

MINISTERIO DE FOMENTO

17331 *ORDEN de 14 de agosto de 2001 por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de las pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral fijo de la categoría profesional de Ordenanza, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en el Ministerio de Fomento.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral fijo de la categoría profesional de Ordenanza, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en el Ministerio de Fomento, convocadas por Orden de 24 de mayo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» de 28 de junio),

Este Ministerio, ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo.

La citada lista se encuentra expuesta en los tablones de anuncios del Ministerio de Fomento (paseo de la Castellana, 67, Madrid); en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno; en la Dirección General de la Función Pública y Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas. La relación de excluidos se publica como anexo de esta Orden.

Segundo.—Los aspirantes excluidos y los omitidos en la indicada lista disponen de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la lista de admitidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo establecido, no subsanan la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Tercero.— Convocar a los aspirantes admitidos para el día 25 de noviembre de 2001, a las diez horas, en Madrid, Ministerio de Fomento, sala de proyecciones, paseo de la Castellana, 67, y en Zamora, Unidad de Carreteras, en avenida de Requejo, número 25 para la realización del ejercicio de que consta el proceso.

Cuarto.—Los opositores deberán acudir provistos de bolígrafo y documento nacional de identidad.

Madrid, 14 de agosto 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 A. Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO

Relación de aspirantes excluidos

Apellidos y Nombre: Martín Gómez, M.^a del Henar. Documento de identidad: 11.818.047. Causa: A.

Causas de exclusión:

A. No haber especificado debidamente la provincia de examen.

17332 *ORDEN de 3 de septiembre de 2001 por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias para participar en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos convocadas por Orden de 19 de junio de 2001 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de julio) y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril),

Este Ministerio, en uso de las facultades conferidas por la base 4.1 de la Orden antes mencionada, ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos de las citadas pruebas selectivas.

Segundo.—Publicar la lista de excluidos de las pruebas selectivas de referencia, que figura como Anexo de esta Orden, con expresión de las causas de exclusión.

La lista certificada completa de admitidos y excluidos se expondrá en la Dirección General de la Función Pública, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Departamento (paseo de la Castellana, 67, Madrid).

Tercero.—De conformidad con lo previsto en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden, para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su exclusión.

Cuarto.—Se convoca a todos los aspirantes, para la celebración del primer ejercicio, el día 7 de noviembre de 2001, a las 10.00 horas, en la Sala de Proyecciones (primera planta) del Ministerio de Fomento (paseo de la Castellana, número 67, 28071 Madrid).

Los aspirantes deberán presentar el documento nacional de identidad y copia del ejemplar para el interesado de la solicitud de admisión a las pruebas.

Madrid, 3 de septiembre 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 A. Sánchez Velayos.

Ilmos. Sres. Subsecretario del Departamento y Presidente del Tribunal de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Geógrafos.

ANEXO

Cuerpo de Ingenieros Geógrafos

Excluidos pruebas selectivas

Apellidos y nombre	DNI	Causa
Maestro Cano, Ignacio Carlos	29.178.342	A
Pavón Martín, José Antonio	50.200.491	A

Causas de exclusión:

A. No estar en posesión de la titulación requerida en la convocatoria.

17333 *ORDEN de 3 de septiembre de 2001 por la que se convoca concurso específico, referencia FE9/01, 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 Orga-

nización 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. 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.

2. 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 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 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, 14, 15, 19, 20, 21 y 23), para los que es necesaria una formación técnica específica.

Para los puestos de trabajo convocados en los Servicios Periféricos podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, ya que al tratarse de puestos para los que se requiere una formación técnica específica carecen de limitaciones a la participación.

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 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.

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 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.

9. 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.

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

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

11. 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 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 a la Subsecretaría del Ministerio 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 Organismo competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).

b) Certificación/es expedida/s por el/los centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).

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

d) 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 Organismo 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 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.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:

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 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 Organos 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, 3 de septiembre 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 A. Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Nº.	Complemento específico anual Presupuest./euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Módulos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
1	Secretaría de Estado de Infraestructuras DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Unidad de Apoyo Técnico superior N-26.	1	Madrid.	26	1.469.100 (8.829,47)	A	AE	EX11 ICCP.		Desarrollo de estudios e informes referentes a normativa, auscultación y patología de geotecnia de obras de carreteras.	Experiencia en tecnología y normativa técnica de carreteras. Conocimientos básicos de informática. Experiencia en geotecnia vial.	Cursos de carácter técnico sobre drenajes y explicaciones de carreteras.	Memoria.
2	Subdirección General de Construcción Técnico superior zonal N-26.	1	Madrid.	26	1.469.100 (8.829,47)	A	AE	EX11 ICCP.		Supervisión y tramitación de expedientes de obras de carreteras. Seguimiento y control de obras de carreteras y sus incidencias.	Experiencia en supervisión y tramitación de: Proyectos modificados y complementarios de carreteras. Expedientes urgentes y de emergencia. Liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones e indemnizaciones por daños en obras de carreteras. Conocimientos de: Problemática de dirección de obra de carreteras, aseguramiento de calidad, control y dirección de contratos de consultoría y asistencia. Costes de obras. Recepción de obras, coordinación con otros organismos y Administraciones, tramitación de expropiaciones, renacimiento y plazos de obra. Legislación de contratación pública, carreteras, procedimiento administrativo, gestión presupuestaria y expropiaciones. Informática a nivel de usuario.	Organización y dirección de obra. Tramitación administrativa.	Memoria.

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Nv.	Complemento específico anual Pesetas/euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista V/o Memoria
3	Secretaría General Jefe Servicio Contratación.	1	Madrid.	26	1.469.100 (8.829,47)	AB	AE	EX11	ICCP/ITOP.	Tramitación y gestión de expedientes de contratación administrativa y, en particular, liquidación de contratos, devoluciones y sustitución de garantías y ejecución de sentencias. Control y seguimiento presupuestario. Elaboración de propuestas de resolución. Manejo de procesador de textos y bases de datos de informática.	Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes de contratación. Experiencia en la gestión presupuestaria. Experiencia en tratamiento informático de textos y programas de bases de datos.	Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Gestión económica y presupuestaria. Contratación administrativa.	Memoria.
4	Técnico N-20.	1	Madrid.	20	684.288 (4.112,65)	B	AE	EX11	ITOP.	Gestión, tramitación y control de expedientes de contratación. Tramitación y seguimiento administrativo y económico de expedientes con arreglo a la Ley General Presupuestaria. Contratación de expedientes de consultoría y asistencia. Control y seguimiento de liquidaciones tanto de contratos de obra como de contratos de consultoría y asistencia, modificado y demás incidencias contractuales. Uso y manejo de herramientas informáticas: Excel, Access y Word.	Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto. Experiencia acreditada en el manejo de microordenadores, como mínimo, tratamiento de base de datos y hojas de cálculo.	Gestión económica y presupuestaria. Contratación en la Administración Pública.	
5	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS SERVICIOS PERIFÉRICOS Demarcación de Carreteras de Andalucía Occidental Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras.	1	Sevilla.	26	1.689.912 (10.156,58)	A	AE	EX11	ICCP.	Dirección de obras de carreteras. Dirección de estudios de carreteras (previos, informativos, etcétera). Dirección de proyectos, tanto de trazados como de construcciones. Expropiaciones.	Experiencia en: Dirección de estudios y proyectos. Dirección de obras. Expropiaciones.		Memoria.

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual — Pesetas/euros	GR	ADM	Campo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
6	Demarcación de Carreteras de Aragón Jefe Servicio de Prevención B.	1	Zaragoza.	26	1.308.684 (7.865,35)	AB	AE	EX11	Titulación universitaria de primer o segundo ciclo. Obligatorios: TPS.	Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y establecimiento de prioridades de actuación. Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exijan 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 evaluación de edificios. Realizar actividades de coordinación de obras de construcción.	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 PRL. Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario.	Prevención de Riesgos Laborales, en general. Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de la Construcción. Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología. Específicos sobre Higiene Industrial. Específicos sobre Medicina Laboral.	Entrevista y/o Memoria

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual Pésetas/euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
7	Demarcación de Carreteras de Cantabria Jefe Servicio de Prevención B.	1	Santander.	26	1.308.684 (7.865,35)	AB	AE	EX11	Titulación universitaria de primer o segundo ciclo. Objetivos: TPS.	Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y establecimiento de prioridades de actuación. Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exijan 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 evaluación de edificios. Realizar actividades de coordinar de obras de construcción.	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 PRL. Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario.	Prevención de Riesgos Laborales, en general. Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de la Construcción. Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología. Específicos sobre Higiene Industrial. Específicos sobre Medicina Laboral.	Memoria
8	Jefe Sección Periférica N:20.	1	Santander.	20	684.288 (4.112,65)	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas.	Experiencia en proyectos y obras de carreteras, así como en seguridad y salud. Conocimientos de urbanismo. Experiencia en tramitación administrativa de accesos y autorizaciones de obras conexas.	Manejo de ordenadores a nivel de usuario. Conocimientos de la legislación de carreteras y de la Ley del Suelo.	Cursos de seguridad y salud.	

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual Pesetas/euros	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Experiencia y/o Memoria
9	Demarcación de Carreteras de Castilla-León Occidental Jefe Sección Penférica N-20.	1	León.	20	684.288 (4.112,65)	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas.	Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación, adjunto a las tareas contratadas con empresas. Control y vigilancia de las obras.	Experiencia en control y/o dirección de proyectos y obras. Experiencia en conservación y explotación. Conocimiento de la Ley y el Reglamento General de Carreteras. Conocimientos básicos de informática.	Los relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
10	Demarcación de Carreteras de Cataluña Jefe Sección Técnica N-22.	1	Tarragona.	22	909.036 (5.463,42)	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas.	Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras de carreteras. Elaboración de informes, seguimiento de expedientes así como cualesquiera otras actividades relacionadas con la explotación de las carreteras.	Experiencia en proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. Experiencia en tramitación de modificaciones de servicios afectados por las obras y tramitación de modificados y complementarios. Conocimiento de la Red Viaria de Cataluña. Experiencia en materia de conservación y explotación de carreteras.	De carácter técnico relacionados con el perfil de la vacante.	
11	Demarcación de Carreteras de Murcia Jefe Servicio de Prevención B.	1	Murcia.	26	1.308.684 (7.865,35)	AB	AE	EX11	Titulación universitaria de primer o segundo ciclo. Observe servicio: TPS.	Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y establecimiento de 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.	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 PRL. Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario.	Prevención de Riesgos Laborales, en general. Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de la Construcción. Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología. Específicos sobre Higiene Industrial. Específicos sobre Medicina Laboral.	Memoria

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Nv.	Complemento específico anual Pesetas/euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
12	Demarcación de Carreteras de La Rioja Técnico Superior N-26	1	Logroño.	26	1.469.100/ (8.829,47)	A	AE	EX11 ICCP.		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 en los empleados públicos. Realizar los planes de prevención contra incendios y evaluación de edificios. Realizar actividades de coordinar de obras de construcción.	Experiencia en: Dirección de obras. Elaboración y dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios y proyectos, control y vigilancia de obras, gestión de expedientes. Manejo de ordenador para el seguimiento de expedientes y para la redacción y revisión de proyectos.	De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
13	Jefe Servicio de Prevención B.	1	Logroño.	26	1.308.684/ (7.865,35)	AB	AE	EX11 Titulación Universitaria de primer o segundo ciclo. Objeto: TPS.		Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y establecimiento de prioridades de actuación. Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exijan 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.	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 PRL. Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario.	Prevención de Riesgos Laborales, en general. Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de la Construcción. Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología. Específicos sobre Higiene Industrial. Específicos sobre Medicina Laboral.	Memoria

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual Pesetas/euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
14	DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES Subdirección General de Pistas y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias Jefe Servicio Construcción.	1	Madrid.	26	1.689.912 (10.156,58)	A	AE	EX11 ICCP.		Realizar los planes de prevención contra incendios y evaluación de edificios. Realizar actividades de coordinación de obras de construcción.	Experiencia en Estudios Informativos, especialmente de nuevas líneas de alta velocidad, de accesos ferroviarios y viarios a puertos de grandes ciudades españolas y de remodelación de redes arteriales ferroviarias de grandes ciudades con existencia de túneles urbanos. Experiencia en informes específicos sobre alegaciones. Experiencia en Dirección de Proyectos Constructivos de túneles urbanos. Experiencia en Estudios previos para supresión de pasos a nivel y en la elaboración de informes y borradores de convenios relativos a pasos a nivel. Experiencia en bases de datos. Experiencia en manejo de Autocad.	Bases de datos relacionales en el sistema de información de la D. G. de Ferrocarriles y Transportes por Carreteras y su conexión con el GEI. Política de transportes en la Unión Europea. Autocad Básico.	
15	Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias Técnico N-20.	3	Madrid.	20	684.288 (4.112,65)	B	AE	EX11 ITOP.		Colaboración en la dirección y gestión de la construcción de obras ferroviarias.	Experiencia en colaboración en la gestión de obras de infraestructuras y superestructuras ferroviarias y de las obras públicas en general. Conocimientos informáticos de Cad, Microsoft Project, Excel y Access.	Cursos de expropiación forzosa. Cursos de ofimática: Excel, Access, Cad o Autocad y Microsoft Project.	
16	Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias Jefe Servicio Expropiaciones.	1	Madrid.	26	1.308.684 (7.865,35)	AB	AE	EX11		Supervisión de los expedientes de expropiación y tramitación económica correspondiente. Tramitación de expedientes de lesividad.	Experiencia en tramitación de expedientes de expropiación forzosa. Experiencia en elaboración y tramitación de procedimientos de declaración de lesividad. Experiencia en elaboración de propuestas económicas de ejecución de sentencias relativas a procedimientos expropiatorios. Licenciado en Derecho.	Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Iniciación al entorno Windows. Ofimática administrativa Nivel Básico. Seminario sobre la Aplicación Informática GEJ. Gestión económica y presupuestaria. Expropiación Forzosa.	

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual Pesetas/euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
17	DIRECCIÓN GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO Subdirección General de Ayudas a la Vivienda Jefe Área Financiación Promoción Privada.	1	Madrid.	28	1.575.384 (9.468,25)	A	AE	EX11		Coordinación, gestión y control de las amortizaciones y anticipadas de préstamos y cancelaciones hipotecarias en materia de vivienda. Control, seguimiento y resolución de expedientes expropiatorios en materia de vivienda y suelo. Expedientes de Regiones Devastadas, ejecución de sentencias, retasaciones, reversiones de fincas, justiprecios, indemnizaciones e intereses de demora. Seguimiento de actuaciones relativas a la gestión del patrimonio de la Dirección General: Cesiones, desafectaciones, ampliación de transferencias, etc. Elaboración de informes, dictámenes, estudios y otras actuaciones de carácter jurídico y administrativo.	Título de Licenciado en Derecho. Conocimiento de la legislación de viviendas de protección oficial, legislación hipotecaria y de expropiación forzosa. Experiencia: Tramitación de expedientes de amortización anticipada de préstamos; tramitación de expedientes expropiatorios en materia de vivienda. coordinación en equipos jurídicos. Preparación de escrituras públicas de ventas, cesiones, cancelaciones. Experiencia acreditada en las tareas asociadas al puesto de trabajo convocado. Conocimientos de informática: Word, Excel, Aranzadi y manejo de Bases de Datos.	Expropiación forzosa.	
18	Secretario Subdirector general.	1	Madrid.	14	558.492 (3.356,60)	CD	AE	EX11		Funciones de secretaría (tratamiento de textos, archivo, despacho de correspondencia, atención de visitas, taquigrafía, etc.).	Experiencia en funciones de secretaría. Experiencia en manejo de Tratamiento de Textos Word y Hoja de Cálculo Excel.		
19	Subdirección General de Arquitectura Técnico N-20.	1	Madrid.	20	474.300 (2.850,60)	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras.	Supervisión de proyectos de Arquitectura remitidos por este Departamento o por otros externos. Redacción de informes técnicos. Redacción de estadísticas anuales del Servicio de Supervisión.	Conocimientos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Conocimientos de la normativa vigente, tanto técnica como de seguridad y salud. Experiencia en el desarrollo de las funciones de supervisión de proyectos y redacción de informes.	Excel avanzado. Informática para titulados. Gestión de Proyectos con herramientas informáticas. Rehabilitación de madera. Cubiertas. Estructuras metálicas. Adaptación al eurocódigo. Perfeccionamiento para Coordinadores de Seguridad y Salud.	

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual Pesetas/euros	CR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
20	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Centro de Estudios Hidrográficos Técnico N-20.	1	Madrid.	20	684.288 (4.112,65)	B	AE	EX11		Elaboración de informes y estudios relacionados con las obras hidráulicas. Desarrollo de bases de datos de proyectos de obras hidráulicas.	Experiencia en estudios y proyectos de obras hidráulicas. Experiencia en hidráulica e hidrología aplicados a obras hidráulicas. Experiencia en catalogación de proyectos. Experiencia en tramitación administrativa de proyectos. Experiencia y conocimientos en el manejo de bases de datos y hojas de cálculo. Conocimientos de inglés a nivel de lectura.	Hidrología. Proyectos de obras hidráulicas.	
21	Laboratorio Central de Estructuras y Materiales Técnico N-22.	1	Madrid.	22	684.288 (4.112,65)	B	AE	EX11		Realización de estudios y experimentación en materia de estructuras de ingeniería civil para la obra pública y la edificación.	Titulación de Ingeniero. Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico. Experiencia en estudios sobre el comportamiento de estructuras de hormigón. Experiencia y conocimientos sobre durabilidad y patologías del hormigón estructural. Experiencia en la rehabilitación y reparación de estructuras de hormigón. Experiencia y conocimientos sobre técnicas de auscultación y ensayo. Conocimientos de inglés a nivel de lectura.	Técnicas de auscultación estructural. Patologías del hormigón y técnica de reparación. Ensayos de laboratorio e in situ de estructuras de hormigón.	
22	Subsecretaría CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Jefe Sección Contabilidad.	1	Madrid.	24	476.256 (2.862,36)	AB	AE	EX11		Responsable de la contabilidad pública del Organismo. Rendición de cuentas anuales. Suministro de información contable a distintos destinatarios.	Conocimiento de las disposiciones legales y normativa presupuestaria y tributaria, así como de las técnicas contables. Conocimiento de la contabilidad general, así como de la manera de llevar la analítica. Experiencia en el manejo del SICAI y en la preparación de documentos y apuntes contables. Experiencia en la realización de contabilidad general.	Contabilidad Pública. Gestión Económica y Presupuestaria.	

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual Pesetas/euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Matrícula de los cursos	Entrevista y/o Memoria
23	DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima Jefe Área Contaminación Marítima.	1	Madrid.	28	1.575.384 (9.468,25)	A	AE	EX11	21250/ 2A033	Control y seguimiento de los Convenios Internacionales sobre prevención y lucha contra la contaminación marina en el ámbito de las competencias de la DGMM. Asistencia y participación activa en las reuniones de carácter internacional en el seno de la Unión Europea, Organización Marítima Internacional y Convenios Internacionales relacionados con la protección del medio marino y la lucha contra la contaminación. Organización y coordinación de ejercicios de lucha contra la contaminación marina accidental en aplicación del Plan Nacional de Contingencias. Elaboración y revisión de normas de protección del medio ambiente marino. Coordinación en operaciones de lucha contra la contaminación marina. Colaboración con otros organismos de la Administración en materia de investigación sobre contaminación marina. Formación en materia de prevención y lucha contra la contaminación marina.	Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la prevención y lucha contra la contaminación marina en el ámbito de la Administración Marítima. Experiencia en buques petroleros y/o quimiqueros. Experiencia en el estudio y preparación de documentación sobre protección del medio ambiente marino de la OMI y de la Unión Europea. Experiencia en la elaboración de normas sobre protección del medio marino y lucha contra la contaminación. Experiencia en la participación en foros internacionales relacionados con la protección del medio ambiente marino. Experiencia en misiones de carácter internacional relacionadas con el medio marino y la contaminación. Experiencia como coordinador y ponente en cursos «masters» y seminarios relacionados con la contaminación marina. Trabajos y estudios relacionados con el medio ambiente marino y la contaminación. Conocimiento de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.	Cursos nacionales e internacionales sobre contaminación marina accidental y técnicas de lucha contra derrames de hidrocarburos y otras sustancias nocivas en el mar. Cursos sobre transporte marítimo de mercancías peligrosas.	

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual — Pesetas/euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
24	DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFÉRICOS <i>Capitanía Marítima de Burela</i> Jefe Servicio Inspección General Marítima.	1	Burela.	26	1.469.100 (8.829,47)	A	AE	EX11	21240/ 2A042	<p>Aprobaciones de Planes de Contingencia en el ámbito de los Convenios Internacionales sobre la materia.</p> <p>Estudio y aplicación de técnicas de detección de la contaminación marina.</p> <p>Asesoramiento en temas de medio ambiente marino, prevención y lucha contra la contaminación.</p> <p>Evaluación de riesgos en relación con el transporte marítimo de mercancías peligrosas y potencialmente contaminantes.</p> <p>Elaboración y propuesta de objetivos a cumplir dentro del Área.</p> <p>Asignación y coordinación de trabajos dentro del Área.</p> <p>Control de resultados.</p> <p>Coordinación de trabajos con otras áreas de la Subdirección y asignación de recursos para los mismos.</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>	Cursos de formación técnica relacionados con la Administración Marítima.	

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv	Complemento específico anual Pesetas/euros	GR	ADM	Cuempo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista v/o Memoria
25	Capitanía Marítima de Gijón Ingeniero Naval-Inspector Naval.	1	Gijón.	24	974.040 (5.854,10)	A	AE	EX11	21240.	Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. 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.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques. Experiencia en realización de proyectos de revisión. Experiencia en realización de pruebas de cálculo 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.	
										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, inspecciones, accidentes, etc.			

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv.	Complemento específico anual — Pesetas/euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
	Capitanía Marítima de Las Palmas Jefe de Servicio de Inspección General Marítima.	1	Las Palmas de Gran Canaria.	26	1.469.100 (8.829,47)	A	AE	EX11	21240/ 2A042	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 sancionados en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	Experiencia en tareas de Inspección Marítima. Experiencia en supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de Inspección Marítima o similares.	Cursos de formación técnica relacionado con la Administración Marítima.	
										Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Marítima en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. Supervisión de la actuación de los Inspectores Marítimos de las diversas especialidades. Realización de inspecciones y supervisión y tramitación de expedientes relativos a buques civiles españoles. Vigilancia del cumplimiento por parte de los buques civiles españoles y extranjeros en el marco de lo dispuesto en la legalidad internacional vigente. Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. 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.			

Núm. de orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Niv	Complemento específico anual — Pesetas/ euros	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y/o Memoria
27	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL Subdirección General de Navegación Aérea y Aeroportuarios Secretario general. Subdirector general.	1	Madrid.	14	558.492 (3.356.60)	CD	AE	EX11		Tareas propias de una Secretaría de Subdirector general. Tratamiento de textos, archivo, teléfono. Tareas administrativas relacionadas con los sistemas de navegación aérea y aeroportuarios.	Conocimientos y experiencia en temas administrativos. Amplios conocimientos de las aplicaciones informáticas: «Word», «Windows 95 ó 97», «Excel» y «Access». Idiomas: Inglés, nivel medio.		

Claves:

AE: Administración del Estado.

EX11: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los códigos 12, 13, 14, 15, 16 y 17 de la Resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública.

Titulaciones requeridas:

21240: Ingeniero Naval.

21250: Ingeniero de Telecomunicaciones.

2A033: Incluye los códigos:

21340: Licenciado de la Marina Civil.

21360: Capitán de la Marina Mercante.

21380: Jefe de Máquinas de la Marina Mercante.

21400: Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante.

2A042: Incluye los códigos:

21340: Licenciado de la Marina Civil.

21360: Capitán de la Marina Mercante.

21380: Jefe de Máquinas de la Marina Mercante.

21400: Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante.

21490: Licenciado en Máquinas Navales.

21491: Licenciado en Náutica y Transporte.

21492: Licenciado en Radioelectrónica Naval.

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».

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: N.º.R.P.:.....
Administración a la que pertenece (1):	Titulaciones Académicas: (2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha traslado:		Fecha terminación período de suspensión:	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. _____ Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, Toma posesión último destino definitivo		
Fecha cese servicio activo:Fecha cese servicio activo:		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> 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

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 FE9/01) 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?		Teléfonos	E-mail
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras: _____		
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio / Comunidad Autónoma	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)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Dirección General de Organización Procedimiento y Control. Subdirección General De Recursos Humanos. Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071-MADRID

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 SOLICITADO/S:

Nº Prefe- rencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento especifico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE Nº.R.P.

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	Nº orden conv.		

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

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.	

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

ANEXO V**CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO**

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.