursos en vía ordinaria y vía administrativa, sobre dicha materia. - Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otros organismos o de particulares, con objeto de iniciar el expediente sancionador. - Asesoramiento al Capitán Marítimo en materia de expedientes sancionadores, en materia de embarcaciones de los aspectos registrales de los buques y embarcaciones: en causa, abanderamientos y bajas de embarcaciones y matrículas. - Expedición y realización de inspecciones y visitas a los ingresos, en vía voluntaria y ejecutiva, de las sanciones impuestas dentro del ámbito de la Marina Civil. - Análisis, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad de Procedimientos Sancionadores, así como control de archivo y documentación.	- Tramitación de los procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil. - Word. - Excel. - Access.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Formación jurídica acreditada con titulación académica.		
			CAPTANIA MARITIMA DE VALENCIA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
9	1	4607315	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	VALENCIA - VALENCIA	26	10.793,30	A1	A3	EX11	1240 A042			<ul style="list-style-type: none"> - Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, embarcaciones de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Decreto 150/2006 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y seguridad internacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias sobre actividades de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los organismos internacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoacción e institución de expedientes disciplinarios 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación técnica relacionados con la inspección a buques. - Seguridad marítima. - Prevención y lucha contra la contaminación. - Seguridad marítima. - Procedimientos marítimos. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques. 	<ol style="list-style-type: none"> 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) Inglés B1 equivalente o superior. 		
10	1	4673693	S. DE E. DE INFRAESTR. TRANSP. Y VIVIENDA LOG. TRANSPORTE TERRESTRE S.G. DE GEST. ANALE JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	24	9.150,68	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Configuración y mantenimiento de los sistemas de gestión documental y de contenidos de Internet. - Gestión de contenidos de Terrestre en el portal DGT - Implantación de la política de seguridad de la DGT - Configuración y mantenimiento de sistemas de monitorización en el portal de la DGT - Mantenimiento de las páginas web de la DGT - Administración de sistemas Linux de la DGT - Administración de bases de datos relacionales de la DGT 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión documental con sistemas de gestión de contenidos - Seguridad en redes corporativas - Seguridad de sistemas Informáticos - Seguridad Internet / Intranet - Aspectos prácticos en la implantación de servidores WWW - Administración de Sistemas Linux - Administración de Bases de Datos 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 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	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
11	1	4975456	INSPECTOR/INSPECTORA TRANSPORTES	MADRID - MADRID	28	16.039.80	A1	A1	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de empresas de transporte de viajeros y mercancías, operadores de transporte y cargadores en todo el territorio nacional. Disponibilidad para desplazamientos por todo el territorio nacional. Dirección y coordinación de equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa de tiempos de conducción y descanso. - Inspección de transporte de mercancías peligrosas. - Elaboración contractual del transporte. - Sector Ferroviario. - Legislación europea 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Licenciado en Derecho o Ingeniería. Experiencia en dirección y coordinación de equipos con conocimientos jurídicos específicos. 		
12	1	4061177	S. DE E. DE INFRAESTR. TRANSP. Y VIVIENDA D.G. DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO S.G. DE POLÍTICA Y AYUDAS A LA VIVIENDA JEFE/JEFA DE AREA DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	MADRID - MADRID	28	13.939.94	A1	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y gestión, desde un punto de vista jurídico, de los expedientes relativos a los Planes Estatales de Vivienda. - Coordinación de los procesos de tramitación de las solicitudes de ayudas y del Ministerio de Fomento a las concesiones de préstamos y a las propuestas de subrogación en préstamos convenidos por los adquirentes. - Participación en la elaboración de la normativa sobre planes estatales de vivienda y de la normativa de desarrollo y aplicación de la misma. - Elaboración de informes de colaboración entre el Ministerio de Fomento y las entidades de crédito y las Comunidades Autónomas a efectos de la aplicación de los Planes Estatales de Vivienda. - Seguimiento en los manuales de gestión. - Análisis y elaboración de informes o respuestas a las consultas de crédito y otras entidades de crédito que se solicitan a la Dirección General sobre la interpretación normativa de los Planes Estatales de Vivienda y la legislación relacionados con subvenciones, concesiones y subrogaciones de préstamos y sobre otros casos/expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional en materias relacionadas con el puesto de trabajo. - Legislación en materia de subvenciones. Especial referencia al procedimiento de reintegro. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en la elaboración de convenios con Comunidades Autónomas y con las Administraciones Públicas. 3) Experiencia en la redacción de informes jurídicos en materia de vivienda. 4) Experiencia en la tramitación y seguimiento de recursos administrativos. 5) Experiencia en la tramitación y ejecución de sentencias. 6) Experiencia en la revisión de títulos de propiedad y otros títulos de ocupación. 7) Licenciatura en Derecho. 		
			S.G. DE ARQUITECTURA Y EDIFICACION														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
13	1	2788316	JEFE / JEFA DE AREA DE SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD	MADRID - MADRID	28	13.939.94	A1	AE	EX11	1170			<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la planificación de las actividades relacionadas con la actualización de la legislación y la normativa técnica de edificación y en particular del seguimiento, control y evaluación de los trabajos de actualización del CTE. - Seguimiento y trasposición de la normativa comunitaria sobre edificación y sus modificaciones a los reglamentos técnicos de la edificación remitidos por los EEEM. - Participación y coordinación de los trabajos de actualización de la normativa técnica en los comités, comisiones, grupos de trabajo, órganos de colaboración interadministrativa etc. nacionales e internacionales. - Coordinación y colaboración con el personal de la comunidad. - Coordinación con otras unidades de la DGAVS, así como con otras entidades de las Administraciones públicas y entes de gestión en temas relacionados con el área. - Seguimiento de los Comités Técnicos de normalización de ISO, CEN y AENOR. - Resolución de las consultas y elaboración de documentos de apoyo y difusión. - Colaboración en procedimiento de reconocimiento de los Documentos Reconocidos. - Participación en la gestión y ejecución de contratos y subcontratos con entes del Sector Público y otras instituciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenibilidad y Tratamientos Ambientales y de Accesibilidad. - Calidad en la construcción. Código Técnico de la Edificación. Aplicación práctica en el contexto europeo. - Accesibilidad universal y diseño para todos. - Seguridad y Salud en las Obras de Construcción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento del Código Técnico de la Edificación. 3) Conocimiento de la normativa técnica en materia de seguridad, accesibilidad, habitabilidad y calidad de la edificación. 4) Experiencia en la organización y coordinación de comisiones técnicas y grupos de trabajo, sobre rehabilitación y conservación del patrimonio edificado. 5) Experiencia en gestión patrimonial del estado (planificación de las necesidades de obras y mantenimiento en edificios, coordinación de proyectos y dirección de obra). 6) Experiencia en la elaboración de guías, manuales y monografías técnicas. 7) Experiencia en la elaboración de guías, manuales y monografías técnicas. 8) Inglés B1, equivalente o superior. 		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Obs- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
14	1	3930014	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID - MADRID	28	13.939.94	A1	AE	EX11				<p>- Dirección técnica de proyectos de difusión de la arquitectura contenidos en el programa.</p> <p>- Análisis de las temáticas de los trabajos de investigación y selección de contenidos de presupuesto y calendario de estas actividades.</p> <p>- Organización, seguimiento y control de los trabajos de ejecución y coordinación de las acciones que se realizan por la Subdirección General o con la participación de la misma.</p> <p>- Participación y gestión de la información técnica, la documentación de sus contenidos y la coordinación de las posibles actuaciones derivadas (publicaciones, conferencias, etc.).</p> <p>- Realización de los pliegos de los contratos de las actividades antes mencionadas y recepción de los trabajos realizados, o asistencia al órgano al que corresponden.</p> <p>- Elaboración y seguimiento de convenios con entidades del Sector Público y otras instituciones.</p> <p>- Participación en órganos de consulta y asesoramiento en materias relacionadas con la difusión de la Arquitectura.</p> <p>- Colaboración con los jurados de concursos, bienales, premios y otros eventos en los que participe el organismo.</p> <p>- Mantenimiento de contactos con organismos nacionales e internacionales dirigidos a los fines del programa.</p> <p>- Emisión de informes, técnicos y de otro tipo, para el asesoramiento a los órganos directivos del Departamento en relación con la materia.</p>	<p>- Dirección Pública.</p> <p>- City Sciences.</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en la organización y gestión de exposiciones, conferencias, mesas redondas y otras actividades de difusión de la Arquitectura.</p> <p>3) Experiencia en la aplicación de la LCSP, en la elaboración de pliegos, asesoramiento a la Mesa de Contratación, seguimiento y control de la ejecución y trabajos en contratos de servicios y de obras.</p> <p>4) Experiencia en la elaboración de convenios, seguimiento de las actuaciones y comprobación de las justificaciones derivadas de los mismos.</p> <p>5) Experiencia en la gestión, organización y gestión de equipos de trabajo en el Sector Público.</p> <p>6) Experiencia en participación en órganos colegiados, así como en la interacción con organismos e instituciones internacionales.</p> <p>7) Experiencia en la redacción de informes, propuestas, instrumentos de seguimiento de proyectos y otros documentos técnicos.</p> <p>8) Experiencia en la gestión de las actuaciones a través de la web.</p> <p>9) Experiencia en estudios de arquitectura internacionales.</p> <p>10) Inglés, C1, equivalente o superior.</p> <p>11) Francés B1, equivalente o superior.</p>	MAX	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
15	1	4216895	JEFE / JEFA DE AREA DE CALIDAD DE LA EDIFICACION	MADRID - MADRID	28	13.939.94	A1	AE	EX11	1170 A012			- Colaboración en la planificación de las actividades relacionadas con la actualización de la legislación y la normativa técnica de edificación, y en particular del seguimiento, control y evaluación de los trabajos de actualización del CTE. - Seguimiento y trasposición de la normativa comunitaria sobre edificación. - Colaboración en la elaboración de reglamentos técnicos de la edificación remitidos por los EEMM. - Participación y coordinación de los trabajos de actualización de la normativa técnica de edificación en los comités, comisiones, grupos de trabajo, órganos de colaboración interadministrativa, etc. nacionales e internacionales. - Coordinación y control de la normativa técnica comunitaria. - Coordinación con otras unidades de la DGAVS, así como con otras entidades de las Administraciones Públicas y entes locales. - Colaboración en temas relacionados con el área. - Seguimiento de los Comités Técnicos de normalización de ISO, CEN y AENOR. - Resolución de las consultas y emisión de documentos de apoyo y difusión. - Colaboración en procedimiento de reconocimiento de los Documentos Reconocidos. - Participación en la gestión y ejecución de contratos y subcontratos con entidades del Sector Público y otras instituciones. - Responsable del Registro General del Código Técnico de la Edificación. - Supervisión técnica de las obras de rehabilitación del patrimonio arquitectónico, así como modificados, complementarios, presupuestos adicionales por obra y revisión de precios. - Colaboración en la ejecución y sus liquidaciones. - Seguimiento de obras del Programa de Rehabilitación Arquitectónica. - Participación en proyectos de edificación y ejecución de normativa técnica de la edificación.	- Accesibilidad Universal y Diseño para todos. - Auditorías de Seguridad Vial. - Renovación urbana, cascos históricos y movilidad sostenible.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento del Código Técnico de la Edificación. 3) Conocimiento de la normativa técnica en materia de seguridad de Calidad, Utilización y Accesibilidad. 4) Experiencia en la organización y coordinación de comisiones técnicas y grupos de trabajo. 5) Experiencia en la elaboración de guías, manuales, monografías técnicas en materia de Seguridad, Utilización y Accesibilidad. 6) Experiencia en el desarrollo de los criterios metodológicos en materia de seguridad de Utilización y Accesibilidad. 7) Experiencia en materia de SUA, buenas prácticas en materia de SUA, al patrimonio histórico (Inmuebles, cascos históricos, jardines históricos). 8) Francés B1, equivalente o superior. 9) Francés B1, equivalente o superior.	MAX	IME
16	1	1586502	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA DE PROYECTOS	MADRID - MADRID	26	10.793.30	A1 A2	AE	EX11	1170 2010			- Supervisión técnica de las obras de rehabilitación del patrimonio arquitectónico, así como modificados, complementarios, presupuestos adicionales por obra y revisión de precios. - Colaboración en la ejecución y sus liquidaciones. - Seguimiento de obras del Programa de Rehabilitación Arquitectónica. - Participación en proyectos de edificación y ejecución de normativa técnica de la edificación.	- Código Técnico de la Edificación. - Excel. - Word Avanzado. - Contratos del Sector Público.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en supervisión de proyectos. 3) Experiencia en dirección de ejecución de obras. 4) Conocimientos de normativa técnica en materia de edificación.	MAX	IME

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
17	1	1601461	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	10.793.30	A1 A2	AE	EX11				- Gestión de la documentación y archivo del Área de Difusión de la Arquitectura. - Catalogación y archivo de los fondos relacionados con los monumentales de Arquitectura. - Elaboración de trabajos de documentación en materia de difusión de la arquitectura. - Gestión de exposiciones y actividades de difusión de la arquitectura. - Coordinación con otras entidades en materia de difusión de la arquitectura. - Gestión de contenidos de la página web de difusión de la arquitectura española.	- Introducción a los procesos de publicación de trabajos editoriales. - Procesos de digitalización. - PhotoShop. - Diseño de páginas web.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en organización de exposiciones temporales y otras actividades de difusión de la arquitectura. 3) Inglés B1, equivalente o superior.		
18	1	4730300	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	10.793.30	A1 A2	A3	EX11				- Colaboración en la actualización y modificación de la reglamentación técnica. - Apoyo en el desarrollo reglamentario de los Requisitos Básicos del Código Técnico de la Edificación. - Apoyo en la interrelación, difusión, establecimiento de criterios de aplicación, resolución de consultas y elaboración de documentos de apoyo. - Participación en la gestión de trabajos de colaboración con entidades externas para el desarrollo reglamentario. - Seguimiento, informe y coordinación de iniciativas con las administraciones nacionales e internacionales relacionadas con la edificación. - Desarrollo, supervisión y resolución de incidencias de los departamentos de trabajo de la unidad: HUIJ, FARA, etc., así como atención a otras herramientas reconocidas oficialmente para actuaciones relacionadas con las unidades. - Participación en jornadas técnicas y eventos de difusión de las novedades normativas, así como en grupos de trabajo con las CCAA y otros agentes de la industria. - Elaboración de informes técnicos sobre cualificaciones profesionales según Real Decreto 1837/2008.	- El Código Técnico de la Edificación. - La práctica en la certificación energética. - El Código Técnico de la Edificación y la certificación energética de edificios en el ámbito de la rehabilitación. - Programas de Ayudas AD. - Programas de Concepción de Ayudas para conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español. - Introducción a Energy Plus para la modernización energética de edificios.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Labores relacionadas con el análisis, conocimiento y seguimiento de la normativa de edificación (nacional e europea) en particular del C.T.E.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
19	1	2056218	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	11.278,26	A1	AE	EX11	1170			- Colaboración en la actualización y modificación de la reglamentación técnica. - Apoyo en el desarrollo del Reglamento de la Edificación. - Apoyo en la interpretación, difusión, establecimiento de criterios de aplicación, resolución de consultas y elaboración de documentos. - Seguimiento, informe y coordinación con otras normativas y disposiciones nacionales e internacionales relacionadas e interrelacionadas con la Edificación. - Participación en jornadas técnicas y eventos de difusión de las novedades normativas, así como en grupos de trabajo con las CC.AA. y otros agentes de la Edificación. - Colaboración en resolución y seguimiento de consultas. - Coordinación y supervisión de trabajos de colaboración con entidades externas para el estudio de proyectos. - Seguimiento, análisis e informe y de las evaluaciones técnicas de idoneidad.	- Rehabilitación energética de edificios. - Diseño y cálculo de estructuras de edificación. - Ley de Patrimonio de las Haciendas Municipales. - La contratación del sector público.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Labores relacionadas con el análisis, conocimiento y seguimiento de la normativa de Edificación y el urbanismo y en particular del CTE. 3) Conocimiento de la normativa europea relacionada con las condiciones de seguridad, habitabilidad y sostenibilidad en la edificación y el urbanismo. 4) Experiencia en la rehabilitación y conservación del patrimonio edificado. 5) Experiencia en participación y coordinación de Comités Técnicos, Comisiones y Grupos de trabajo en el ámbito de la edificación. 6) Experiencia en la organización de jornadas y otros eventos de difusión. 7) Conocimiento de programas de modernización y diseño gráfico de arquitectura.		
20	1	4739197	C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P. (GEDEX) SECRETARIA CEDEX TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN C	MADRID - MADRID	24	7.854,42	A1 A2	AE	EX11	B009	TPS		- Realización de evaluación de riesgos incluyendo las que se exigen una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Elaboración y propuesta de la planificación de la acción preventiva. - Participación en simulacros. - Planificación de la formación e información de carácter general, a todos los niveles y ejecución de programas de formación propios de sus áreas de especialización. - Realización de las tareas del servicio de prevención relacionadas con su área de especialización.	- Prevención de riesgos laborales en general. - Higiene industrial. - Seguridad en el trabajo. - Word. - Excel. - Access.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. 3) Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales. 4) Experiencia en realización de actividades relacionadas con la coordinación de actividades empresariales.		
			CENTRO DE ESTUDIOS DE PUERTOS Y COSTAS														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
21	1	4281043	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.278.26	A1	AE	EX27	A012			- Elaboración de estudios de asistencia técnica o de investigación relacionados con la caracterización del medio marino y costero. - Diseño y mantenimiento de sistemas de información geográfica y de aplicaciones web para la consulta y visualización de datos marinos. - Participación en la elaboración de planes de trabajo para la adquisición y gestión de datos marinos. - Diseño y ejecución de campañas de caracterización del medio marino y costero. - Participación en trabajos de carácter internacional relacionados con la caracterización y protección y ordenación del medio marino.	- ArcGIS (Desktop y Server). - Aplicación informática Matlab. - Access.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimientos y experiencia en la elaboración de cartografía marina y costera. 3) Participación en grupos de trabajo internacionales relacionados con el medio marino. 4) Conocimientos y experiencia en el uso de sistemas de información geográfica. 5) Conocimiento y experiencia en elaboración de estudios ambientales. 6) Actividades de I+D+i en materias descritas para el puesto de trabajo. 7) Publicaciones y ponencias en revistas especializadas. 8) Participación en congresos/simposios/pomadas nacionales e internacionales sobre los temas enumerados en la descripción del puesto.		
22	1	4541991	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.278.26	A1	AE	EX11				- Asesorar al Director de cada estudio de manobra de buques y, en su caso, de otras estructuras relacionadas con la manobra de buques y sobre otros aspectos náuticos del estudio. - Ejecución de las simulaciones de las maniobras desde los ordenadores del simulador en tiempo real. - Evaluación de los resultados de las simulaciones de las maniobras realizadas. - Participación en las reuniones y sesiones de trabajo técnicas que tenga el CEDEX con personal del Organismo Público Puertos del Estado, Autoridades Portuarias, Capitanías Marítimas, Comandancias de Puerto, Comandancia General de la Marina Mercante y/o con el de cualquier otro cliente público o privado, tanto a nivel nacional como internacional. - Participación en la redacción de informes técnicos de los estudios en los que haya colaborado.	- Cursos relacionados con las materias de la Unidad. - Word. - Excel. - Access.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Capacitación de Capitán de la Marina Mercante. 3) Capacitación de Piloto de la Marina Mercante. 4) Experiencia en navegación y maniobras en mar abierto, en zonas portuarias, en aguas restringidas, etc. 5) Conocimientos sobre legislación/normativa sobre manobra de buques y navegación en general. 6) Informes, publicaciones y artículos sobre manobra de buques y navegación en general. 7) Conocimientos sobre simulación de maniobras de buques en tiempo real. 8) Conocimientos sobre simulación de maniobras de buques en tiempo real. 9) Inglés B1, equivalente o superior.		

CENTRO DE ESTUDIOS DEL TRANSPORTE

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
23	1	1834953	COORDINADOR/ COORDINADORA DE PROGRAMA TECNICO CIENTIFICO	MADRID - MADRID	27	12.789.70	A1	AE	EX11				- Dirección y realización de trabajos de laboratorio sobre materiales empleados en firmes bituminosos. - Estudios y realización de ensayos sobre aprovechamiento de residuos, materiales secundarios y subproductos industriales en la construcción de carreteras. - Participación en comités y grupos de trabajo nacionales sobre normativa de materiales para firmes de carretera. - Elaboración de informes sobre las materias objeto del puesto de trabajo.	- Ensayos de laboratorio de materiales para firmes de carreteras. - Estadística. - Control de calidad y ensayos de intercomparación. - Exptl. - Acces.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimientos y experiencia en estudios de materiales empleados en los firmes bituminosos. 3) Experiencia en laboratorio con ligantes y mezclas bituminosas. 4) Experiencia en uso no tradicional empleados en carreteras (escomas de acerón, estériles, etc.). 5) Experiencia en el análisis de resultados de demolición y caucho procedente de NFE), e interpretación de los resultados. 6) Experiencia y participación en campañas de seguimiento de firmes y tramos de ensayo. 7) Participación en encuestas de gestión y trabajos de asistencia técnica en temas de firmes de carreteras. 8) Participación en comités y grupos de trabajo de ámbito nacional y europeo, en materia de normalización y ensayos de laboratorio. 9) Redacción de informes técnicos, publicaciones y presentación de ponencias sobre las cuestiones anteriormente enunciadas. 9) Inglés B1, equivalente o superior.		
24	1	2005224	COORDINADOR / DE PROGRAMA TECNICO CIENTIFICO	MADRID - MADRID	27	12.789.70	A1	AE	EX11				- Estudios sobre diseño, dimensionamiento y mantenimiento de firmes de carreteras. - Análisis, diagnóstico y propuesta de soluciones sobre problemas en firmes de carreteras. - Investigación, desarrollo y propuestas de innovación y mejoras en los métodos de diseño, construcción, mantenimiento e instrumentación de carreteras. - Investigación experimental e innovación con materiales convencionales y materiales secundarios en la construcción de firmes de carreteras. - Estudios de tramos de ensayo en carreteras y en la pista de ensayo acelerado de firmes u otras instalaciones del CEDEX. - Evaluación de sus características y comportamiento en condiciones de desarrollo de normativa en relación con los temas anteriores.	- Estadística. - Gestión de proyectos laborales. - Gestión de bases de datos.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia y conocimiento en diseño, dimensionamiento, construcción y evaluación del comportamiento de firmes. 3) Experiencia y conocimiento en el análisis de los firmes de los materiales constitutivos de los firmes. 4) Participación en proyectos de I+D con materiales convencionales y materiales secundarios en la construcción de firmes de carreteras. 5) Experiencia en la informatizada de bases de datos sobre firmes de carreteras. 6) Inglés C1, equivalente o superior.		
25	1	2080745	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.278.26	A1 A2	AE	EX11 A012				- Utilización y gestión de equipos de auscultación de firmes de carreteras. - Procesamiento informático y mantenimiento de equipos con equipos de auscultación. - Redacción de informes de resultados de auscultación. - Investigación y desarrollo de indicadores para la gestión de carreteras basados en datos de auscultación. - Participación en grupos de trabajo y normalización sobre características de pavimentos de carreteras.	- Auscultación de la regularidad longitudinal en carreteras. - Auscultación del rozamiento transversal en carreteras. - Mantenimiento de equipos y estructuras de los pavimentos de carreteras. - Sistemas de información geográfica (ArcGIS). - Exptl/Acces. - Estadística.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en la utilización y gestión de equipos de auscultación de firmes de carreteras. 3) Experiencia en ensayos de laboratorio con aridos, betunes y mezclas. 4) Experiencia en la inspección visual de firmes. 5) Experiencia en el procesamiento y análisis informático de los datos tomados con equipos de auscultación. 6) Experiencia en la intercomparación de equipos de auscultación de carreteras. 7) Experiencia en la redacción de informes e interpretación de resultados de la auscultación de firmes.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
26	1	5037912	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.278,26	A1	AE	EX27	A012			- Dirección y realización de trabajos de laboratorio sobre materiales empleados en firmes bituminosos. - Estudios y realización de estudios sobre aprovechamiento de residuos, materiales secundarios y subproductos industriales en la construcción de carreteras en comités y grupos de trabajo nacionales sobre normativa de materiales para firmes de carreteras.	- Gestión de proyectos. - Gestión de calidad (ISO 9001 y 17025) y calidad ambiental (ISO 14001) - Ensayos de intercomparación. - Validación de métodos analíticos.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimientos y experiencia en estudios de materiales empleados en los firmes bituminosos con carboníferos hidráulicos y mezclas bituminosas. 3) Experiencia en laboratorio con materiales de uso no tradicional empleados en carreteras (escorias de acería, esléntes, cenizas de hornos de coque, etc.) (orden de demolición) y redacción de informes. 4) Experiencia y participación en campañas de seguimiento de firmes y tramos de ensayo. 5) Participación en encomiendas de gestión y asistencia técnica en temas de carreteras. 6) Preparación de pliegos de prescripciones técnicas para la adquisición de equipamiento de laboratorio. 7) Reparación de pliegos de prescripciones técnicas para la adquisición y mantenimiento de equipo de laboratorio. 8) Redacción de informes técnicos, publicaciones o presentación de ponencias sobre las cuestiones anteriormente mencionadas. 9) Inglés B1, equivalente o superior.		
27	1	3466050	LABORATORIO CENTRAL DE ESTRUCTURAS Y MAT. CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID - MADRID	28	13.939,94	A1	AE	EX11				- Responsable de la gestión integral del simulador sísmico del Laboratorio Central de Estructuras y Materiales. - Responsable de la gestión de ensayos. - Responsable de la realización de ensayos, estudios y experimentación sobre análisis de vibraciones y reproducción de terremotos en el Laboratorio Central de Estructuras y Materiales. - Realización y estudio de ensayos dinámicos en estructuras de edificios, puentes, viaductos. Emisión de informes. - Responsable de la nave de ensayos para el estudio y realización de ensayos dinámicos en estructuras de edificios y viaductos. - Colaboración en la realización de ensayos dinámicos de infraestructura ferroviaria. - Coordinación y gestión de equipo humano de trabajo.	- Instrumentación y adquisición de datos. - Análisis modal experimental. - Programación de elementos finitos: CivilFEM y ANSYS. - Patología de estructuras	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en instrumentación, adquisición de datos y tratamiento de señales. 3) Experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas para el tratamiento de datos. 4) Experiencia en instrumentación de estructuras con adquisición de datos en continuo y gestión mediante control remoto.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
28	1	5037900	COORDINADOR/COORDINADORA DE PROGRAMA TECNICO CIENTIFICO	MADRID - MADRID	27	12.789,70	A1	AE	EX11				- Realización de estudios y ensayos sobre materiales impermeabilización de obras hidráulicas. - Realización de trabajos de investigación sobre geomembranas poliméricas empleadas en el campo de la impermeabilización. - Participación en trabajos de investigación sobre metales orgánicos para señalización y balizamiento de carreteras. - Redacción de informes técnicos. - Elaboración de pliegos técnicos de especificación para el ensayo de materiales poliméricos. - Coordinación de equipo humano de trabajo.	- Señalización vertical y balizamiento de carreteras. - Prevención de riesgos en el manejo de agentes químicos. - Seguridad en el trabajo de laboratorio.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en la realización de estudios relacionados con la impermeabilización de obras hidráulicas. 3) Experiencia en la realización de ensayos de laboratorio relacionados con materiales impermeabilizantes. 4) Experiencia en participación en comités técnicos de normalización y certificación a nivel nacional. 5) Experiencia en la elaboración de pliegos de adquisición de equipos de ensayo de materiales. 6) Conocimientos a nivel de alta especialización en pliegos y catálogos. 7) Publicación de artículos científicos, en congresos, a nivel nacional e internacional, sobre la utilización de materiales orgánicos en las obras públicas. 8) Inglés C1, equivalente o superior. 9) Inglés C1, equivalente o superior.		
29	1	4257676	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.278,26	A1	AE	EX22		INP		- Realización de inspecciones de campo de puentes y estructuras. - Planamiento y dirección de trabajos de mantenimiento y extracción de testigos en campo. - Coordinación y seguimiento de ensayos de materiales en Laboratorio. - Redacción y archivo de informes técnicos.	- Patología de estructuras. - Inspección y evaluación de estructuras. - CND.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimientos sobre estructuras de puentes de carretera y de ferrocarril y/o en estructuras de edificación. 3) Experiencia en inspecciones de obras. 4) Conocimientos de ensayo de materiales. 5) Experiencia en inspección y evaluación de estructuras. 6) Inglés B1, equivalente o superior.		
30	1	2374562	LAB. INTEROPERABILIDAD FERROVIARIA CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID - MADRID	28	13.939,94	A1	AE	EX11				- Apoyo a la Dirección del Laboratorio de Interoperabilidad Ferroviaria. - Dirección del Laboratorio de Eurocabina del LIF. - Dirección y coordinación de grupos de trabajo europeos en el ámbito del ERTMS. - Coordinación de ensayos de ERTMS. - Incorporación a un grupo de desarrollo líder en Europa en ensayos de sistemas de señalización ferroviaria.	- Programación de lenguajes de modelización. - Programación de aplicaciones multimedias.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimientos de lenguaje de programación (C, C++, VisualBasic, Python). 3) Inglés B1, equivalente o superior.		
			SUBSECRETARIA DE FOMENTO COMISION DE INVEST.ACC.E INCAVIAC.CIVIL														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	IME
31	1	4679467	TECNICO / TECNICA INVESTIGADOR DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES	MADRID - MADRID	24	7.729,26	A1 A2	AE	EX25	1250 2020 2100			<ul style="list-style-type: none"> - Recepción y evaluación de las notificaciones de accidentes e incidentes comunicadas a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil. - Organización, realización y control de investigaciones técnicas derivadas de accidentes e incidentes de aviación civil ocurridos en España, acurando el diligente cumplimiento de la legislación vigente. - Representación en la investigación de accidentes e incidentes ocurridos en el extranjero a aeronaves españolas o de diseño o fabricación en España, por parte de las empresas españolas. - Redacción de informes técnicos, proposición de las recomendaciones de seguridad necesarias para prevenir futuros accidentes e incidentes, y evaluación de su seguimiento. - Actuación como especialista, experto técnico o jefe de grupo de trabajo bajo el control del responsable de gestión de los procedimientos. - Elaboración de procedimientos técnicos de investigación de accidentes. - Preparación, gestión y dirección de expedientes administrativos de investigación de accidentes e incidentes, así como de los trabajos técnicos necesarios para la investigación a realizar por empresas, organismos o expertos. - Supervisión y control de trabajos técnicos de expertos y especialistas que participan en las investigaciones. - Elaboración de estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad en la aviación civil. - Participación en los trabajos de los grupos de trabajo técnicos tanto nacionales como internacionales, relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación de accidentes de aviación. - Normativa aeronáutica, certificación, mantenimiento, operaciones y actuaciones de aeronaves. - Procedimientos para uso o aplicaciones aeronáuticas y sistemas de aviones de transporte. - Sistemas de control y aseguramiento de la calidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento de la normativa nacional e internacional en materia de investigación de accidentes e incidentes de aviación civil, aeronáutica general, normas técnicas de aeronaves e infraestructuras aeronáuticas. 3) Especialización o experiencia previa en materia de certificación, operaciones, mantenimiento o actuaciones de aeronaves. 4) Título de piloto privado o comercial de avión y/helicóptero. 5) Conocimientos en tecnologías de la información y las comunicaciones. 6) Inglés C 1, equivalente o superior. 	MAX

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
32	1	5169632	TECNICO / TECNICA DE LABORATORIO ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID - MADRID	22	9.150,68	A2	AE	EX25	2020 2060 2100			- Actuar en el proceso de tratamiento y control de los registradores de datos(FDR, CVR, QAR, GPS, memorias no volátiles o cualquier otro dispositivo de registro de datos) en relación con un accidente relacionado con accidentes e incidentes que investiga o en los que participa la CIAIAC, incluyendo, según el caso, la extracción de datos de los equipos y de la formación que contienen, la extracción, comprobación, procesado y análisis de la información y el control de acceso y la información con las medidas de protección adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las instrucciones que le proporciona el jefe de Laboratorio. - Operar, diseñar, desarrollar, implantar, mantener y establecer las necesidades de los sistemas informáticos(software y hardware) para la producción de la información del laboratorio de la CIAIAC. - Redacción de informes técnicos relativos a los procesos seguidos en la extracción de datos de los registradores de datos y análisis de la información contenida en los mismos. - Desarrollo y utilización de herramientas software para el tratamiento de los datos y su representación gráfica.	- Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en el tratamiento y análisis de datos de vuelo y conocimiento de instrumentos para el análisis de datos de vuelo. 3) Conocimientos en tecnologías de la información y comunicaciones. 4) Experiencia y conocimientos avanzados en lenguajes de programación. 5) Experiencia en el uso de equipo y experiencia en trabajos realizados en entornos internacionales. 6) Inglés C1, equivalente o superior.		
33	1	2625787	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y SERVICIOS DE ORGANIZACION E INSPECCION UNIDAD DE APOYO JEFE/ JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX11				- Relaciones de las distintas Unidades de Fomento y Organismos Sindicales. - Planificación de las reuniones de los distintos grupos de trabajos entre la Administración y la Parte Social. - Seguimiento y registro de representantes sindicales elegidos por los trabajadores del Ministerio. - Seguimiento y registro de los representantes sindicales. - Secretarías de Organismos Colegiados(con vocatorias, remisión de documentación). - Llevanza y seguimiento de las actas de reuniones de los representantes sindicales para asistencia a los distintos Organismos de Representación y reuniones. - Preparación y propuesta de diversos contratos que afectan a la Unidad.	- FCP y Badaral. - Salud laboral y prevención de riesgos laborales. - Riesgos generales en puestos de trabajo administrativos. - Gestión básica de recursos humanos. - Conocimientos de aplicaciones informáticas en materia de recursos humanos. 4) Conocimientos en aplicaciones informáticas de Función Pública para la llevanza del Registro de Organismos de Personal. 5) Conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en materia de recursos humanos. 3) Conocimientos de aplicaciones informáticas en materia de recursos humanos. 4) Conocimientos en aplicaciones informáticas de Función Pública para la llevanza del Registro de Organismos de Personal. 5) Conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
34	1	4047036	TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN A	MADRID - MADRID	26	11.278,26	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	- Realizar evaluaciones de riesgos, incluyendo aquellas que exijan una interpretación o aplicación de los criterios de evaluación, de acciones y medidas preventivas derivadas de la evaluación de riesgos. - Planificación de la formación e información de carácter preventivo a todos los niveles. - Formación en materia de actividades empresariales mediante la preparación de la documentación a entregar para el control de la información e interacción con todas aquellas actuaciones que se consideren necesarias. - Investigar los accidentes de trabajo y establecer las causas del mismo y realizar estadísticas.	- Prevención de riesgos laborales, en general. - Sistema de gestión de calidad. - Word. - Access. - Excel.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en realización de evaluaciones de riesgos.		
35	1	2006820	SUBSECRETARIA DE FOMENTO S.G. DE TECN. DE LA INF. Y ADMÓN. ELECTR. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	26	11.278,26	A1 A2	AE	EX11				- Gestión y control de desarrollo de proyectos informáticos. - Elaboración de documentación para los diferentes proyectos de desarrollo de aplicaciones de Administración Electrónica. Atención al usuario. - Administración y gestión del sistema NEDAES	- Plataforma de Notificaciones Centralizada NOTIFIC@. Uso e integración de servicios	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en administración de aplicaciones de desarrollo de bases de datos Oracle 11g, lenguaje PL/SQL. 3) Experiencia en desarrollo de aplicaciones en tecnología .NET y SQL. 4) Experiencia en proyectos de desarrollo de aplicaciones de Administración Electrónica. 5) Experiencia en integración con servicios web de plataforma de firma electrónica (eIDAS). 6) Experiencia en integración de servicios web entre diferentes plataformas (JAVA / Windows)		
36	1	4681712	S.G. DE INFORM. ADTVA. Y AT. AL CIUDADANO DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX11				- Responsable de la Gestión de la aplicación GESAT del Portal de Transparencia.	- La Responsabilidad Patrimonial del Estado.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			SUBSECRETARIA DE FOMENTO D.G. DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL SECRETARIA GENERAL														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
37	1	1576247	TECNICO / TECNICA DE PREVENCIÓN A	MADRID - MADRID	26	11.278,26	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<ul style="list-style-type: none"> - Impulso de la prevención de riesgos en todos los centros de trabajo de la Dirección General. - Realización de la evaluación de riesgos y elaboración de planes de prevención. - Planificación de la formación e información de carácter general a todos los niveles y ejecución en las materias propias de su área de especialización. - Elaboración de planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. - Actualización y mantenimiento de la documentación en relación con la prevención. - Participación en la implantación de los procedimientos de gestión de la prevención. - Realización de informes sobre actuaciones preventivas o de procedimientos de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales - Economía y Psicología. - Higiene Industrial - Capacitación en el manejo de extintores y Bie's 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Conocimientos y experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación en materia de riesgos laborales. 2) Experiencia en la elaboración de planes de prevención de riesgos laborales. 3) Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario. 4) Experiencia en la implantación y elaboración de informes sobre prevención y procedimientos de gestión. 		
38	1	1321117	JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGUIMIENTO INVERSIONES	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la gestión técnica y administrativa del departamento de inversión. - Dirección y coordinación del personal asignado a la unidad pública y a otras unidades del IGN - Atención y asesoramiento al Apoyal Servicio de Información de Datos del IGN - Desarrollo, carga y explotación de las bases de datos de fondos cartográficos y documentación literal del servicio - Difusión de fondos 	<ul style="list-style-type: none"> - Licencias de uso y derechos de autor - Aplicación de nuevos recursos tecnológicos - Cursos de formación en Información Geográfica - Reciclaje de Absys a AbsysNet - Edición cartográfica vectorial con Adobe Illustrator y MAPublisher - Explotación de ArcGIS - Explotación de INSPIRE y sus normas de ejecución - Herramienta FME para tratamiento avanzado de información geográfica - Aplicaciones de software libre a Geomática - Accesos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 		
39	1	1135864	S.G. DE GEODESIA Y CARTOGRAFIA TECNICO / TECNICA	MADRID - MADRID	22	6.191,08	A2	AE	EX11	2120		H.E	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y redacción cartográfica de publicaciones del Atlas Nacional de España - Carga y explotación de la cartografía cuantitativa del Atlas Nacional de España - Colaboración en el mantenimiento y control de calidad de las bases cartográficas españolas - Colaboración en el desarrollo del Sistema de Información del ANE - ANE especificaciones, pruebas en entorno de desarrollo, etc. - Colaboración en actividades de difusión del Atlas Nacional de España 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartografía temática - Fuentes y tratamiento de datos estadísticos - Sistemas de información geográfica ArcGIS - Herramientas de extracción, transformación y carga (ETL) de datos espaciales en sistemas de información geográfica 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en el Atlas Nacional de España. 3) Experiencia y conocimientos en elaboración de cartografía temática cualitativa y cuantitativa del tipo incluido en el Anexo I, en materia de formación y difusión sobre cartografía temática 		
			CENTRO NACIONAL INFORMACION GEOGRAFICA C. NAC. DE INF. GEOGRAFICA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
40	1	1728000	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la facturación de CNIG, control de ingresos procedentes de ventas y de prestación de servicios. - Seguimiento de expedientes de Compraventa. - Seguimiento de Convenios de comercialización y Contratos de distribución para la venta de publicaciones geográficas y productos geográficos. - Gestión de los puntos de venta del IGN/CNIG, tanto en Madrid como en servicios periféricos. - Relación con proveedores de productos geográficos y clientes para la adquisición de bienes y servicios. - Comercialización de productos geográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> - CANCA - MAPCOM - TPV - Control de Calidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en la modelización de datos geográficos conforme a normas y estándares europeos e internacionales, y en la armonización de datos geográficos conforme a modelos normalizados. 3) Experiencia en el uso y gestión de bases de datos PostGIS y Oracle Spatial. 4) Experiencia en el análisis espacial como ArcGIS, Quantum Gis y FME. 5) Manejo de aplicaciones web informáticas como geoserver, deegree, apache tomcat y servidores Linux. 6) Experiencia en el diseño de servicios web interoperables de información geográfica, conforme a especificaciones OGC y el Reglamento de Servicios de Red de la Directiva Inspire aplicados a la temática de direcciones y transportes. 7) Experiencia en el desarrollo de aplicaciones de visualización basadas en especificaciones OGC e implementadas en html, javascript y (Query UI) y que consumen servicios REST. 8) Experiencia en preparación y gestión de expedientes de contratación de servicios. 9) Elaboración de artículos, asistencia a congresos e impartición de clases de SIG. 		
41	1	3548768	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, actualización y mantenimiento de la información geográfica de las bases de datos de direcciones y transportes a partir de la información de referencia sobre Redes de Transporte y otras fuentes necesarias para la generación del modelo de datos del proyecto. - Actualización de los servicios web estándar INSPIRE de CartoCiudad en temas de direcciones (WMS y WFS) y de los servicios de geocodificación y geoprocesamiento (WPS). - Revisión y mantenimiento de la aplicación web visualizador de CartoCiudad en coordinación con el equipo de desarrollo. - Difusión de la información geográfica y servicios web del proyecto CartoCiudad a través de presentaciones y seminarios web, participando en la elaboración y seguimiento de contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - FME avanzado para tratamiento de información geográfica. - Implementación de servicios web espaciales. - Infraestructura de datos espaciales. - Administración de Apache Tomcat. - Gestión y aseguramiento de la calidad en producción de datos geográficos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en la modelización de datos geográficos conforme a normas y estándares europeos e internacionales, y en la armonización de datos geográficos conforme a modelos normalizados. 3) Experiencia en el uso y gestión de bases de datos PostGIS y Oracle Spatial. 4) Experiencia en el análisis espacial como ArcGIS, Quantum Gis y FME. 5) Manejo de aplicaciones web informáticas como geoserver, deegree, apache tomcat y servidores Linux. 6) Experiencia en el diseño de servicios web interoperables de información geográfica, conforme a especificaciones OGC y el Reglamento de Servicios de Red de la Directiva Inspire aplicados a la temática de direcciones y transportes. 7) Experiencia en el desarrollo de aplicaciones de visualización basadas en especificaciones OGC e implementadas en html, javascript y (Query UI) y que consumen servicios REST. 8) Experiencia en preparación y gestión de expedientes de contratación de servicios. 9) Elaboración de artículos, asistencia a congresos e impartición de clases de SIG. 		

CUERPOS O ESCALAS:
* EX14: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ES.TAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR TUTORARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTADUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ES.TAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTADUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO
* EX27: EX12+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ES.TAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
* EX28: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ES.TAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

- * AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
- * A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL
- * A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA

TITULACIONES:

- * 1200: INGENIERIA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
- * B008: TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO
- * 2090: INGENIERIA TECNICO/A NAVAL
- * 1240: INGENIERIA NAVAL
- * A042: INCLUYE CODIGOS 21340/21380/21400/21480/21489/21492
- * 1170: ARQUITECTO/A
- * A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS
- * A004: INGENIERO DE ARQUITECTO TECNICO
- * 1250: INGENIERIA DE TELECOMUNICACION
- * 2020: INGENIERIA TECNICO/A AERONAUTICO/A
- * 2100: INGENIERIA TECNICO/A DE TELECOMUNICACION
- * 2090: INGENIERIA TECNICO/A INDUSTRIAL
- * 2120: INGENIERIA TECNICO/A TOPOGRAFIA

FORMACION:

OBSERVACIONES:

- * TPS: TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR
- * INP: PUESTO EXCLUSIVO INVESTIGACION EFECTOS RD 2515/86 DE 21-11
- * H.E: HORARIO ESPECIAL

**ANEXO B
Resultados**

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	M/E
1	940657	MINISTERIO DE FOMENTO C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P. (CEDEX) LABORATORIO CENTRAL DE ESTRUCTURAS Y MAT. COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TECNICO CIENTIFICO	MADRID - MADRID	27	12.785,70	A1	AE	EX11			- Coordinación de estudios de evaluación de estructuras de edificio y obra civil. - Realización de estudios de ingeniería forense y valoración de informes técnicos. - Dirección de equipos de trabajos de campo. - Participación en comités técnicos de la construcción.	- Cálculo de estructuras. - Patología estructural. - Ingeniería geotécnica. - Manejo del programa ANSYS para el cálculo de estructuras.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en la realización de estudios de patologías de estructuras. 3) Informes de patología estructural. 4) Experiencia en el análisis experimental de estructuras. 5) Experiencia en la utilización de programas de cálculo de estructuras. 6) Experiencia en participación en comités técnicos de ingeniería. 7) Experiencia en la realización de ponencias en congresos científicos de ingeniería estructural.		
2	2611019	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.275,26	A1 A2	AE	EX11	A004 A012		- Responsable del diseño, instalación y explotación de la instrumentación para la realización de ensayos en edificios, estadios y puentes. - Responsable de las estructuras del Laboratorio Central de Estructuras y Materiales. Coordinación del montaje de los sistemas de ensayos en campo para ensayos en campo. - Responsable de la configuración, calibración y mantenimiento de los sensores, acondicionadores de señal y sistemas de adquisición de datos del Laboratorio Central de Estructuras y Materiales. - Elaboración de informes. - Realización de estudios programáticos, modelado y simulación de estructuras. - Responsable de la gestión de la informática del Laboratorio Central de Estructuras y Materiales.	- Patología de estructuras. - Instrumentación aplicada a la ingeniería. - Tratamiento de imagen digital. - Programación de Matlab y Java.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento sobre patología de estructuras. 3) Conocimientos sobre instrumentación electrónica de medida y proceso digital de señales. 4) Experiencia en el desarrollo de aplicaciones y servicios para el análisis de la información procedente de los sistemas de adquisición. 5) Experiencia en el desarrollo de proyectos de instrumentación de estructuras. 6) Despliegue, administración y mantenimiento de sistemas en entorno Windows.		
3	4587150	LAB. INTEROPERABILIDAD FERROVIARIA COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TECNICO CIENTIFICO	MADRID - MADRID	27	12.785,70	A1	AE	EX11			- Apoyo a la Dirección del Laboratorio de Interoperabilidad Ferroviaria del CEDEX. - Dirección del Laboratorio de Eurobalza del LIF. - Dirección y coordinación de ensayos de certificación de balizas y BTM's. - Dirección y participación en grupos de trabajo europeos en el ámbito del ERTMS. - Coordinación de los grupos de desarrollo de los grupos de ensayos de sistemas de señalización ferroviaria.	- Programación de ensayos con Labview. - Estimación de incertidumbre en la medida.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en implantación y gestión del sistema de calidad basado en la norma UNE-ISO 9001. 3) Inglés B 1, equivalente o superior.		

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	IME
4	4116229	JEFE /JEFA DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO ACTUACIONES	MADRID - MADRID	26	11.276,26	A1	AE	EX11	A002		- Seguimiento de contratos de obras y servicios. - Participación en comisiones técnicas de evaluación de ofertas presentadas por licitantes para la ejecución de contratación de obras o servicios. - Seguimiento de expedientes de subvenciones en materia de conservación arquitectónica, arqueológica, etnológica, etnográfica, temporales y otras actividades de difusión de la arquitectura. - Gestión de la programación de exposiciones temporales y otras actividades de difusión de la arquitectura.	- Ley de Contratos del Sector Público. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Técnicas y procesos de la Gestión Presupuestaria Pública. - Aspectos económicos, financieros y legales en los ámbitos de las infraestructuras y el transporte.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
5	3660215	JEFE /JEFA DE SECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1 A2	AE	EX11			- Código Técnico de la Edificación. - Patología en Edificación. - Legislación de contratos del Sector Público.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en supervisión de proyectos o dirección de obras. 3) Experiencia en seguimiento de subvenciones. 4) Experiencia en la coordinación o gestión de exposiciones.			

CUERPOS O ESCALAS:

* EX11: EX19, EX10, EX14, EX15 (HASTA 27/07/2007), EX16, EX17. EXCEPTO SECTOR DOCEENCIA, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. STAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. I.S.S. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

* A004: INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO
* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS
* A002: INGENIERO O ARQUITECTO

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE7/17) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Resolución de la Subsecretaría de Fomento, de _____ de _____ de 2017 (BOE _____).

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)	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"/>			¿Alguna discapacidad? (Base Segunda.4)
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/>			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Cuidado hijos <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cuidado familiar <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

ANEXO II
Certificado de Méritos

Don/Dña:

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: N.R.P.:
 Cuerpo o Escala: Grupo/Subgrupo: Orden P.S.:
 Grado Consolidado (1): Fecha Consolidación: Fecha Ingreso:
 Fecha Orden: Fecha Boletín Oficial:
 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, BOE 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 (BOE _____).

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 (BOE _____).

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 2017.