

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

# MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

**17724** ORDEN de 30 de junio de 1993 por la que se convoca concurso específico (referencia E4/1993) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A y B.

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por Ley 23/1988, de 28 de julio, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

### Primera. Participantes

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

2. Podrán solicitarse las vacantes que se incluyen en el anexo I. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto solicitado, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

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

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

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1 e) de la Ley de

Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984], sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

8. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento Ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

### Segunda. Fases y baremos de valoración

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

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

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

#### 1. PRIMERA FASE

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

#### 1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al Grupo de su Cuerpo o Escala.

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

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación o perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo I) hasta un máximo de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento: 0,25 puntos por cada uno.

Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

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

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

## 2. SEGUNDA FASE

La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

La valoración de los méritos específicos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar al candidato de cada puesto que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

Los puestos para los que se exige presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 15.1 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, se indican en el anexo I.

## Tercera. Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Obras Públicas y Transportes —Dirección General de Recursos Humanos— y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del citado Departamento, paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

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

- Certificado del Órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).
- Certificado/s expedido/s por el Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).
- Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV).
- Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.
- Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato, general y/o referida concretamente al puesto solicitado.

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

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

5. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

## Cuarta. Acreditación de méritos

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

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

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

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

3. Los méritos específicos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmentemente, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.; sin perjuicio de que a los efectos indicados, puedan recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

## Quinta. Comisión de Valoración

1. Los méritos adecuados al puesto de trabajo serán valorados por una Comisión nombrada por el Director General de Recursos Humanos del Departamento, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Subdirector general de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de la Dirección General de Recursos Humanos del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas.

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 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.

Se podrán incorporar a la Comisión cuando ésta lo considere oportuno, asesores y colaboradores con voz, pero sin voto.

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2 (párrafo 2.º), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al Centro Directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El Centro Directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

#### Sexta. Adjudicación de plazas

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

2. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último caso, al mayor tiempo de servicios prestados y reconocidos en las distintas Administraciones Públicas.

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

#### Séptima. Destinos

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

2. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petionario, y los destinos adjudicados asimismo irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si se opta por éste, deberán comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al Organo que se expresa en la base tercera.1.

#### Octava. Resolución y tomas de posesión

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base sexta.3.

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

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

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

5. El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad que el desempeñado hasta ese momento, o de un mes, si radica en distinta o comporta reingreso al servicio activo.

Dicho plazo comenzará 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 del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen las vacaciones, permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el titular del Departamento acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al Organo al que hace referencia la base tercera de esta convocatoria.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarla a la Unidad a la que haya sido destinado.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, y con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Obras Públicas y Transportes podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el funcionario seleccionado tiene su destino de origen en otra localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 30 de junio de 1993.—P. D. (Orden 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Subsecretaría del Departamento.

## ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/ Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
1	<p><b>SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES</b></p> <p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Subdirección General de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos</p> <p>Jefe Area de Distribución de Efectivos y Cobertura de Puestos de Trabajo</p>	1	Madrid	28	1.543.656		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, gestión y evaluación de los procesos de provisión de puestos de trabajo.</li> <li>- Análisis de los perfiles profesionales necesarios para el desempeño de los distintos puestos de trabajo.</li> <li>- Diseño de planes integrales de distribución de efectivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la dirección, gestión y evaluación de los procesos de provisión de puestos de trabajo.</li> <li>- Conocimiento y experiencia en los procesos encaminados a la definición y establecimiento de los perfiles profesionales que se requieren en los distintos puestos de trabajo.</li> <li>- Experiencia en el diseño de planes de redistribución de efectivos para la racionalización de plantillas, tanto de personal funcionario como laboral, así como en la gestión de dichos planes.</li> <li>- Formación específica en materia económica, que permita efectuar los estudios necesarios para evaluar el coste de los planes de selección y desarrollo de recursos humanos.</li> </ul>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
2	Consejero Técnico de Apoyo	1	Madrid	28	1.338.216		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico de las necesidades de formación inicial y permanente de los empleados públicos del MOPT.</li> <li>- Elaboración de los Planes de Formación anuales con su correspondiente presupuesto.</li> <li>- Dirección, seguimiento y control de la gestión de las acciones formativas integrantes de los Planes.</li> <li>- Evaluación de la gestión y eficacia de los Planes de Formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y experiencia en el diagnóstico de las necesidades de formación.</li> <li>- Conocimiento y experiencia en la elaboración de Planes de Formación.</li> <li>- Conocimiento y experiencia en la dirección, gestión y control de los Planes de Formación.</li> <li>- Conocimiento y experiencia en la evaluación de las actividades formativas.</li> <li>- Formación específica en dirección y gestión de la formación en la Administración Pública.</li> </ul>

- Dirección y Gestión de la Formación en la Administración Pública.
- Dirección, Organización y Gestión de Recursos Humanos.
- Planteamiento Estratégico.
- Políticas Públicas y Toma de Decisiones.
- Sistemas de Información y Comunicación.
- Presupuestación y Control del Gasto.
- Administración Financiera.
- Informática para usuarios.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/ Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
3	Jefe Servicio de Formación	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo, ejecución y gestión de la oferta de formación dirigida al personal funcionario y laboral.</li> <li>- Análisis de puestos de trabajo y de tareas para la detección de necesidades de formación de los distintos colectivos y ámbito del Departamento.</li> <li>- Desarrollo de acción formativa para reciclaje del personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de licenciado en Psicología.</li> <li>- Experiencia en análisis de puestos de evaluación de tareas para la detección de necesidades formativas y el establecimiento de carreras profesionales.</li> <li>- Experiencia en elaboración de perfiles socioprofesionales y en el desarrollo de la acción formativa, gestión de programas, gestión de base de datos, gestión económica y presupuestaria, planificación de medios, etc.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de programas adaptados a los procesos selectivos de promoción profesional.</li> </ul>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
4	Subdirección General de Administración y Gestión de Personal Jefe Area Personal	1	Madrid	28	1.338.216		A	AE	EX11	- Administración de personal.	- Entrevista personal.	- Dirigir la gestión del personal funcionario de carrera y de empleo (eventual e Interino), adscrito al Ministerio y sus Organismos Autónomos; preparar proyectos de resoluciones e informes sobre recursos en materia de personal funcionario; ejercer la jefatura e impulsar y supervisar la actuación de las unidades dependientes del área, y mantener las relaciones necesarias para el desempeño de las referidas actividades con otros órganos del Ministerio o de otros Departamentos.	- Experiencia acreditada en el desempeño de puestos similares, y especialmente en la gestión de Cuerpos Especiales y plazas no escalafonadas. - Experiencia en normalización de impresos y simplificación de procesos. - Experiencia en informes sobre recursos en materia de personal. - Preferentemente licenciado en Derecho.

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NIV CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
5	Jefe Servicio Gestión Funcionarios	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de personal.</li> <li>- Procedimiento administrativo.</li> <li>- Programación informática.</li> </ul>	- Entrevista personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar la administración de funcionarios de carrera de Cuerpos Generales y de Escalas de Organismos Autónomos, así como de los de empleo (eventual e interino); prepara propuestas de resolución y ejercer la jefatura del servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia acreditada en el desempeño de puestos similares, y especialmente en la gestión directa de funcionarios de empleo eventual. Tratamiento informático de la gestión de personal. Propuestas de simplificación de procesos y normalización de impresos. Experiencia en la elaboración y actualización de ficheros de acuerdos de la Comisión Superior de Personal, simplificación de procesos y normalización de impresos.</li> </ul>

Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
9	<p>DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</p> <p>Subdirección General de Gestión Financiera</p> <p>Jefe Area Gestión Económica</p>	1	Madrid	28	1.338.216		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de gastos por Indemnización derivadas de la responsabilidad patrimonial de la Administración.</li> <li>- Elaboración de propuestas de resolución de expedientes.</li> <li>- Redacción de informes jurídicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia demostrada en tramitación de expedientes de Indemnizaciones por responsabilidad patrimonial de la Administración, en materia de Obras Públicas y Transportes.</li> <li>- Desempeño de puestos de características similares.</li> <li>- Conocimientos acreditados sobre presupuestos y gestión económica y financiera.</li> <li>- Experiencia en cursos y publicaciones relacionados con la responsabilidad patrimonial de la Administración.</li> <li>- Conocimiento de la legislación específica en las materias con competencia atribuida al Ministerio de Obras Públicas y Transportes y del desarrollo funcional de éste.</li> </ul>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
7	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA  Subdirección General de Información y Estadística  Jefe Area Coordinación Estadísticas Internas	1	Madrid	28	1.338.216		A	AE	EX11		- Memoria.	- Responsable de la elaboración del Boletín Estadístico del Ministerio coordinando, valorando la cantidad técnica de la información, diseñando y elaborando la edición de publicación. - Elaboración de la estadística sobre precios de vivienda.	- Título de licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales. - Experiencia en: . Elaboración y tratamiento de estadísticas de la construcción, índice de precios. . Manejo de directorios de empresas y establecimientos. . Encuestas coyunturales y estructurales. - Conocimientos en: . Contabilidad de empresas aplicadas al sector de la construcción. . Técnicas de muestreo.
8	Jefe Servicio Estadísticas Construcción	1	Madrid	28	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Responsable de la estadística coyuntural de la industria de la construcción en todas sus fases: control de trabajo de campo, muestreo, depuración de errores, tabulación y análisis.	- Título de licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales. - Experiencia en: . Implantación, elaboración y seguimiento analítico en encuestas coyunturales. . Manejo de directorios y bases de datos de estadísticas de la construcción. - Conocimientos y experiencia en técnicas de muestreo. - Especialización en técnicas cuantitativas.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
9	DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACION Y CONTROL DE GESTION Y PROCEDIMIENTOS  Subdirección General de Control de Organismos y Entes Públicos  Jefe Servicio Presupuestos	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal	- Análisis económico-financiero, seguimiento y control de indicadores de gestión y de los planes de inversión de Organismos y Entidades Públicas adscritos al MOPT.	- Licenciado/a en Ciencia Económicas/ Empresariales. - Conocimientos de análisis contable superior y presupuestario, técnicas de control y costes. - Experiencia: . 3 años en trabajos de control.
10	DIRECCION GENERAL PARA LA VIVIENDA Y LA ARQUITECTURA  Unidad de Apoyo  Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.338.216		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Funciones de coordinación con Entidades competentes en materia de política de vivienda.	- Titulado en Ciencias Económicas y Empresariales. - Amplios conocimientos en materia de vivienda. - Experiencia en puestos de coordinación y gestión. - Experiencia profesional en el mercado hipotecario.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
11	INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL TRANSPORTE Y LAS COMUNICACIONES  Subdirección General de Coordinación y Formación  Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Seguimiento, control y ejecución presupuestaria, así como gestión de gastos y contratación.	- Experiencia en gestión presupuestaria. - Experiencia en propuestas de gastos y contratación. - Conocimiento de informática a nivel de usuario, sistemas CEO y HOJA ELECTRONICA.
12	Subdirección General de Estudios Económicos y Tecnológicos del Transporte  Director de Programa	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Dirección de estudios de transporte. Tramitación y dirección de la participación del Instituto de Estudios del Transporte y las Comunicaciones en las ACCIONES COST.	- Experiencia en dirección de estudios de transporte. - Conocimiento y experiencia de técnicas documentales. - Conocimientos básicos de Inglés y de francés, a nivel de conversación.
13	Jefe Servicio de Estudios	1	Madrid	26	1.107.984		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Elaboración de Informes. Análisis de datos estadísticos. Control y coordinación del informe de coyuntura del Instituto de Estudios del Transporte y las Comunicaciones. Dirección de estudios de transporte.	- Licenciado/a en Ciencias Económicas. - Experiencia en estadística aplicada. - Experiencia en dirección de estudios. - Conocimientos de francés.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
14	<p>CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS</p> <p>Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas</p> <p>Director de Programa Estudios y Ensayos Mecánicos</p>	1	Madrid	26	1.107.984		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	<p>- Dirección, supervisión, realización e Interpretación de estudios y ensayos mecánicos de hormigones y materiales metálicos. Estudios y análisis de patología estructural y auscultación de estructuras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</li> <li>- Experiencia en ensayos mecánicos de hormigones y aceros.</li> <li>- Experiencia en ensayos de carga de estructuras y edificación.</li> <li>- Experiencia en análisis de patología estructural, auscultación de estructuras y proyectos de refuerzos estructurales.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en control de calidad de materiales estructurales.</li> <li>- Conocimientos de Inglés a nivel de lectura.</li> </ul>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Título requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
15	Centro de Estudios Hidrográficos Jefe Area Calidad Aguas	1	Madrid	28	1.338.216		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Dirección y realización de estudios y proyectos de desalación de agua de mar y tratamiento de aguas potables y residuales. - Estudios de calidad de aguas, eutrofización de embalses, viabilidad de tecnologías no convencionales para abastecimiento a zonas con recursos deficitarios.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia y conocimientos en dirección y ejecución de estudios de desalación de agua marina, tratamiento de aguas residuales y potables. - Experiencia en estudios sobre eutrofización de embalses y empleo de técnicas analíticas de microcontaminantes, teledetección e índices bióticos, así como modelos matemáticos. - Experiencia en estudios sobre normativa de calidad de aguas y de planificación de abastecimientos. - Conocimientos de Inglés y francés a nivel de lectura.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
16	Director de Programa	1	Madrid	26	1.107.984		A/B	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Dirección de estudios y proyectos relacionados con impactos ambientales asignados por grandes obras de Infraestructura. Dirección de estudios del medio físico y desarrollo de campañas de toma de datos en el mismo.	- Título de Grado Superior o Medio en Ciencias Geológicas. - Experiencia en la realización de estudios de impacto ambiental y sobre variables medioambientales. - Experiencia en dirección y organización de campañas de toma de datos en la naturaleza. - Experiencia de trabajo en laboratorios físico-químicos de estudio del medio físico. - Conocimientos de informática a nivel de diseño de bases de datos técnicos. - Conocimientos de inglés a nivel de lectura.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NIV CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
17	<p><b>SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION Y CONCERTACION TERRITORIAL</b></p> <p>DIRECCION GENERAL DE POLITICA TERRITORIAL Y URBANISMO</p> <p>Secretaría General (sup. del ITUR)</p> <p>Jefe Area de Información y Documentación</p>	1	Madrid	28	1.338.216		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de estudios, de investigaciones y de documentación para la difusión e información técnica y jurídica sobre temas de urbanismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación de Escuela Técnica Superior.</li> <li>- Estudios jurídicos y técnico-urbanísticos.</li> <li>- Amplia experiencia en realización de trabajos e investigaciones en materias de urbanismo y, en especial, sobre gestión urbanística.</li> <li>- Amplia experiencia en información, enseñanza y difusión de técnicas urbanísticas.</li> </ul>
18	<p><b>SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES</b></p> <p>Gabinete Técnico de Comunicaciones</p> <p>Consejero Técnico</p>	1	Madrid	28	1.543.656		A	AE	EX31	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación Estratégica.</li> <li>- La Comunicación como Instrumento de Dirección.</li> </ul>	- Entrevista personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo tareas Consejo Asesor de las Telecomunicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación de Ingeniero de Telecomunicación.</li> <li>- Experiencia en tareas de apoyo y de asistencia técnica de Telecomunicaciones en Organos de asesoramiento del sector.</li> <li>- Experiencia en tareas de estudio y normalización técnica de las Telecomunicaciones.</li> </ul>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
19	Jefe Servicio N-26  <b>SECRETARIA GENERAL PARA LAS INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE TERRESTRE</b> DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE FERROVIARIO Subdirección General de Construcción	1	Madrid	26	819.096		A/B	AE	EX31		- Entrevista personal.	- Apoyo a la Secretaría General de Comunicaciones en tareas de estudio y elaboración normativa del Area de Comunicaciones, Postales y Telegráficas.  - Experiencia en tareas de estudio, gestión y desarrollo normativo del Area Comercial Postal y Telegráfica. - Conocimientos estructura y servicios del Area de Comunicaciones.	- Conocimientos de técnicas de investigación social aplicadas a estudios de mercado y análisis de calidad de los servicios, primordialmente en el sector de las comunicaciones Postales y Telegráficas.
20	Jefe Servicio Zonal de Construcción	2	Madrid	26	1.246.476	ICCP	A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Dirección y gestión de obras ferroviarias.	- Experiencia mínima de 3 años en dirección de obras de Infraestructura ferroviaria.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	Titul. requerida	GR	ADM	Cuerpo	Curso form. o perf.	Entrevista/Memoria	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos
21	<b>SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES</b>  DIRECCION GENERAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE  <b>Subdirección General de Inspección del Transporte Terrestre</b>  Inspector de Coordinación Territorial	2	Madrid	26	1.246.476		A	A1	EX11		- Entrevista personal.	- Funciones de inspección y coordinación de planes en las Comunidades Autónomas.	- Conocimientos y experiencia en inspección del Transporte Terrestre. - Conocimientos en la organización autonómica de los Servicios de Inspección del Transporte Terrestre y de su coordinación con los Servicios de la Administración Central.
22	Inspector del Transporte Terrestre	2	Madrid	26	1.246.476		A	AE	EX11		- Entrevista personal.	- Inspección en todo el territorio nacional de empresas de transportes, cargadoras y de actividades auxiliares y complementarias del transporte. Organización y ejecución de controles de transporte. Disponibilidad horaria.	- Conocimiento en materia de transportes terrestres. - Experiencia en tramitación de expedientes y en procedimiento administrativo.

## ANEXO II

D.Dña.: .....

CARGO: .....

**CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: .....	D.N.I.: .....
Cuerpo o Escala: .....	Grupo: ..... N.º.R.P.: .....
Administración a la que pertenece (1): .....	Titulaciones Académicas: (2) .....

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
		Fecha traslado: .....	Fecha terminación período de suspensión: .....
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. _____ Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: .....	Fecha cese servicio activo (3): .....	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)			
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:			
Denominación del puesto: .....			
Localidad: .....		Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....	
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)			
a) Comisión de servicios en: (6) ..... Denominación del puesto: .....			
Localidad: .....		Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....	
b) Reingreso con carácter provisional en.....			
Localidad: .....		Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....	
c) Supuestos previstos en el art.27.2 del Reg. de Prov: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto			

## 4. MERITOS (7)

4.1. Grado personal: .....		Fecha consolidación: (8) .....	
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)			
DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL C.D. (Años, meses, días)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
CURSO		CENTRO	
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.			
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DIAS
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Total años de servicios : (10) .....			

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO 

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (11)

(Firma y sello)

#### INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C - Administración del Estado
  - A - Autonómica
  - L - Local
  - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

Hoja nº:

(Solicitud de participación en el concurso (REF<sup>a</sup> E4/93) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes convocado por Orden de \_\_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_)).

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre
Fecha de nacimiento	D.N.I.	¿Se acompaña petición cónyuge?		Teléfono de contacto (con prefijo)
Año	Mes	Día	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	

## DATOS PROFESIONALES

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

En ..... a ..... de ..... de .....  
(Firma)

**ANEXO III (Hoja 2)**

Hoja nº:

Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

--

Orden preferencia	Nº orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico (En miles)	Localidad

(En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas)

## ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... (BOE de .....)

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 del plazo de presentación de solicitudes.

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