

N.º opost.	Apellidos y nombre	DNI	Hosp. Militar	Motivo excl.
286	Moral González, Eva María.	25.684.112-N	HMS	7
290	Morales Sánchez, Antonio.	26.229.086-R	HMS	5
307	Ocaña García, Ana Gerarda.	50.863.598-H	HMM	5
309	Oliva Domínguez, María Asunción.	16.806.840-G	HMZ	5, 7
311	Orozco López-Cuervo, Begoña.	44.267.945-Y	HMS	5
314	Otero Serantes, Eva.	32.661.038-A	HMM	5
315	Panadero Díaz, Antonio Javier.	28.951.906-N	HMM	6
316	Panadero Díaz, Carlos.	28.960.654-C	HMM	8
320	Paula Mendoza, Roberto de.	22.982.407-W	HMS	5
321	Paz Alcántara, Antonio Jesús.	53.686.269-Z	HMS	5
325	Peña Sánchez, Carlos.	7.247.197-N	HMML	7
329	Pérez Aparicio, Enrique.	22.981.425-D	HMS	4, 6, 7
331	Pérez García, José Antonio.	7.248.735-D	HMM	7, 5
335	Pérez Monge, José Manuel.	28.760.563-Y	HMS	6, 5
338	Pérez Sangrador, Ana Belén.	12.400.200-A	HMB	25
342	Pintado González, Cristóbal.	32.653.428-Y	HMM	5
343	Pobre Barrera, Miguel Ángel.	50.193.892-A	HMM	8, 7
345	Prados Mosteo, Rebeca.	25.163.078-C	HMZ	5
346	Rajo Galán, Eva.	8.827.244-M	HMM	5
352	Reina Cobos, Javier.	74.821.216-P	HMM	7
356	Rodríguez Aguado, Rubén.	3.115.057-Y	HMM	4
357	Rodríguez Carretero, Eva.	8.873.220-G	HMS	5
358	Rodríguez Díaz Regañón, Luis Felipe.	46.865.227-J	HMM	8
361	Rodríguez Neira, Matías.	51.682.779-P	HMM	8, 6
370	Romero Molina, Cristina.	50.970.767-F	HMM	7
378	Ruiz González, Guillermo.	74.823.981-J	HMCA	7
379	Ruiz López, Laura.	44.291.063-D	HMS	5
380	Ruiz Pastor, Diego.	12.334.026-T	HMB	5
384	San José Amador, Miguel.	8.990.513-C	HMM	7
389	Sánchez Pérez, Marcelino Narciso.	44.315.206-W	HMCA	5, 7
390	Sánchez Ros, Susana.	22.987.031-A	HMS	5
395	Santarromana Cubero, María Concepción.	17.733.636-S	HMZ	8
399	Santos Jiménez, Vicente.	33.388.544	HMS	3
400	Santos Varela, Carlos.	71.633.709-W	HMB	7
407	Silvestre Terrasa, Antonio.	24.349.202-E	HMS	8
412	Teja Ortiz, Eduardo.	34.008.306-T	HMS	5
413	Tenorio Artiaga, Soledad.	2.243.357-Y	HMM	5
417	Torreçilla Saiz, Felipe.	70.516.464-M	HMM	5
422	Truque Morales, Lorenzo.	23.024.942-X	HMS	5
436	Vicente Boisseau, Esteban.	29.170.771-D	HMV	4, 6
439	Yagüe Cabrejas, María Antonia.	72.880.020-N	HMZ	5
445	Zurdo Alonso, Alberto.	72.031.558-C	HMB	5

Total excluidos condicional: 115.

Excluidos

N.º opost.	Apellidos y nombre	DNI	Motivo excl.
175	Guijarro Mínguez, Daniel.	53.011.339-L	1
179	Gutiérrez Quintián, Emilio.	32.651.071-H	2
183	Hernampérez Martín, Pedro.	50.834.610-X	2
265	Meana Rodríguez, Armando.	71.768.966-L	1

Total excluidos: 4.

Motivos de exclusión:

1. No cumplir requisitos de titulación.
2. No cumplir requisitos de la edad.
3. Pendiente documentación: Toda.
4. Pendiente documentación: Tasas.
5. Pendiente documentación: Certificado INEM/Declaración rentas.
6. Pendiente documentación: Fotos.
7. Pendiente documentación: Títulos académicos exigidos (compulsados).
8. Pendiente documentación: Fotocopia documento nacional de identidad (o documento nacional de identidad caducado).
13. Pendiente documentación: Certificado de estado y obligaciones militares.
25. Pendiente documentación: Instancia.

MINISTERIO DE FOMENTO

10287 ORDEN de 22 de mayo de 2001 por la que se convoca concurso específico referencia FE7/01 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 vacantes 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:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo 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.

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden (1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 14, 16 y 17) 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.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto solicitado, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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 20 de la Ley 22/1993, 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.

8. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

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.

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

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 1 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 8 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 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.

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, de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales, 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 situaciones de excedencia voluntaria o de excedencia forzosa 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 dependen 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.A-4 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:

Presidenta: 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 Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. 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 Trabajo y 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 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.—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, 22 de mayo de 2001.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaria del Departamento.

ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias Jefe Servicio Construcción	1	Madrid	26	1.689.912	A	AE	EX11	ICCP	- Dirección, Organización y Gestión de Obras Ferroviarias.	- Experiencia en dirección, organización y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias.	- Cursos sobre evaluación y reparación de estructuras y cimentaciones - Cursos de Dirección de Obras Públicas. - Cursos de Dirección de Inversiones Públicas. - Cursos de Dirección de Obras Públicas. - Cursos de Dirección de Inversiones Públicas. - Cursos de Excel. Acces. Microsoft Project (o similar), CAD (o similar).	
2	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	1.469.100	A	AE	EX11	ICCP	- Dirección, Organización y Gestión de Obras Ferroviarias.	- Experiencia en dirección, organización y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias y obras lineales.		
3	Técnico N.24	1	Madrid	24	909.036	B	AE	EX11	ITOP	- Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias.	- Experiencia en colaboración en la gestión de obras ferroviarias.	- Cursos de Contratación en la Administración Pública del Estado. - Cursos sobre estructuras. - Cursos de informática administrativa.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº plazas	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
4	Técnico N.22	1	Madrid	22	909.036	B	AE	EX11	ITOP	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión técnica de estudios informativos, proyectos básicos y constructivos de obras de infraestructuras ferroviarias. - Gestión de proyectos de obras ferroviarias. - Gestión de la construcción de obras ferroviarias. - Gestión de contratos de consultoría y asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en supervisión de estudios informativos, de proyectos y de incidencias de obras de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en redacción de proyectos de obras de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en colaboración en la dirección y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en la preparación de contratos de consultoría y asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de contratación en la Administración Pública del Estado. - Cursos sobre infraestructuras. - Cursos de ofimática administrativa. 	
5	DIRECCION GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO Subdirección General de Arquitectura	1	Madrid	24	910.992	AB	AE	EX11	Ingeniero/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras/ Ingeniero Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la coordinación y auditorías del control de calidad de la edificación de las propuestas elaboradas para el fomento y promoción de la calidad de la edificación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amplios conocimientos y experiencia en temas de normativa, la calidad de la edificación y la certificación de productos de construcción tradicionales. - Amplios conocimientos y experiencia en la realización de auditorías de productos de construcción con Marca, Sello o Distintivo de Calidad a nivel nacional o internacional, así como a laboratorios o entidades de control de calidad de la edificación para la acreditación de las mismas y su inclusión en el registro nacional. - Experiencia en la participación de foros nacionales e internacionales sobre temas relacionados con la normativa y la calidad de la edificación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditor de productos con Marca de Acero para Hormigón, Aluminio anodizado o lacado para uso en arquitectura, Yesos, Hormigón, Aislantes, Ladrillo cerámico cara vista. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l 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	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas Jefe Area Técnicas Físicas y Electrónicas	1	Madrid	28	1.813.344	A	AE	EX22		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, coordinación de estudios y trabajos en el ámbito de las obras públicas y los sistemas de transporte, relativos a instrumentación y sistemas eléctricos y electrónicos de potencia de aplicación a sistemas avanzados de tracción ferroviaria, proyectos relacionados con el almacenamiento de la energía y energías renovables, proyectos de investigación en materia de superconductividad aplicada, simulación de sistemas electromecánicos y de control. - Dirección del laboratorio para certificación de sistemas de señalización ferroviaria en alta velocidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en sistemas de señalización, interoperabilidad y sistemas europeos de control de tráfico ferroviario. - Experiencia en sistemas de tracción ferroviaria, accionamientos eléctricos avanzados y control vectorial de máquinas eléctricas. - Experiencia en el diseño de sistemas de electrónica de potencia, semiconductores de potencia y topologías avanzadas de convertidores y sistemas de control asociados. - Experiencia y conocimientos sobre la dirección de proyectos de simulación avanzada de sistemas electromecánicos y herramientas de simulación. - Experiencia en dirección y realización de proyectos de investigación nacionales e internacionales y participación en organismos de investigación europeos. - Experiencia en la dirección y coordinación de grupos multidisciplinarios para la realización de proyectos de investigación aplicada. - Conocimientos de inglés a nivel de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Simulación de sistemas electromecánicos y herramientas. - Sistemas de control de tráfico ferroviario. - Sistemas de señalización ferroviaria. - Instrumentación de laboratorio. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a - z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- miento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/
7	<p>SUBSECRETARIA</p> <p>SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LAS SOCIEDADES CONCESIONARIAS DE AUTOPISTAS NACIONALES DE PEAJE</p> <p>Jefe Sección N.24</p>	1	Madrid	24	686.244	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Examen, estudio e informes sobre las cuentas anuales y estados contables y financieros de las Sociedades Concesionarias de Autopistas Nacionales de Peaje; así como apoyo en los demás asuntos relacionados con la actividad de dichas sociedades - Se deberá poseer habilidad informática suficiente para el manejo fluido de hojas de cálculo, bases de datos y tratamiento de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio de la contabilidad de sociedades, Plan General de Contabilidad y Normativa relacionada con sociedades. - Experiencia en trabajos relacionados con dicha contabilidad. - Conocimientos de auditoría. 		Entrevista

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/
8	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL Oficialía Mayor Jefe Area de Conservación	1	Madrid	28	1.813.344	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Programación, gestión y ejecución de las obras de conservación, mantenimiento, rehabilitación y de nueva planta del patrimonio edificado del Departamento, tanto en su sede central como en los centros y servicios que constituyen su estructura periférica, en materia de competencia de la Oficialía Mayor, así como la dirección y programación de los servicios de mantenimientos de estos inmuebles y sus instalaciones y la asistencia técnica en la política patrimonial del Departamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Arquitecto Superior en la especialidad de Urbanismo y Restauración. - Experiencia en la redacción de obras de rehabilitación o conservación de edificios. - Experiencia en la jefatura de unidades administrativas de conservación y mantenimiento de edificios administrativos. - Experiencia en el establecimiento de programas de gestión, inversión económica, seguimiento y control administrativo de obras oficiales de rehabilitación o conservación. - Conocimientos de la problemática legal sobre la intervención en edificios de interés arquitectónico y su relación urbanística con el conjunto de la ciudad. - Experiencia en la aplicación de técnicas y tecnologías constructivas tradicionales en edificios antiguos, así como de sus patologías. 		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	No P I a - z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/
9	Subdirección General de Recursos Humanos Jefe Area Selección y Formación	1	Madrid	28	1.813.344	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la formación del departamento a través de diversas acciones formativas: plan de formación del Ministerio, plan de formación continua, acciones formativas individualizadas, cursos de idiomas, cursos selectivos derivados de los procesos de selección del personal funcionario etc. - Elaboración de convenios de colaboración en materia formativa. - Contratación administrativa de las acciones formativas. - Gestión presupuestaria, económica y contable de las diversas acciones formativas. - Gestión administrativa para la puesta en marcha y ejecución de los cursos de formación del Departamento. - Gestión económica y administrativa de las becas Fulbright. - Dirección y coordinación de los recursos humanos del Área. - Dirección y coordinación de los recursos materiales del Área - Planificación y gestión de los procesos selectivos de personal funcionario. - Planificación y gestión de los procesos selectivos de personal laboral. - Gestión y explotación de base de datos de la unidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Derecho - Experiencia en planificación y gestión de acciones formativas del Ministerio de Fomento incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> - cursos para personal titulado, de apoyo administrativo, técnico y de servicios generales tanto de servicios centrales como periféricos. - acciones formativas individualizadas. - Experiencia en contratación administrativa especialmente: <ul style="list-style-type: none"> - Contratos menores. - Convocatorias de concursos para cursos de idiomas y de informática en servicios centrales y periféricos. - Experiencia en gestión económica, presupuestaria y contable que conlleve la contratación de cursos y acciones formativas. - Experiencia en planificación, ejecución y seguimiento de procesos selectivos de personal funcionario del departamento: elaboración de convocatorias, coordinación de los diferentes procesos, apoyo a los tribunales. - Experiencia en planificación, ejecución y seguimiento de procesos selectivos de personal laboral del departamento: elaboración de bases para la selección de personal fijo o temporal, seguimiento de los procesos, apoyo a tribunales. - Conocimiento y manejo de la base de datos de la unidad - Experiencia en gestión de becas Fulbright 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación administrativa - Gestión económica y presupuestaria - Inglés (EOI) 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P I - a - z - a - s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- miento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria
10	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL Unidad de Apoyo Técnico Prevención A	1	Madrid	26	1.308.684	AB	AE	EX11	Titulación Universita- ria de Primer o Segundo Ciclo Observa- ciones: TPS	<ul style="list-style-type: none"> - Promover con carácter general la prevención de riesgos en todos los Centros de trabajo de la Dirección General. - Realizar la evaluación de riesgos y elaborar planes de acción preventiva. - Planificar la formación e información de carácter general a todos los niveles y ejecutar dicha acción en las materias propias de su área de especialización. - Elaborar planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación en materia de riesgos laborales. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsión de riesgos laborales en general. - Específicos sobre ergonomía y psicología. - Específicos sobre higiene industrial. 	Memoria
11	Subdirección General de Geomática y Teledetección Jefe Servicio Teledetección	1	Madrid	26	1.469.100	A	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de la producción cartográfica digital de imagen. - Redacción de pliegos y normas técnicas. - Control de los sistemas informáticos. - Control de la calidad de la producción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tratamiento digital de imagen, en cartografía digital de imagen y en sistemas de información geográfica. - Experiencia en proyectos internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento digital de imágenes y teledetección. - Sistemas de información geográfica. - Cartografía digital. - Redes de Comunicación. 	Memoria

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- miento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/
12	CENTRO NACIONAL DE INFORMACION GEOGRAFICA Centro Nacional de Información Geográfica Jefe Servicio Gestión de Productos	1	Madrid	26	1.193.952	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de la gestión de suministro de materias primas, productos y servicios para la generación de los productos geográficos comercializables. - Coordinación del almacenamiento y control de existencias de productos geográficos del CNIG. - Coordinación y distribución de productos desde los almacenes del CNIG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las características y utilidad de los productos geográficos comercializados por el CNIG. - Conocimiento de las ciencias y técnicas cartográficas y de edición de publicaciones. - Experiencia en la gestión y contratación de la realización y edición de publicaciones. - Experiencia en el trato con clientes, distribuidores y proveedores. - Experiencia en la gestión de almacenes y en la distribución comercial. - Experiencia en la realización de contratos en el ámbito de las A.A.P.P. 		
13	DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA Inspección General del Transporte Terrestre Jefe Servicio Inspección	1	Madrid	26	1.469.100	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de transporte por carretera. - Inspección en todo el territorio nacional de empresas de transporte, cargadoras y de actividades auxiliares y complementarias del transporte por carretera. - Organización y ejecución de controles de transporte por carretera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en inspección de transporte por carretera. - Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores y en procedimiento administrativo. - Experiencia en la aplicación del Derecho del transporte. - Licenciado en Derecho 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de procedimiento sancionador - Curso de Mercancías Peligrosas. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/
14	DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima Jefe Servicio Seguridad en la Navegación	1	Madrid	26	1.308.684	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Ordenación del tráfico marítimo en las costas españolas; - establecimiento de dispositivos de separación del tráfico e implantación de sistemas de notificación obligatorios en ellas; - ordenación de accesos a puertos, establecimiento de zonas de fondeo y maniobra, criterios de seguridad de maniobras y atraques y servicios de remolque. - Participación en las reuniones de los comités MSC, FAL y NAV de la Organización Marítima Internacional. - Seguimiento del Plan Nacional de Servicios Especiales de Salvamento y de las emergencias Marítimas. - Estudio y determinación del balizamiento de playas, canales, Almadrabas, etc. y ayudas a la navegación. - Participación en la Comisión Nacional de Faros. - Participación en la Comisión Permanente de Investigación de Sinistros Marítimos.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Marítima. - Experiencia en el seguimiento del Plan Nacional de servicios Especiales de Salvamento. - Experiencia en supervisión de la investigación de accidentes o siniestros marítimos o episodios de contaminación marina. - Dominio documentado del idioma Inglés, valorándose el conocimiento de otra lengua de la Unión Europea. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. - Cursos de formación general administrativa aplicables al puesto. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P l a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/ ...
15	Jefe Sección Vertidos y Lucha contra la Contaminación	1	Madrid	24	686.244	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Estudio y preparación de la documentación relacionada con las reuniones internacionales sobre protección del medio ambiente marino en la OMI y en la Unión Europea. - Elaboración de normativa sobre protección del mar contra la contaminación. - Preparación de ejercicios de lucha contra la contaminación. - Revisión de expedientes sobre solicitudes de vertido de material de dragado. - Participación en los Grupos de Trabajo formados en esta Dirección General, relacionados con la protección del medio marino contra la contaminación. - Participación en los sucesos de contaminación marina donde se requiera la intervención del Servicio de Protección del Ecosistema Marino y en los ejercicios de lucha contra la contaminación. - Estudio y clasificación de documentación relacionada con el medio ambiente marino, así como búsqueda de antecedentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el estudio y preparación de documentación sobre protección del medio ambiente marino de la OMI y de la Unión Europea y elaboración de normativas, estudio y clasificación de documentación relacionada con el medio ambiente marino, así como búsqueda de antecedentes. - Experiencia en revisión de expedientes sobre solicitudes de vertido de material de dragado. - Experiencia en participación en Grupos de Trabajo, relacionados con la protección del medio marino contra la contaminación. - Experiencia en congresos internacionales y publicación de estudios. - Titulación superior en la rama de Ciencias. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario y aplicación de las nuevas tecnologías informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática (Word, Excel, Access, Power Point) - Aplicación de las nuevas tecnologías informáticas. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	No P I A - Z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/
16	Secretaría General Técnico Prevención A	1	Madrid	26	1.308.684	AB	AE	EX11	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo Observaciones: TPS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y estableciendo prioridades de actuación. - Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. - Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exigen una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. - Planificar la formación e información de carácter general, a todos los niveles, y ejecutar dicha acción en las materias propias de su área de especialización. - Realizar el seguimiento de la vigilancia de la Salud de los empleados públicos - Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. - Realizar actividades de coordinación de obras de construcción 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de P.R.L. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima y/o posesión de una titulación superior relacionada con el sector marítimo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de Riesgos Laborales, en general. - Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Construcción. - Específicos sobre Ergonomía y Psico- Sociología. - Específicos sobre Higiene Industrial. - Específicos sobre Medicina Laboral. 	Memoria.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº P I a z a s	Localidad	Ni- v. C/ D	Comple- mento específico anual	GR	ADM	Cuer- po	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o memoria/
17	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL Delegación Seguridad en Vuelo N.6 Cuatro Vientos Inspector Procesos Aeronáuticos y Certificaciones	1	Madrid	24	815.868	AB	AE	EX25	Observaciones: H.E.	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de Centros de Mantenimiento. - Inspección de Centros de formación de T.M.A. - Inspección de aeronaves. - Estudio, evaluación e inspección de las modificaciones de aviónica y electricidad. - Coordinar con el área técnica de certificación y los Centros de Mantenimiento el proceso de aprobación tras modificaciones mayores. - Inspección del Sistema de Mantenimiento de Operadores Aéreos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Ingeniería de Mantenimiento, Operación de Aeronaves y Transporte Aéreo. - Formación en sistemas de aviónica y electricidad de aeronaves. - Experiencia en el diseño e implantación de modificaciones en los equipos y sistema de aviónica. Conocimiento de sus limitaciones en los equipos y sistemas de aviónica. - Conocimiento de sus limitaciones operativas e implicaciones en documentación aeronave (aeronavegabilidad, manuales de mantenimiento y vuelo MEL, etc.). - Conocimiento de la normativa aeronáutica. - Experiencia como instructor en formación aeronáutica. 		

OBSERVACIONES:

TPS: "Especialista de Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, al menos en dos de las especialidades de Medicina en el Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada"

H.E.: Horario Especial

CLAVES DE ADSCRIPCION:

AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

EX11: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

EX22: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

EX25: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

ANEXO II

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:
 Cuerpo o Escala: Grupo: N° 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 por cuidado de familiares,
 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
 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)

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

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^a FE7/01) 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)

ANEXO III (Hoja 2)

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

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADOS/S:

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de

APELLIDOS

NOMBRE N.º R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE Nº.R.P.

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

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 uno.

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