

Apellidos y nombre	D.N.I.	Puntuación
Rama Veiga, M. Soledad	32.797.590	56,66
Jarabo Sevilla, Luis	4.600.439	56,47
Simón Pérez, Ana Isabel	12.762.204	56,45
Arjona Antolín, Carmen	28.592.154	56,40
Fernandez Méndez, M. Soledad	10.888.200	56,14
Cañas Aragón, Nuria	13.304.631	56,10
Cobos García, José Fco.	52.589.811	56,05
González Fernández, Alejandra	11.425.315	56,03
Valdés Arroyo, Ana M.	34.822.714	55,96
Portillo Cendra, Elena	2.641.669	55,95
Vitores Mingo, Natalia	13.149.609	55,91
González González, Luis	13.151.212	55,82
Senosiain Aramendia, M. Jesús	30.449.689	55,80
Carrera Sabate, María	43.702.098	55,79
Gómez Gómez-Salas, Julio P.	24.243.236	55,64
Berea Ruiz, Sofía M.	32.812.537	55,58
González Fernández, Jesús	34.969.786	55,50
Magro Pacheco, José M.	50.827.943	55,29
Pérez Hernández, María Elena	12.384.839	55,25
Ortiz Ortega, Antonio Manuel	6.245.595	55,25
Bota Vinuesa, Vicente	23.799.136	55,07
Ochagavía Fernández, Gema M.	20.202.856	55,05
Bosch Silvestre, Desamparados C	52.654.829	54,99
Chavarría Baines, M. Isabel	16.807.038	54,75
Quinta Aller, M. Cristina	33.274.795	54,74
Lázaro Lázaro, Mercedes	45.423.182	54,67
García González, Cristina	13.131.849	54,59
Bodas Salcedo, César	21.658.998	54,26
Martínez Carrizosa, M. Dolores	28.888.514	54,24
Redondo Baena, M. Francisca	26.483.539	54,10
García Moreno, Dolores	25.409.048	54,08
Herrando Tejero, Rafael E.	46.753.206	54,02
Santamaría Martínez, Beatriz	13.165.137	54,01
Rodríguez Bello, Myriam	8.988.348	54,01
Maestro Montojo, Arturo	3.112.754	53,96
González Batuecas, Gonzalo A.	50.083.684	53,87
Gallegos Vidal, Patricia	34.890.212	53,85
Yáñez Pérez, M. Carmen	12.383.777	53,66
Aguilar Noguerras, Francisco	26.207.011	53,52
Fernandez Lopez de la Torre, Mónica	50.094.860	53,47
Sánchez Mateos, Manuel	70.982.739	53,00
Sánchez López, Juan	9.312.188	52,43
Romero San Miguel, Inés Celina	34.820.601	52,33
Añor Silvestre, Francisco	36.515.482	51,61
Trabazos del Caño, José Antonio	76.716.187	51,17

tes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, 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, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

a) Para obtener puestos en los Servicios Centrales:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que tengan reserva de puesto en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

b) Para obtener puestos situados en los Servicios Periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, a excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en las ciudades de Ceuta y de Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen en cualquiera de ellas.

c) Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos para los que es necesaria una formación técnica específica.

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. 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 de la misma localidad 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, en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

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, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

8. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984), y en excedencia volun-

## MINISTERIO DE FOMENTO

**20208** ORDEN de 23 de octubre de 2000 por la que se convoca concurso específico referencia FE9/00 para la provisión de puestos en el Departamento.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir las vacan-

taria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

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

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

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

#### 1. Primera fase.

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el referido artículo 71.1 de dicho Reglamento, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo II, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u organismo autónomo, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones 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, con una antigüedad mínima de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos:

a) Los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisitos o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o procedente de la situación de excedencia, se entenderá que prestan sus servicios

en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

d) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto suprimido o al que ocupaban.

1.2.2 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. En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en el destino desempeñado con carácter definitivo o provisional.

#### 1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.

Por la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento correspondientes a las materias relacionadas en el anexo I de la presente Orden, en los que así se especifica, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento, se otorgarán 0,50 puntos por cada curso en el que hubieran participado como alumnos y un punto por cada uno impartido como profesor. La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos.

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

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

#### 2. Segunda fase.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en el anexo I, hasta un máximo de ocho puntos

En este apartado, se tendrá en cuenta la posesión por los candidatos de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el ingreso en su correspondiente Cuerpo o Escala, relacionados con el área a que corresponde el puesto.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos tenga relación directa con información al público, recepción y registro de documentos, actividades de gestión con significativos grados de proximidad con el público y actividades para las que el conocimiento de la lengua constituya factor relevante. El conocimiento de dicha lengua podrá valorarse también en relación con los demás puestos de las correspondientes Comunidades Autónomas.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones, o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

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

#### 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 Orden, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del citado Departamento (paseo de la Castellana, 67, Nuevos Ministerios, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación

de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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

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

b) Certificación/es expedida/s por el/os Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 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) Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato, general y/o referida concretamente al puesto solicitado.

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

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

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

#### 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 cuidado de familiares, 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.

En el caso de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la certificación será expedida por la Subdirección General de Personal Civil, si están destinados en Madrid, o por los Delegados de Defensa, en los demás casos.

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

Si se trata de funcionarios en 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 dos en representación de la Subsecretaría 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 y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

La Comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

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. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo grupo.

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.3, 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 concursó 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 toma 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.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (artículo 46.1 de la precitada Ley), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 23 de octubre de 2000.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 5), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

## ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Nº v. C/ D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria
1	<b>SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS</b> Gabinete del Secretario de Estado Secretario Puesto de Trabajo N-30	1	Madrid	14	442.236	C/D	AE	EX11		<p>Funciones propias de secretaria de nivel 30, tratamiento de textos, taquigrafía, archivo, correspondencia, atención visitas, correo electrónico e Internet.</p> <p>Apoyo en temas de personal, gestión económica y asuntos generales</p> <p>Disponibilidad horaria.</p>	<p>Experiencia en tareas de gestión de personal, gestión económica y asuntos generales.</p> <p>Conocimiento y experiencia en el manejo de procesador de texto Word y Excel.</p> <p>Experiencia en el desarrollo de las tareas de secretaría.</p>	<p>La Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común".</p> <p>Microsoft Excel</p> <p>Word</p> <p>Curso para secretarías de altos cargos.</p>	
2	<b>SUBSECRETARIA DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL</b> Subdirección General de Recursos Humanos Director de Programas	1	Madrid	26	930.264	AB	AE	EX11		<p>Gestión de actividades formativas en las áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática nivel básico y avanzado.</li> <li>- Informática especializada Internet y correo electrónico</li> <li>- Apoyo técnico: Topografía, prácticas de laboratorio, estudios geológicos-geotécnicos en obras lineales, conservación y explotación de carreteras, dirección de obras.</li> </ul> <p>Coordinación de acciones formativas con otras unidades y servicios periféricos del Departamento</p> <p>Estudio de necesidades formativas y elaboración de planes de formación.</p> <p>Elaboración de informes y memorias anuales.</p> <p>Gestión de la Base de Datos de Formación del Departamento.</p>	<p>Amplia experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la formación de personal.</p> <p>Experiencia en organización y gestión de actividades formativas en las áreas de informática, idiomas, cursos técnicos, Internet y correo electrónico, informática especializada, etc.</p> <p>Experiencia y conocimientos del manejo de la Base de Datos de Formación.</p> <p>Experiencia en participación en comisiones técnicas para valoración de ofertas en la contratación externa de cursos de formación.</p> <p>Experiencia en coordinación de programas de formación con otras unidades del Departamento, unidades periféricas y cursos de Formación Continua.</p> <p>Experiencia en redacción de memorias, cuadros estadísticos y elaboración de previsiones, así como en coordinación de equipos humanos encargados de temas formativos.</p>	<p>Cursos relacionados con el desarrollo de aptitudes de dirección y gerencia pública</p> <p>Informática</p> <p>Idiomas</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevi- sta y/o memori- al
3	DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Inspección Marítima Jefe Servicio Equipos y Radiocomunicación	1	Madrid	26	1.258.344	A	AE	EX11		- Homologación y aprobación de equipos radioeléctricos para ser instalados a bordo de buques nacionales. - Elaboración de normas nacionales relativas al tema. - Transposición de normativa internacional al derecho español, mantenimiento de la base de datos de radiobalizas COPAS-SARSAT. - Participación en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con sus funciones.	- Dominio documentado del idioma inglés y conocimientos de otros idiomas. - Experiencia en procesos de homologación de equipos radioeléctricos. - Experiencia en la participación en reuniones internacionales (Unión Internacional de Telecomunicaciones, Instituto Europeo de Estandarización de las Telecomunicaciones, etc.).	- Tecnología de las Telecomunicaciones. - Planificación y gestión de redes. - Diseño de sistemas.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	N.º P. I. A. Z. A. S.	Localidad	Niv. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Materia de los cursos	Entrevi- sta y/o memori- al
4	<b>SERVICIOS PERIFÉRICOS</b> Capitania Marítima de Barcelona Inspector Construcción Naval	1	Barcelona	24	930.264	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	Inspección técnica de buques y equipos de los mismos, tanto en construcción como en servicio o en reparación. Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar. Emisión de informes y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos. Emisión de informes en relación con la tramitación de expedientes de homologación de equipos. Emisión de informes técnicos diversos sobre buques, instalaciones, accidentes, etc. Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques. - Experiencia en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables. - Experiencia en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación SOLAS Y MARPOL.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Niv. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Materia de los cursos	Entrevi- sta y/o memori- al
5	Capitania Marítima de San Felu de Guixols Capitán Marítimo	1	Palamós	24	930.264	A	AE	EX11	21240/213 40/81360/ 81380 y 81400 Formación Específica 020-021- 022	<p>Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</p> <p>Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</p> <p>Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</p> <p>Propuestas de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</p> <p>El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</p>	<p>Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</p> <p>Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</p> <p>Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P I A Z A S	Localidad	Niv. C/ D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria
6	<p><b>Capitanía Marítima de Cartagena</b></p> <p>Jefe Servicio Inspección General Marítima</p>	1	Cartagena	26	1.415.616	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<p>- Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Marítima en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</p> <p>- Supervisión de la actuación de los Inspectores Marítimos de las diversas especialidades.</p> <p>- Realización de inspecciones y supervisión y tramitación de expedientes relativos a buques civiles españoles.</p> <p>- Vigilancia del cumplimiento por parte de los buques civiles españoles y extranjeros en el marco de lo dispuesto en la legislación internacional vigente.</p> <p>- Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico.</p> <p>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.</p>	<p>- Experiencia en tareas de inspección marítima.</p> <p>- Experiencia en supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de Inspección Marítima o similares.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	No P I a - z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- miento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevi- sta y/o memor- a/
7	Capitania Marítima de San Pedro del Pinatar. Capitán Marítimo	1	Cartagena	24	930.264	A	AE	EX11	21240/213 40/81360/ 81380 y 81400 Formación Específica 020-021- 022	<p>- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</p> <p>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</p> <p>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</p> <p>- Propuestas de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</p> <p>- El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</p>	<p>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</p> <p>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</p> <p>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</p>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- miento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevi- sta y/o memorí- a/
8	Capitania Marítima de Los Cristianos Capitán Marítimo	1	Los Cristianos	24	930.264	A	AE	EX11	21240/213 40/81360/ 81380 y 81400 Formación Específica 020-021- 022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</li> <li>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- Propuestas de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</li> <li>- El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de formación técnica relacionada con Administración Marítima</li> </ul>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P I A - Z A S	Localidad	Nº V. C/ D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/ a/
9	<p><b>Capitania Marítima de Santander</b></p> <p>Jefe Servicio Inspección General Marítima</p>	1	Santander	26	1.415,616	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<p>- Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Marítima en el ámbito de la Capitania Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</p> <p>- Supervisión de la actuación de los Inspectores Marítimos de las diversas especialidades.</p> <p>- Realización de inspecciones y supervisión y tramitación de expedientes relativos a buques civiles españoles.</p> <p>- Vigilancia del cumplimiento por parte de los buques civiles españoles y extranjeros en el marco de lo dispuesto en la legislación internacional vigente.</p> <p>- Emisión de las certificaciones de los buques previstos en el ordenamiento jurídico.</p> <p>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.</p>	<p>- Experiencia en tareas de inspección marítima.</p> <p>- Experiencia en supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de Inspección Marítima o similares.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P I A - Z A S	Localidad	Niv. C/ D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria
10	Capitanía Marítima de Valencia Inspector Construcción Naval	1	Valencia	24	930,264	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<p>- Inspección técnica de buques y equipos de los mismos, tanto en construcción como en servicio o en reparación.</p> <p>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</p> <p>- Emisión de informes y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos.</p> <p>- Emisión de informes en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos.</p> <p>- Emisión de informes técnicos diversos sobre buques, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</p> <p>- Propuestas de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</p>	<p>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques.</p> <p>- Experiencia en la realización de proyectos de revisión.</p> <p>- Experiencia en realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables.</p> <p>- Experiencia en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación SOLAS Y MARPOL.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- miento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevi- sta y/o memor al
11	Inspector Técnico Construcción Naval	1	Valencia	20	580.656	B	AE	EX11		- Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los inspectores de construcción Naval. - Cálculos de arqueo y línea máxima de carga, bajo la supervisión de los inspectores de Construcción Naval. - Tareas generales de apoyo a la labor de inspectores de Construcción Naval	- Ingeniero Técnico Naval o título equivalente. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	
12	Capitania Marítima de Bilbao Inspector Construcción Naval	1	Bilbao	24	930.264	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	- Inspección técnica de buques y equipos de los mismos, tanto en construcción como en servicio o en reparación. - Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar. - Emisión de informes y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos. - Emisión de informes en relación con la tramitación de expedientes de homologación de equipos. - Emisión de informes técnicos diversos sobre buques, instalaciones, accidentes, etc. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques. - Experiencia en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables. - Experiencia en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Niv. C/D	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/Formación específica	Descripción puesto de trabajo	MÉRITOS ESPECÍFICOS	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria
13	<b>CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA</b> Centro Español de Metrología Jefe Laboratorio Materiales de Referencia	1	Tres Cantos	26	1.258.344	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Labores técnicas de análisis y certificación de mezclas de gases especiales.</li> <li>- Desarrollo de la aplicación del envasado de mezclas de gases.</li> <li>- Ensayos de control metrológico de analizadores de gases de escape.</li> <li>- Ensayos de control metrológico de opacímetros.</li> <li>- Coordinación y gestión del Centro de Información sobre materiales de referencia del CEM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentación: Experiencia y formación en cromatografía de gases; en análisis por infrarrojo de monóxido de carbono, dióxido de carbono, hidrocarburos, etc.; en análisis de oxígeno y óxidos de nitrógeno; en análisis y certificación de mezclas de gases especiales binarias, terciarias, cuaternarias, etc.; conocimientos en implantación de los equipos de análisis en el sistema de calidad; experiencia en laboratorio químico; experiencia en utilización de Materiales de Referencia.</li> <li>- Metrología legal: Experiencia en realización de ensayos de control metrológico de los instrumentos destinados a medir las emisiones de los gases de escape de los vehículos equipados con motores de encendido por chispa (gasolina); Idem de los instrumentos destinados a medir la opacidad y determinar el coeficiente de absorción luminosa de los gases de escape de los vehículos equipados con motores de encendido por compresión (diesel).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de informática a nivel de usuario: Word 6.0, Access 2.0, Excel 5.0 y Power Point.</li> <li>- Cursos de inglés.</li> <li>- Cursos sobre calidad, metrología y laboratorios de ensayos (gases).</li> </ul>	Memoria

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevi- sta y/o memori- a/
											<p>Calidad: Experiencia en implantación de sistemas de calidad en laboratorios. Elaboración de procedimientos técnicos e instrucciones técnicas aplicadas a las actividades propias del laboratorio. Participación en grupos de trabajo específicos de calidad.</p> <p>Otros: Experiencia en la asistencia a grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con análisis de gases y cantidad de materia. Asistencia a grupos de trabajo de normalización nacionales e internacionales en materia de análisis, calidad y medio ambiente. Conocimiento de la legislación Metroológica Nacional. Conocimientos de Inglés (nivel técnico). Conocimientos de informática a nivel de usuario.</p> <p>Titulación Académica: Preferentemente Licenciatura en Ciencias Químicas o Ingeniería.</p>		

## TITULACIONES REQUERIDAS:

- 21240 - INGENIERO NAVAL
- 21340 - LICENCIADO DE LA MARINA CIVIL
- 81360 - CAPITAN DE LA MARINA MERCANTE
- 81380 - JEFE DE MAQUINAS DE LA MARINA MERCANTE
- 81400 - OFICIAL RADIOELECTRICO DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE

## FORMACION ESPECIFICA:

- 020 - ESPECIALIDAD EN NAUTICA
- 021 - ESPECIALIDAD EN RADIOELECTRONICA
- 022 - ESPECIALIDAD EN MAQUINAS

## ANEXO II

D.Ñña.: .....  
 CARGO: ..... **CERTIFICO:**

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

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: ..... D.N.I. ....  
 Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... Nº.R.P.: .....  
 Administración a la que pertenece (1): ..... Titulaciones Académicas: (2) .....

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. \_\_\_\_\_ Ley 30/84     Excedencia para el cuidado de hijos, Art.29.4, Ley 30/84, modificado por Art.2º Ley 4/1995 y Art. 14 R.D. 365/1995  
 Fecha cese servicio activo: ..... Toma posesión último destino definitivo .....  
 Fecha cese servicio activo: .....

Otras situaciones:     Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art. 17 R.D. 365/1995: .....  
 Fecha cese servicio activo: .....

## 3. DESTINO

## 3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto: .....

Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

## 3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en: (5) ..... Denominación del puesto: .....

Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

b) Reingreso con carácter provisional en ..... Denominación del puesto: .....

Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995:     Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto

Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

## 4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: ..... Fecha consolidación: (7) .....

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

TIEMPO

DENOMINACION    SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA    CENTRO DIRECTIVO    NIVEL C.D. (Años, meses, días)

.....

.....

.....

.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO

CENTRO

.....

.....

.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.

ADMINISTRACION

CUERPO O ESCALA

GRUPO AÑOS MESES DIAS

.....

.....

.....

Total años de servicios : (9) .....

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES:**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado  
A - Autonómica  
L - Local  
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 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 específico (REF<sup>a</sup> FE9/00) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de \_\_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_).

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		¿Se acompaña petición cónyuge?	
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
				Teléfonos	
				E-mail	
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		Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Provincia		Localidad

**PUESTOS/S SOLICITADO/S:**

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

(En caso necesario se continuará en el la Hoja nº 2 del mismo Anexo III)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

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

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE FOMENTO. SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071- MADRID

ANEXO IV

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

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

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Nº R.P. ....

Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADO/S:						
Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

Vacantes solicitadas		MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden conv.		

(1) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

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

- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

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

ANEXO IV (Hoja 2)

ANEXO V

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

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... N.º R.P. ....

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, de acuerdo con lo establecido por la base segunda 1.3
Orden preferencia	Nº orden conv.	

D./DÑA. \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA. \_\_\_\_\_

N.R.P.: \_\_\_\_\_, funcionario del Cuerpo/Escala \_\_\_\_\_ con fecha, \_\_\_\_\_, ha consolidado el grado personal \_\_\_\_\_, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

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

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