# B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

## MINISTERIO DE FOMENTO

**1837** *ORDEN de 15 de enero de 1998 por la que se convoca concurso específico (referencia F1/98) para la provisión de puestos vacantes en el Departamento.*

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 la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como por el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previa aprobación del Ministerio de las Administraciones Públicas conforme al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor del Diagnóstico de Situación de Recursos Humanos elaborado por el Ministerio de las Administraciones Públicas, podrán participar en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa, con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Fomento y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales, o los Periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran:

Ministerios de Medio Ambiente, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores; Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Instituto Nacional de la Salud) y sus organismos autónomos; Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales y excluyendo el resto de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social) y sus organismos autónomos, excepto el Instituto Nacional de Empleo.

c) Esta limitación no se aplicará a los puestos para los que se requiera poseer titulación superior o media de Ingeniero o Arquitecto en la relación de puestos de trabajo, debido a la especificidad de sus funciones.

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

3. 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.

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

5. Los funcionarios a que se refiere el 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.

6. 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 definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se computarán los servicios prestados en el suprimido Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

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

8. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984] y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 17 del Real Decreto 365/1995) sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

9. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos 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 definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial, en defecto de aquélla, en que tengan reservado el puesto de trabajo.

10. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

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

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

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 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 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 71 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.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, 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: Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, el Ministerio de Fomento y suprimido Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que:

Tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Hayan tenido una duración mínima de diez horas.

Se hayan realizado en los tres últimos años.

La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

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

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

No obstante lo anterior, el resto de cursos, que hayan sido impartidos por organismos o entidades de la Administración Pública distintos a los señalados en el primer párrafo, podrán ser valorados si reúnen los mismos requisitos anteriores y en base a la documentación justificativa presentada.

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 recabar del candidato las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

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

Tercera. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Fomento, Subdirección General de Recursos Humanos, y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta resolución, 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:

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

b) Certificado/s expedido/s por el/los centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda.1.2.2).

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

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

e) 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 municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período 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, ni estar inhabilitado para cargos públicos.

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, 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 o Subdelegaciones de Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

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

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

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

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

Quinta. *Comisión de Valoración.*

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

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

Vocales: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo y tres en representación de la Subdirección 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, que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente.

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 órganos 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 en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados, en el orden establecido por el artículo 44.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

Séptima. *Destinos.*

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

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

Octava. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

5. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los

tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

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

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

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

Novena.—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, 15 de enero 1998.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Subsecretario, Víctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Subsecretaría del Departamento.

## ANEXO I

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes** | | | | | | | | | | | |
| | DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS | | | | | | | | | | | |
| | *Subdirección General de Planificación* | | | | | | | | | | | |
| 1 | Técnico Superior N.26. | 1 | Madrid. | 26 | 1.363.308 | A | AE | EX11 | ICCP. | Redacción de los documentos del Plan de Carreteras.<br>Planificación de las actuaciones del Programa de Acondicionamientos.<br>Supervisión y control de los estudios de planeamiento, previos e informativos. | Experiencia en:<br>Planificación, programación y realización de inversiones públicas. Redacción de planes y programas de carreteras.<br>Normativa de carreteras, trazado, tráfico, evaluación económica, planeamiento urbanístico y evaluación ambiental.<br>Supervisión y tramitación de estudios de asistencia técnica. | Entrevista. |
| | *Subdirección General de Construcción* | | | | | | | | | | | |
| 2 | Técnico Superior Zonal N.26. | 1 | Madrid. | 26 | 1.363.308 | A | AE | EX11 | ICCP. | Supervisión y tramitación de expedientes de obras de carreteras.<br>Seguimiento y control de obras de carreteras y sus incidencias. | Experiencia en supervisión y tramitación de:<br>Proyectos modificados y complementarios de carreteras.<br>Liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones e indemnizaciones por daños en obras de carreteras.<br>Expedientes urgentes y obras de emergencia.<br>Conocimiento de:<br>La problemática de dirección de obras de carreteras, aseguramiento de calidad, control y dirección de contratos de consultoría y asistencia técnica, recepción de obras, coordinación con otros organismos del Estado y otras Administraciones Públicas, y tramitación de expropiación forzosa, en particular en la Demarcación de Galicia.<br>Legislación en materia de contratación pública, carreteras, procedimiento administrativo, gestión presupuestaria y expropiaciones.<br>Informática a nivel de usuario.<br>Conocimiento de la red de carreteras del Estado, particularmente de la correspondiente a Galicia. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Técnico Superior N.26. | 1 | Madrid. | 26 | 1.363.308 | A | AE | EX11 | ICCP. | Supervisión y tramitación de expedientes de obras de carreteras.<br>Seguimiento y control de obras de carreteras y sus incidencias. | Experiencia en supervisión y tramitación de:<br>Proyectos modificados y complementarios de carreteras.<br>Liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones e indemnizaciones por daños en obras de carreteras.<br>Expedientes urgentes y obras de emergencia.<br><br>Conocimiento de:<br><br>La problemática de dirección de obras de carreteras, aseguramiento de calidad, control y dirección de contratos de consultoría y asistencia técnica, recepción de obras, coordinación con otros organismos del Estado y otras Administraciones Públicas, y tramitación de expropiación forzosa, en particular en la Demarcación de Cataluña.<br>Legislación en materia de contratación pública, carreteras, procedimiento administrativo, gestión presupuestaria y expropiaciones.<br>Informática a nivel de usuario.<br><br>Conocimiento de la red de carreteras del Estado, particularmente de la correspondiente a Cataluña. | Entrevista. |
| | *Secretaría General* | | | | | | | | | | | |
| 4 | Jefe Área Contratación. | 1 | Madrid. | 28 | 1.463.652 | A | AE | EX11 | Licenciado en Derecho. | Contratación pública, dirección y coordinación del equipo humano encargado de la gestión de expedientes de contratación. | Conocimientos y experiencia en la elaboración de propuestas jurídicas en materia de contratación.<br>Experiencia acreditada en la celebración de Mesas de Contratación, así como en la resolución de los problemas jurídicos derivados de las mismas.<br>Conocimiento y experiencia en la aplicación de la normativa de carreteras. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Jefe Sección Gestión Expropiaciones. | 1 | Madrid. | 24 | 425.892 | A/B | AE | EX11 | | Gestión administrativa, seguimiento y control de los expedientes de expropiación forzosa de la Red de Carreteras del Estado. | Experiencia acreditada en la realización de las tareas señaladas en la descripción del puesto de trabajo.<br>Conocimiento y práctica en la calificación de expedientes expropiatorios.<br>Experiencia en el seguimiento económico en la tramitación contable de los expedientes de expropiación forzosa.<br>Conocimiento y práctica a nivel de programación en DBase IV, para el mantenimiento y actualización de la aplicación con la que se ejecuta el trabajo en el área de expropiaciones.<br>Conocimiento y práctica a nivel avanzado en el manejo de las herramientas ofimáticas: Windows'95, Wordperfect y Harvard Graphic. | Entrevista. |
| | DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE<br>*Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima* | | | | | | | | | | | |
| 6 | Jefe de Área Tráfico y Seguridad en la Navegación. | 1 | Madrid. | 28 | 1.463.652 | A | AE | EX11 | Ingeniero Naval/Lic. Marina Civil. Capitán M.M. Jf. Máqui. M.M. Oficial Radioelectrico de 1.ª C. M.M. | Propuestas de resolución de expedientes de líneas marítimas de cabotaje.<br>Navegaciones de interés público.<br>Estudio y análisis de la viabilidad económica de los servicios marítimos.<br>Propuestas normativas.<br>Despachos de buques.<br>Transportes marítimos y otras actividades, sujetos a autorización por imperativo de la UE.<br>Control y seguimiento de los servicios marítimos existentes.<br>Estudios sobre la capacidad y disponibilidad del servicio de remolque, de los criterios generales de seguridad durante las maniobras de los buques, de la ordenación del tráfico marítimo por medio de dispositivos de separación y de zonas a evitar, determinación de zonas de prohibición de actividades pesqueras y de fondeo, del establecimiento de canales de acceso y áreas de fondeo en los puertos. | Curso Superior de Negocio Marítimo, de Economía Marítima, de Derecho Marítimo o «Master en Shipping».<br>Experiencia en el ámbito de la Administración marítima periférica, en los planes de seguridad portuaria y en las relaciones operativas con los medios y unidades de la Sociedad Estatal de Salvamento y Seguridad Marítima. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | Composición de las tripulaciones mínimas de seguridad. Elaboración de las estadísticas e investigación de los accidentes marítimos.<br>Tramitación de expedientes en relación a las infracciones al COLREG-72.<br>Control del transporte de mercancías peligrosas. | | |
| 7 | Consejero Técnico. | 1 | Madrid. | 28 | 1.463.652 | A | AE | EX11 | | Coordinación de las diferentes Áreas y Servicios de la Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima.<br>Coordinación de las competencias de la Subdirección General en relación con las emergencias marítimas y con las medidas a adoptar tendentes a minorar los riesgos de navegación.<br>Elaboración de normas y diseño de sistemas de organización del tráfico marítimo.<br>Análisis e investigación de accidentes marítimos.<br>Desarrollo y aplicación del Reglamento General de Practicaje.<br>Estudio de medidas para la protección del medio ambiente marino y aplicación de las técnicas de lucha contra la contaminación marítima. | Experiencia en la coordinación de operaciones de salvamento marítimo y lucha contra la contaminación marítima.<br>Experiencia en el desarrollo de normas y procedimientos para acrecentar la seguridad en la navegación. | Entrevista. |
| 8 | Jefe de Sección de Inscripción de Buques. | 1 | Madrid. | 24 | 624.156 | A/B | AE | EX11 | | Tramitación y resolución de expedientes relativos a unidades procedentes de nueva construcción, abanderamiento de buques importados e inscripciones.<br>Seguimiento registral de todas las vicisitudes ocurridas durante la inscripción.<br>Consultas sobre procedimiento a seguir y estado de tramitación de expedientes.<br>Coordinar el trabajo de su sección. | Conocimientos en materia de legislación sobre abanderamiento, matriculación de buques y registro marítimo.<br>Conocimiento de la:<br>Legislación mercantil en materia de publicidad registral, legislación hipotecaria y sobre importaciones/exportaciones.<br>Legislación tributaria, impuestos especiales, IVA e ITPAJD.<br>Conocimiento de informática a nivel de usuario. | Entrevista. |
| 9 | Jefe de Sección de Documentación. | 1 | Madrid. | 24 | 624.156 | A/B | AE | EX11 | | Evaluación de expedientes ultimados procedentes del Registro de Buques y actualización informática de datos. Ordenación de los mismos y archivos.<br>Certificaciones sobre documentación obrante en archivo general. | Conocimientos en materia de legislación sobre abanderamiento, matriculación de buques y registro marítimo.<br>Informática a nivel de usuario. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | Estadísticas. Resumen mensual de actividad y memoria de anual de actividad. Lista oficial de buques.<br>Expedición de patentes de navegación. | | |
| 10 | Jefe de Sección de Empresas y Documentación. | 1 | Madrid. | 24 | 624.156 | A/B | AE | EX11 | | Despacho, resolución y archivo de expedientes propios de esta Sección.<br>Alta de empresas, variación de datos en empresas. Baja de empresas.<br>Control de la relación de propiedad o explotación de buques mercantes.<br>Estadísticas.<br>Actualización informática de datos. | Conocimientos de la legislación en materia de registro de buques y empresas navieras.<br>Conocimiento de la legislación mercantil en materia de sociedades y publicidad registral.<br>Informática a nivel de usuario. | Entrevista. |
| | *Subdirección General de Inspección Marítima* | | | | | | | | | | | |
| 11 | Jefe de Área de Formación Marítima Profesional. | 1 | Madrid. | 28 | 1.463.652 | A | AE | EX11 | | Apoyo técnico en las relaciones e instrumentos internacionales en temas de formación y titulación profesional marítima.<br>Elaboración de anteproyectos normativos, estudios e informes técnicos, y programas en materia de formación y de titulación profesional de marina mercante, así como la gestión de Convenios de Colaboración en el ámbito de las citadas materias.<br>Planificación, organización y gestión de las pruebas de actitud para la obtención de titulaciones marítimas profesionales.<br>Diseño de cursos de formación especializada para el personal de la marina mercante.<br>Dirección del área de coordinación de otras unidades relacionadas con la formación y la titulación marítima profesional. | Titulación profesional marítima.<br>Conocimientos y experiencia en:<br>Materia de relaciones e instrumentos internacionales y comunitarios referentes a la formación y la titulación profesional de la marina mercante.<br>Elaboración de normativa técnica, informes, programas y Convenios de Colaboración en el campo de la formación y la titulación profesional de marina mercante.<br>Experiencia en:<br>Dirección de unidades administrativas relacionadas con el puesto de trabajo.<br>Gestión de pruebas para la obtención de titulaciones marítimas.<br>Gestión de Convenios y programas de formación marítima.<br>Poseer buen conocimiento del idioma inglés. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Jefe de Sección de Instalaciones Radiomarítimas. | 1 | Madrid. | 24 | 624.156 | A/B | AE | EX11 | Ing. Teleco./ Ing. Tec. Teleco./ Lic. Marina Civil. Capitán M.M. Jf. Máqui. M.M. Oficial Radioelectrico de 1.ª C. M.M. | Supervisión de permisos de montaje y desmontaje de instalaciones radiomarítimas.<br>Revisión de certificados de radio.<br>Colaboración con la coordinación de la Inspección Radiomarítima periférica.<br>Revisión de proyectos de construcción y reforma que afecten a equipos radioeléctricos.<br>Inspección de equipos en fábrica. | Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo similares relacionados con la Administración marítima.<br>Experiencia probada en:<br>El manejo de equipos de comunicaciones.<br>En navegación como Oficial Radioelectrónico en buques de pabellón nacional o extranjero.<br>Amplios conocimientos del idioma inglés.<br>Experiencia en inspección radiomarítima. | Entrevista. |
| | *Subdirección General de Política del Transporte Marítimo* | | | | | | | | | | | |
| 13 | Jefe de Área de Asuntos Económico-Marítimos. | 1 | Madrid. | 28 | 1.463.652 | A | AE | EX11 | | Elaboración de disposiciones que afectan al ámbito marítimo.<br>Transposición de directivas elaborando la correspondiente normativa de carácter general.<br>Informes sobre aspectos sustantivos y competenciales de normativa emanada de Comunidades Autónomas.<br>Informe expedientes de reclamaciones patrimoniales. | Conocimiento de la legislación marítima.<br>Experiencia en tramitación de expedientes de reclamación patrimonial.<br>Experiencia en cooperación y coordinación con las Comunidades Autónomas. | Entrevista. |
| 14 | Jefe de Servicio de Expedientes Sancionadores. | 1 | Madrid. | 26 | 1.211.844 | A/B | AE | EX11 | | Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores y recursos en vía ordinaria y contencioso-administrativa.<br>Realización de actuaciones previas e instrucción de procedimientos sancionadores por presuntas infracciones «muy graves». | Licenciado en Derecho.<br>Ingeniero Naval, Ingeniero Técnico Naval, Licenciado en Marina Civil, Capitán de la Marina Mercante, Jefe de Máquinas u Oficial Radioelectrónico de 1.ª de la Marina Mercante.<br>Experiencia en inspección de buques.<br>Experiencia en gestión de procedimientos sancionadores sobre infracciones relativas a la Marina Civil. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL<br>*Unidad de Apoyo* | | | | | | | | | | | |
| 15 | Jefe de Servicio N.26. | 1 | Madrid. | 26 | 1.211.844 | A/B | AE | EX25 | | Definición del Plan de Actuaciones en materia económica con la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos de la Dirección General de Aviación Civil.<br>Seguimiento y control presupuestario del mismo.<br>Elaboración propuestas de modificación presupuestaria, ejecución, seguimiento y control del Anticipo de Caja Fija.<br>Seguimiento plan cuatrienal inversiones, elaboración informes sobre control de auditorías y procedimientos de gestión, ejecución contratación administrativa del presupuesto de gastos, suscripción Convenios Colaboración.<br>Seguimiento y liquidación subvenciones al transporte aéreo.<br>Liquidación cuotas a organismos internacionales, tramitación expedientes adquisición centralizada, coordinación de las Delegaciones Seguridad en Vuelo y representaciones de España en organismos internacionales.<br>Realización informes económicos y contestación preguntas parlamentarias. | Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.<br>Experiencia en:<br>Seguimiento y ejecución presupuestaria en materia de subvenciones de transporte aéreo.<br>Elaboración, seguimiento, control y modificación presupuestaria.<br>Contratación administrativa (obras, consultorías y asistencia, trabajos específicos y no habituales, suministros).<br>Gestión de gastos en el extranjero. | Entrevista. |
| | *Subdirección General de Explotación del Transporte Aéreo* | | | | | | | | | | | |
| 16 | Secretario/a Subdirector general. | 1 | Madrid. | 14 | 425.892 | C/D | AE | EX11 | | Tareas propias de una Secretaria de Subdirector general:<br>Tratamiento de textos.<br>Archivo.<br>Teléfono.<br>Tareas administrativas relacionadas con la explotación del transporte aéreo. | Conocimientos y experiencia en temas administrativos aeronáuticos: Autorizaciones, Convenios aéreos, subvenciones al transporte aéreo.<br>Informática: Conocimientos de MS-DOS, WP5.1, manejo de Word, Excel, Lotus 1-2-3 y DBase IV.<br>Idiomas: Inglés, nivel medio. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SUBSECRETARÍA | | | | | | | | | | | |
| | *Consejo de Obras Públicas* | | | | | | | | | | | |
| 17 | Jefe de Área Consejo. | 2 | Madrid. | 28 | 1.463.652 | A | AE | EX11 | | Informes técnico-administrativos sobre incidencias derivadas de la Ley de Contratos del Estado (modificaciones, indemnizaciones, rescisiones, etc., de contratos de obra), sobre caducidad de concesiones administrativas en el dominio público marítimo-terrestre y sobre reclamaciones de daños por responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado. | Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.<br>Experiencia técnico-administrativa en expedientes relacionados con la aplicación de las Leyes de Carreteras, de Aguas, de Puertos y Costas.<br>Experiencia en proyectos y direcciones de obras de infraestructuras básicas. | Memoria. |
| | DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA | | | | | | | | | | | |
| | *Oficina Presupuestaria* | | | | | | | | | | | |
| 18 | Jefe de Área de Fondos Europeos. | 1 | Madrid. | 28 | 1.463.652 | A | AE | EX11 | | Gestión de los procesos de definición y elaboración presupuestaria del Departamento y coordinación de la realización de los presupuestos de los OO. AA. en relación con los programas y actuaciones susceptibles de financiación mediante recursos o instrumentos provenientes de instituciones de la Unión Europea.<br>Seguimiento de las acciones financiadas con recursos comunitarios europeos.<br>Aquellas otras funciones que correspondan a la unidad, en la medida en que estén vinculadas a actuaciones financiadas con fondos de la Unión Europea. | Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.<br>Dirección y realización de estudios de viabilidad económico-financiera de inversiones en materia de infraestructuras y logística del transporte aéreo, marítimo y terrestre.<br>Experiencia en el análisis y formulación de nuevos mecanismos para la financiación de carreteras estatales mediante sistemas concesionales.<br>Formación complementaria en contabilidad financiera, análisis de inversiones y gestión económica y presupuestaria.<br>Conocimiento del marco general de las instituciones comunitarias europeas y de sus políticas sectoriales.<br>Conocimientos de inglés y francés a nivel de conversación. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DIRECCIÓN GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO<br>*Subdirección General de Arquitectura* | | | | | | | | | | | |
| 19 | Jefe Sección Prog. Supervisión Proyectos. | 1 | Madrid. | 24 | 836.352 | A/B | AE | EX11 | Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras. | Realización y supervisión de proyectos de obras.<br>Dirección de obras.<br>Supervisión y control de certificación de obra.<br>Supervisión y control de programas de trabajo.<br>Redacción de pliegos para la contratación de asistencias técnicas.<br>Supervisión y realización de actas de replanteo. | Experiencia en:<br>Realización y supervisión de proyectos de obras.<br>Dirección de obras.<br>Supervisión y control de certificaciones de obra.<br>Redacción de pliegos para la contratación de asistencias técnicas.<br>Supervisión y realización de actas de replanteo.<br>Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas: Autocad 13. 3D Studio, Preyme, Sice. | Entrevista. |
| 20 | Jefe de Sección de Actuaciones en Vivienda. | 1 | Madrid. | 24 | 836.352 | A/B | AE | EX11 | Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras. | Supervisión de anteproyectos, proyectos de edificación y de rehabilitación.<br>Revisión de sus modificados y liquidaciones.<br>Vigilar y comprobar el cumplimiento de las normas reguladoras en la materia.<br>Determinar los criterios de valoración de ofertas a concursos de obras y de asistencias técnicas para los proyectos.<br>Ordenación, regulación y coordinación de los criterios técnicos.<br>Establecimiento de honorarios profesionales de los proyectos. | Experiencia en la redacción de proyectos de edificación y de rehabilitación de edificios de interés histórico-cultural.<br>Dirección técnica facultativa de obras de edificación, de restauración y de rehabilitación de edificios de nueva planta y de interés histórico-cultural.<br>Redacción de informes técnicos y de valoraciones. | Entrevista. |
| 21 | Jefe de Sección de Cerramientos. | 1 | Madrid. | 24 | 836.352 | A/B | AE | EX11 | Arquitecto/ Ingeniero/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras/ Ingeniero Técnico. | Desarrollo de trabajos de reglamentación y normativa. | Experiencia en:<br>Elaboración de normativa básica y reglamentos de la edificación.<br>Convenios de colaboración nacionales e internacionales en temas relacionados con la edificación.<br>Comisiones, grupos de trabajo en el campo de la normativa.<br>Elaboración de informes sobre temas de edificación.<br>Elaboración de proyectos y en direcciones de obra.<br>Conocimientos informáticos a nivel de usuario.<br>Conocimientos de idiomas: Inglés. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | Jefe de Sección de Normas Técnicas. | 1 | Madrid. | 24 | 836.352 | A/B | AE | EX11 | Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras. | Desarrollo de los trabajos de normativa técnica, coordinación de trabajos de asistencia técnica prenormativos, participación en Comisiones Interministeriales de Reglamentación y Comités Técnicos de Normalización y Certificación, todo ello en materia específica de protección contra incendios en los edificios. | En materia específica de protección contra incendios en edificios:<br>Experiencia en los trabajos de desarrollo tecnológico, análisis, redacción, seguimiento de la normativa y evacuación de consultas técnicas.<br>Experiencia en Secretaría de Comisiones, Comités Técnicos de Normalización y Certificación, conocimiento de la normativa técnica y de ensayos a nivel nacional e internacional. | Entrevista. |
| 23 | Jefe de Sección de Asistencia Económica y Técnica. | 1 | Madrid. | 24 | 836.352 | A/B | AE | EX11 | Arquitecto/ Ingeniero/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras/ Ingeniero Técnico. | Asistencia al Área de Proyectos y Obras, mediante el asesoramiento y la colaboración con los técnicos de la misma, en las siguientes actividades:<br>Fases previas al proyecto, redacción de proyectos y dirección de obras.<br>Elaboración de informes relativos a las actividades ya citadas que le sean solicitadas por las unidades de la Subdirección.<br>Redacción de los proyectos y direcciones de obras que le sean encomendadas. | Experiencia en coordinación y asesoramiento técnicos, aplicación de normativas, preparación de pliegos y programación económica de obras.<br>Experiencia en la elaboración de informes de carácter técnico y económico.<br>Experiencia en la redacción de proyectos y dirección de obras. | Entrevista. |
| 24 | Jefe de Sección N.24. | 1 | Madrid. | 24 | 836.352 | A/B | AE | EX11 | Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras. | Supervisión de proyectos y estudios de seguridad e higiene.<br>Control y seguimiento de obras.<br>Informes técnicos de obras especiales.<br>Supervisión y control de proyectos modificados y complementarios.<br>Redacción de proyectos y estudios de seguridad e higiene, en obras de VPO, de reforma y de implantación de viviendas provisionales modulares. | Experiencia en aplicación de normativa de VPO, viviendas provisionales modulares y Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.<br>Experiencia en aplicación de la Ley de Patrimonio Histórico Español. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL | | | | | | | | | | | |
| | *Unidad de Apoyo* | | | | | | | | | | | |
| 25 | Técnico Superior N.24. | 1 | Madrid. | 24 | 836.352 | A | AE | EX11 | Ingeniero Sup./Lic. Ciencias. | Elaboración informatizada del anuario de efemérides astronómicas del Observatorio de Madrid. Gestión de los equipos utilizados en la edición informatizada del anuario del Observatorio de Madrid. Participación en proyectos de investigación y desarrollo de instrumentación astronómica en los que se utilizan las técnicas interferométricas. | Probada experiencia en el cálculo, elaboración y edición informatizada de efemérides astronómicas. Probada experiencia en la gestión y utilización de los equipos empleados para la edición informatizada del anuario del Observatorio de Madrid. Experiencia en la participación en proyectos de investigación y desarrollo de instrumentación astronómica en los que se utilizan las técnicas interferométricas. | Entrevista. |
| | *Subdirección General de Producción Cartográfica* | | | | | | | | | | | |
| 26 | Jefe de Servicio Edición y Trazado. | 1 | Madrid. | 26 | 1.363.308 | A/B | AE | EX11 | Ingeniero Geógrafo/ Ingeniero Técnico Topógrafo. | Dirección de trabajos de edición informática y trazado en fotoplotter para la ejecución del MTN25 y proyectos cartográficos especiales. | Experiencia en dirección de trabajos con el sistema integrado de producción cartográfica del IGN. | Entrevista. |
| | ORGANISMOS AUTÓNOMOS | | | | | | | | | | | |
| | *Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas* | | | | | | | | | | | |
| | Unidad de Apoyo | | | | | | | | | | | |
| 27 | Coordinador de Programa Técnico Científico. | 1 | Madrid. | 27 | 1.363.308 | A | AE | EX11 | | Coordinación, dirección y realización de estudios sobre planificación y análisis de viabilidad de proyectos de obras hidráulicas para abastecimientos, regadíos y protección contra inundaciones; inventario y optimización de emplazamientos de infraestructuras hidráulicas y su influencia medioambiental; hidrogeológicos y de aprovechamiento de aguas subterráneas. Asistencia a la dirección de obra y seguimiento de la ejecución de proyectos de obras hidráulicas, tanto en el ámbito nacional como en Iberoamérica. | Experiencia en: Análisis de viabilidad de proyectos y construcción de obras hidráulicas, en relación con el medio físico. Estudios de obras de corrección de desequilibrios hídricos entre cuencas. Estudios hidrogeológicos en relación con la planificación de recursos hidráulicos. Asistencia a dirección de obra para construcción de obras hidráulicas en España e Iberoamérica. Experiencia y conocimientos sobre redacción de normas técnicas en el ámbito de las obras hidráulicas. | Entrevista. |

| Núm. de orden | Denominación puesto de trabajo | Núm. de plazas | Localidad | Nivel | Complemento específico anual | GR | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Descripción puesto de trabajo | Méritos específicos | Entrevista/ memoria |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas | | | | | | | | | | | |
| 28 | Coordinador Programa Técnico Científico. | 1 | Madrid. | 27 | 1.363.308 | A | AE | EX11 | | Coordinación y realización de los trabajos de campo y laboratorio relativos a las Redes de Vigilancia Radiológica Ambiental y los relacionados con la planificación de estrategias de los programas de vigilancia radiológica en el entorno de las centrales nucleares. | Titulación de licenciado en Ciencias Químicas.<br>Experiencia en:<br>Dirección, coordinación y organización de grupos de trabajo.<br>Dirección de laboratorios de medidas radiológicas de baja actividad.<br>Operación de equipos de medida de tipo espectrometriagamma, centelleo líquido y medidas alfa, beta y gamma.<br>Experiencia y conocimientos de informática a nivel de usuario.<br>Conocimientos de inglés y francés a nivel de lectura y escritura. | Entrevista. |
| 29 | Técnico N.22. | 1 | Madrid. | 22 | 624.156 | B | AE | EX11 | | Realización de estudios y proyectos de investigación y desarrollo relacionados con la electrónica de potencia aplicada al transporte ferroviario, e ingeniería de sistemas de aplicación de superconductividad. | Titulación de Ingeniero Técnico Aeronáutico o Ingeniero Técnico Industrial.<br>Experiencia y conocimientos sobre electrónica de potencia.<br>Experiencia en:<br>Trabajos relacionados con la ingeniería de sistemas.<br>Trabajos relacionados con la superconductividad.<br>Conocimientos de inglés o francés o nivel de lectura. | Entrevista. |
| | Centros de Estudios Hidrográficos | | | | | | | | | | | |
| 30 | Jefe Sección Técnica. | 1 | Madrid. | 24 | 836.352 | AB | AE | EX11 | | Realización de estudios y apoyo técnico para la planificación y la realización de estudios y proyectos hidráulicos relativos a abastecimiento de poblaciones, protección contra inundaciones, regadíos, corrección hidrológico-forestal de cuencas, erosión y sedimentación, y restauración de cauces y riberas. | Experiencia en:<br>Realización de estudios y proyectos sobre sistemas de riego y abastecimientos.<br>Trabajos de campo y laboratorio sobre edafología y calidad de aguas.<br>Trabajos de fotogrametría y fotointerpretación en relación con proyectos de carácter hidráulico.<br>Proyectos medioambientales relacionados con la protección y restauración de cauces y riberas. | Entrevista. |

## ANEXO II

Don/Doña.: .....
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: ..... DNI: .....
Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... NRP: .....
Administración a la que pertenece (1): ..... Titulaciones académicas (2): .....

### 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo. ☐ Servicios especiales. ☐ Servicios Comunidades Autónomas.
Fecha de traslado: ..... ☐ Suspensión firme de funciones.
Fecha terminación período de suspensión: .....

☐ Exc. voluntaria artículo 29.3 Ap. .... Ley 30/1984.
Fecha cese servicio activo: .....

☐ Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4 de la Ley 30/1984, modificado por art. 2.º Ley 4/1995 y art. 14 Real Decreto 365/1995.
Toma de posesión último destino definitivo: .....
Fecha cese servicio activo: .....

☐ Otras situaciones: .....

☐ Excedencia voluntaria por agrupación familiar, art. 17 Real Decreto 365/1995: .....
Fecha cese servicio activo: .....

### 3. DESTINO

#### 3.1 DESTINO DEFINITIVO (3)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....
.....
Denominación del puesto: .....
Municipio: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....

#### 3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en (5): ..... Denominación del puesto: .....
Municipio: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....
b) Reingreso, con carácter provisional, en: .....
Municipio: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....
c) Supuestos previstos en el artículo 63 del Real Decreto 364/1995: ☐ Por cese o remoción del puesto. ☐ Por supresión del puesto.
Municipio: ..... Fecha de toma de posesión: ..... Nivel del puesto: .....

### 4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal: ..... Fecha de consolidación (7): .....
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):

| Denominación | Subd. Gral. o Unidad asimilada | Centro directivo | Nivel C. D. | Tiempo (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:

| Administración | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|---|---|---|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| | | Total años de servicios (9): | ..... | ..... | ..... |

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por .....
..... de fecha ..... («Boletín Oficial del Estado» .....)

OBSERVACIONES al dorso: ☐ SÍ ☐ NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES (10):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:

C = Administración del Estado.

A = Autonómica.

L = Local.

S = Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3 Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («BOE» de 10 de abril).

(5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

(10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso especifico (REFª F1/98) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de ..... («BOE» .....)

### DATOS PERSONALES

| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre |
|---|---|---|
| | | |

| Fecha nacimiento | DNI | ¿Se acompaña petición cónyuge? | Teléfono de contacto (con prefijo) |
|---|---|---|---|
| Año mes día | | SÍ ☐ NO ☐ | |

| 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 ☐ Servicio en Comunidades Autónomas ☐ Otras: .....

El destino actual lo ocupa con carácter:

Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐

| 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)

### Destinos especificados por orden de preferencia

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Firma del candidato

| Orden preferencia | Número orden conv. | Puesto de trabajo | Grupo | Nivel | Complemento específico (en miles) | Localidad |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

(En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas)

## ANEXO IV

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

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... NRP .....

| Vacantes solicitadas | | Méritos específicos alegados (1) | Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc. |
|---|---|---|---|
| Orden prefe-rencia | Número 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.

(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO IV (hoja 2)

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

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... NRP .....

| 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 prefe-rencia | Número orden conv. | |
| | | |

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

**ANEXO V**

**CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO**

Don/doña. ....., cargo .....,

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este centro,

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

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Fomento, firmo la presente certificación en ..... a ..... de ..... de 1997.

# MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**1838** *RESOLUCIÓN de 15 de enero de 1998, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se convoca procedimiento de acreditación para el ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Cultura.*

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes (LOPEG), desarrollada por el Real Decreto 2192/1995, de 28 de diciembre, establece el sistema para obtener la acreditación que permita a los profesores ser elegidos Directores de los centros docentes públicos.

De acuerdo con la autorización contenida en la disposición final primera de dicho Real Decreto, por el que se regula la acreditación para el ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos, se dictó la Orden de 10 de enero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

En su virtud, esta Dirección General, a propuesta de la Dirección General de Centros Educativos, ha resuelto convocar el procedimiento de acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Cultura, de acuerdo con las siguientes bases:

1. *Normas generales*

1.1 Se convoca procedimiento de acreditación para el ejercicio de la dirección en los centros docentes públicos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Cultura, a que se refiere la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes y el Real Decreto 2192/1995, de 28 de diciembre.

1.2 Al presente procedimiento le serán de aplicación:

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Real Decreto 2192/1995, de 28 de diciembre, por el que se regula la acreditación para el ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos.

La Orden de 10 de enero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 13), por la que se desarrolla el Real Decreto 2192/1995, de 28 de diciembre, y demás disposiciones de general aplicación, así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 De conformidad con lo establecido en la Orden de 10 de enero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 13), el presente procedimiento constará de las siguientes fases:

Primera fase.—Consistirá en la comprobación de que los aspirantes reúnen el requisito de formación o titulación previsto en el artículo 3.º del Real Decreto 2192/1995.

Segunda fase.—Consistirá en la valoración del trabajo previo desarrollado en el ejercicio de los cargos correspondientes a los órganos unipersonales de gobierno o de la labor docente desarrollada en el aula, en tareas de coordinación pedagógica, así como, en su caso, en funciones de organización, gestión y participación en órganos de gobierno.

2. *Requisitos de participación*

2.1 Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, de los cuerpos o escalas a que se refiere la LOGSE.

2.2 Tener destino en un centro actualmente dependiente del ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Cultura.

2.3 Mantener, hasta las resoluciones del presente procedimiento, todos los requisitos generales exigidos para el ingreso en la función pública docente.

2.4 No haber sido acreditado en anteriores procedimientos para el ejercicio de la dirección.

3. *Solicitudes*

3.1 Forma.—Quienes deseen tomar parte en el presente procedimiento deberán hacerlo constar en instancia que se ajustará al modelo que se recoge como anexo I a la presente Resolución.

3.2 Plaza.—El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3 Lugar de presentación.—Las solicitudes se dirigirán, junto con el resto de la documentación a que alude el apartado 3.4 a la Dirección Provincial en que preste servicios el solicitante. En el caso de Madrid a la Subdirección Territorial correspondiente.

Los profesores que presten servicios en centros acogidos a convenio con el Ministerio de Defensa, ubicados fuera del ámbito territorial bajo competencia del Ministerio de Educación y Cultura, así como los que prestan servicios en centros en el exterior, dirigirán sus solicitudes a la Dirección General de Personal y Servicios.

Estas solicitudes deberán presentarse en los Registros de los organismos a los que van dirigidos 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. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas siguientes a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas al órgano al que van dirigidas.

En el caso de que optaran por presentar la solicitud en una oficina de Correos lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Los profesores que prestan servicios en centros en el exterior podrán presentar sus solicitudes en las Consejerías de Educación correspondientes.

3.4 Solicitudes para la acreditación de quien hubiera ejercido durante cuatro años o más los puestos de Director, Jefe de estudios o Secretario antes del 30 de junio de 1996.—Los profesores que, cumpliendo el requisito establecido en la disposición transitoria primera del Real Decreto 2192/1995, de 28 de diciembre, de ejercicio durante, al menos, cuatro años de los puestos de Director, Jefe de estudios o Secretario hasta el 30 de junio de 1996 en cualquiera de los centros y niveles que integran el sistema educativo, no hubieran obtenido la correspondiente acreditación, podrán efectuar la solicitud de dicha acreditación en el lugar indicado en el punto 3.3, acompañando la documentación que demuestre el cumplimiento del requisito señalado.

3.5 Documentación.—Los aspirantes deberán acompañar junto con la instancia la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Documentación acreditativa del requisito de formación o titulación a que se refiere el apartado 5.1, según se detalla en el anexo II a la presente Resolución, o certificación acreditativa según modelo anexo I a la Orden de 10 de enero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 13), de haber superado la fase primera en el procedimiento de acreditación en las convocatorias anteriores.

c) Para la valoración del trabajo previo desarrollado por el ejercicio de la función directiva, deberán aportar certificación del centro en la que se especifique cargo y tiempo de desempeño del mismo.