

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o de la Comunidad Autónoma donde tengan su domicilio los interesados, a elección de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo de los interesados interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada por el artículo primero números 31 y 32 de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 2 de septiembre de 2003.—El Director General, Joaquín Pita da Veiga Jádenes.

17320 *RESOLUCIÓN 432/38203/2003, de 2 de septiembre, de la Dirección General de Personal, por la que se elevan a definitivas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para el acceso, por el sistema de promoción interna, a la Escala de Titulados Técnicos Especializados del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas».*

Por Resolución de esta Dirección General de Personal de 31 de julio de 2003 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de agosto), se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y se publicó la relación de aspirantes excluidos a las pruebas selectivas para el acceso, por el sistema de promoción interna, a la Escala de Titulados Técnicos Especializados del Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas», convocadas por Orden DEF/1697/2003, de 18 de junio, de este Ministerio de Defensa.

Expirado el plazo de reclamaciones, examinadas las mismas y efectuadas las rectificaciones oportunas sobre los listados provisionales,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero: Elevar a definitivas las listas de aspirantes admitidos que se encuentran expuestas al público en los siguientes centros de Madrid: Dirección General de la Función Pública y Centro de Información Administrativa (ambos en la calle María de Molina, número 50), en el Ministerio de Defensa (Paseo de la Castellana, 109), así como en el Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» (carretera de Torrejón a Ajalvir, s/n, km. 4, Torrejón de Ardoz), y en todas las sedes de las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas y en las Subdelegaciones del Gobierno en las provincias.

Segundo: Declarar que no ha sido excluido ningún opositor a dichas pruebas.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o de la Comunidad Autónoma donde tengan su domicilio los interesados, a elección de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, será potestativo de los interesados interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada por el artículo primero números 31 y 32 de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 2 de septiembre de 2003.—El Director General, Joaquín Pita da Veiga Jádenes.

MINISTERIO DE FOMENTO

17321 *ORDEN FOM/2469/2003, de 1 de septiembre, por la que se convoca concurso específico Ref.ª FE8/03, 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. 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, 6, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37 y 38) 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 aquella, 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 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de 2 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 aquella, 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 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) 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 dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

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

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

Quinta. Comisión de Valoración.

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

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

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

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10% 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 concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

Séptima. Destinos.

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

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

Octava. Resolución y tomas de posesión.

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

2. La resolución deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de proce-

dencia, 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, 1 de septiembre de 2003.—P.D. (O. 25-9-00. B.O.E. de 5-10-00), el Director General de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Unidad de Apoyo Técnico Superior	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Desarrollo de investigación aplicada y elaboración de reglamentos técnicos armonizados con la normativa vigente en la Unión Europea en asuntos referentes de la tecnología de firmes y pavimentos de carreteras.	- Experiencia en el desarrollo y aplicación de la normativa de la Unión Europea sobre materiales y unidades de obra de firmes y pavimentos, así como sobre la auscultación e inspección de carreteras. - Amplios conocimientos en los idiomas preferencias de la Unión Europea: inglés, francés y alemán. - Experiencia en modelos de cálculo y simulación, tanto numéricos como a escala.		Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
2	Subdirección General de Proyectos Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Madrid	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Seguimiento, supervisión y control de los anteproyectos y proyectos de carreteras estatales. - Elaboración de informes de supervisión de anteproyectos y proyectos de carreteras estatales.	Experiencia en: - Seguimiento, supervisión y control de informes de anteproyectos y proyectos de carreteras estatales. - Seguimiento de Convenios de colaboración, en materia de carretera, con otras Comunidades Autónomas. - Dirección y seguimiento de contratos de asistencia técnica para la redacción de informes previos a la supervisión de anteproyectos y proyectos de carreteras estatales. - Elaboración de informes sobre propuestas presentadas a concurso para la concesión de autopistas de peaje. - Estudio de ofertas técnicas en licitación de contratos de asistencia técnica para la elaboración de anteproyectos y proyectos de carreteras estatales. - Conocimientos y experiencia en la relación con las Demarcaciones de Carreteras del Estado en lo relativo a la redacción de proyectos de carreteras.	- CAD nivel avanzado. - Legislación urbanística. - Idioma inglés.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
3	Secretaría General Jefe Sección Contratación	1	Madrid	24	5.696,40	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la estructura periférica de la Dirección General de Carreteras, así como de la Red de Carreteras del Estado. - 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. - Uso y manejo de herramientas informáticas: Excel, Access y Word. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria. - Contratación en la Administración Pública. - Contabilidad financiera. 	Memoria
4	Jefe Sección Contabilidad	1	Madrid	24	2.978,04	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad presupuestaria. - Seguimiento contable de expedientes de gasto. - Tramitación y gestión de expedientes de contratación administrativa: intereses de demora, diferencias del tipo impositivo, certificaciones de obra y cuentas de asistencia técnica. - Uso y manejo de herramientas informáticas: base de datos, hoja de cálculo y procesadores de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las funciones que figuran en puesto de trabajo. - Experiencia en el uso y manejo de las herramientas informáticas: Excel, Access y Word. - Conocimiento de la normativa sobre contratación administrativa, procedimiento administrativo y Ley General Presupuestaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria, contratación en la Administración Pública y Régimen Jurídico. - Excel, Word y Access. 	Memoria
5	Jefe Sección Contratación	1	Madrid	24	2.978,04	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de propuesta de resolución. - Tramitación y gestión de expedientes de contratación desde su apertura hasta la firma del correspondiente contrato administrativo. - Información y atención al público y comunicación telefónica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes de contratación administrativa. - Conocimientos base de datos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. - Contratación Administrativa. - Procesadores de textos y base de datos informáticos. 	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
6	Técnico N.20	1	Madrid	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Uso y manejo de herramientas informáticas: Excel, Access y Word. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria. - Contratación en la Administración Pública. 	
	DEMARCAIONES DE CARRETERAS Demarcación Andalucía Occidental												
7	Jefe Sección Técnica N.22	1	Sevilla	22	5.684,16	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de carreteras. - Expropiaciones. - Tramitación de expedientes administrativos. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de proyectos y estudios de carreteras. - Dirección de obras de carreteras. - Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - De carácter técnico, relacionado con el perfil del puesto de trabajo. 	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
8	Demarcación Andalucía Oriental Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras.	1	Granada	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Redacción de estudios sobre autovías. - Dirección de proyectos de autovías. - Dirección de proyectos de túneles de autovías. - Gestión de expedientes administrativos. - Gestión de expropiaciones.	- Experiencia en: * Dirección de obras de autovía. * Dirección en proyectos de autovías. * Dirección en obras de túneles de autovías: obra civil en instalaciones. * Dirección de proyectos de túneles de autovías: obra civil e instalaciones. * Dirección de proyectos de centro de control de túneles para autovías. * Gestión y dirección de equipos humanos.	- Cursos sobre: * Túneles * Taludes y laderas inestables. * Impacto ambiental. * Proyectos.	Memoria
9	Jefe Sección Periférica N.20	1	Almería	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos. - Dirección y control y seguimiento de obras e informes de carreteras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación de carreteras.	- Experiencia en proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. - Experiencia en contratos de conservación integral de carreteras. - Experiencia en el manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos).	- De carácter técnico, relacionados con el perfil de puesto de trabajo. - Informática: tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
10	Técnico N.20	1	Almería	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ingeniero Técnico Topógrafo	- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras. - Tramitación de expedientes de explotación de carreteras.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en tramitación de expedientes relacionados con la explotación de carreteras. - Experiencia en el manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos).	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: (Tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos).	Memoria
11	Jefe Sección Periférica N.20	1	Jaén	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico a la redacción de estudios y proyectos, dirección y control y seguimiento de obras e informes de carreteras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación de carreteras.	- Experiencia en proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. - Experiencia en contratos de conservación integral de carreteras. - Experiencia en el manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos).	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: (Tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos).	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
12	Demarcación Castilla-León Oriental Jefe Sección Periférica N.20	1	Segovia	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Desempeñar las funciones propias para el correcto desarrollo de las obras y actuaciones necesarias en la conservación y explotación de las carreteras del estado en la provincia de Segovia, con especial referencia a vialidad invernal, seguridad vial y apoyo a la dirección de contratos de conservación integral.	- Conocimientos en el desempeño de puestos de trabajo similares. - Conocimientos en dirección de proyectos de conservación y en la gestión de procedimientos expropiatorios. - Conocimiento de la Ley de Carreteras y su Reglamento y de la Normativa Técnica de aplicación. - Experiencia en el manejo de ordenadores, con conocimiento y aplicación de programas de mediciones, de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, etc.		Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
13	Jefe Sección Periférica N.20	1	Soria	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Desempeñar las funciones propias para el correcto desarrollo de las obras y actuaciones necesarias en la conservación y explotación de las carreteras del estado en la provincia de Soria, con especial referencia a vialidad invernal, seguridad vial y apoyo a la dirección de contratos de conservación integral.	- Conocimientos en el desempeño de puestos de trabajo similares. - Conocimientos en dirección de proyectos de conservación y en la gestión de procedimientos expropiatorios. - Conocimiento de la Ley de Carreteras y su Reglamento y de la Normativa Técnica de aplicación. - Experiencia en el manejo de ordenadores, con conocimiento y aplicación de programas de mediciones, de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, etc.		Memoria
14	Demarcación Cataluña Jefe Sección Periférica N.20	1	Girona	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación, adjunto a las tareas contratadas por empresas. - Control y vigilancia de las obras.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- De carácter técnico, relacionado con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
15	Jefe Sección Periférica N.20	1	Lleida	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación, adjunto a las tareas contratadas por empresas. - Control y vigilancia de las obras.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- De carácter técnico, relacionado con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
16	Jefe Sección Periférica N.20	1	Tarragona	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación, adjunto a las tareas contratadas por empresas. - Control y vigilancia de las obras.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- De carácter técnico, relacionado con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
17	Técnico N.20	1	Tarragona	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- 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 obras como de contratos de consultoría y asistencia, modificado y demás incidencias contractuales. - Uso y manejo de herramientas informáticas.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- Gestión económica y presupuestaria. - Contratación en la Administración Pública.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
18	Demarcación Extremadura Técnico N.20	1	Cáceres	20	3.848,64	B	AE	EX11	Perito Industrial Mecánico / Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	- Apoyo Técnico para la redacción de estudios y proyectos. - Dirección y control de calidad de las obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. - Tramitación de expedientes de expropiaciones.	Experiencia en: - Redacción de proyectos y dirección de obras, así como en el control de calidad de las mismas y la tramitación y seguimiento de expedientes. - Tramitación de expedientes de expropiación, especialmente en sus fases de: replanteo y comprobación de bienes y derechos afectados y negociación de justiprecios. - Conocimiento de la red de carreteras en Extremadura. - Conocimiento de impacto ambiental en obras públicas. - Conocimiento de seguridad y salud.	- De carácter técnico relacionados con el perfil de la vacante. - Seguridad y salud. - Impacto ambiental en las obras de ingeniería. - Contratación de las Administraciones Públicas. - Expropiación. - Conocimiento general de informática.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
19	Demarcación Galicia Técnico Superior Facultativo Proyectos y Obras	1	Ourense	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	<ul style="list-style-type: none"> - Propuestas, supervisión, dirección y control de proyectos y obras en la Demarcación. - Dirección de obras en la Demarcación, desde la fase de elaboración de pliegos y expropiaciones a la fase de construcción, así como estudios y seguimiento de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Tramitación de expedientes de expropiaciones. - Dirección y redacción de proyectos de obras de conservación y de seguridad vial. - Tramitación y resolución de expedientes de expropiaciones. - Dirección de tareas y cometidos de conservación y explotación de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección y redacción de proyectos y obras de carreteras. - Experiencia en conservación y explotación de carreteras. - Experiencia en la elaboración y dirección de contratos de consultoría y asistencia técnica. - Experiencia como representante de la Administración en expropiaciones de carreteras. - Experiencia en tramitación y supervisión de liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones patrimoniales, modificación de servicios afectados. - Conocimientos de legislación general y de la normativa técnica sobre carreteras. - Conocimientos en temas de impacto ambiental, de informática y de la lengua gallega. 	- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
20	Demarcación de Carreteras de Madrid. Jefe Sección Periférica N.20	1	Madrid	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de dirección y gestión de expedientes de conservación y explotación. - Control y vigilancia de obras. - Redacción de proyectos. - Colaboración en expedientes de expropiaciones. - Colaboración en inspección de carreteras en régimen de concesión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia y conocimientos en las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. 	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
21	Demarcación de Murcia Técnico Superior N.26	1	Murcia	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de estudios sobre carreteras. - Dirección de proyectos de carreteras. - Dirección de obras de carreteras. - Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras. - Gestión de expropiaciones. - Supervisión laboratorio de calidad de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en direcciones de obras de carreteras, redacción de proyectos especialmente carreteras. - Conocimiento de informática a nivel de usuario en: Hoja de Cálculo, tratamiento de textos, diseño por ordenador. - Experiencia en gestión y dirección de equipos humanos. 	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Cursos de Informática: Word, Excel, Access.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
22	Demarcación de Valencia Jefe Sección N.24	1	Valencia	24	2.978,04	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar actividades de apoyo al Jefe del Servicio de Actuación Administrativa. - Desarrollo de expedientes de expropiación. - Gestión de Personal. - Procedimiento Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes. - Conocimientos de informática a nivel de usuario de procesadores de texto, bases de datos y hoja de cálculo. - Conocimiento oral del Valenciano. - Experiencia en puestos de carácter similar. 	<ul style="list-style-type: none"> - De carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática (Word, Excel, Access). 	Memoria
23	Jefe Sección Apoyo Técnico N.24	1	Alicante	24	5.684,16	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras de carreteras. - Elaboración de informes y seguimiento de las obras con o sin asistencia técnica. - Apoyo técnico al Ingeniero Inspector del proyecto, expropiación y construcción en las competencias relativas a las Autopistas de Peaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración y experiencia en proyectos, obras y en el control de calidad de las mismas. - Experiencia como Perito de la Administración en valoración de informes técnicos relativos a los bienes y derechos expropiados. - Experiencia en las restantes tareas de la descripción del puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del impacto ambiental en obra. - De carácter técnico, relacionado con el perfil del puesto de trabajo. 	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
24	DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES Subdirección General de Planes y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Dirección y redacción de Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias. Dirección de Estudios Informativos.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Estudios Informativos de las Infraestructuras Ferroviarias. - Experiencia en informes específicos sobre alegaciones. - Experiencia en Dirección de Proyectos Constructivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bases de datos relacionales. - Word, Excell, Access, Microsoft Project. CAD. 	
25	Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Dirección, Organización y Gestión de Obras Ferroviarias.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección, organización y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias y obras lineales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Dirección de Obras Públicas. - Cursos de Dirección de Inversiones Públicas. - Cursos de Excell, Access, Microsoft Project. CAD. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
26	DIRECCIÓN GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO Subdirección General de Arquitectura Jefe Servicio Proyectos y Obras	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Arquitecto	<p>Actuaciones en los programas del Ministerio de Fomento para la protección del Patrimonio Histórico Español de acuerdo a la Ley de 25 de junio de 1985 y las derivadas de los presupuestos de la Dirección General de la Vivienda, la Arquitectura y el Urbanismo mediante evaluación de las soluciones presentadas y tramitación de los expedientes de proyectos y obras mediante informes, propuestas de contratos, evaluación de la idoneidad de los licitantes, elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, seguimiento de obras y recepción.</p> <p>Coordinación y seguimiento de equipos pluridisciplinarios para la redacción de proyectos y seguimiento y control de la ejecución de las obras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en redacción de proyectos de nueva planta y de rehabilitación en edificios y espacios urbanos de carácter público. - Experiencia en coordinación de equipos pluridisciplinarios y seguimiento y control administrativo y formal de la redacción de proyectos y obras. - Experiencia en redacción y coordinación en actuaciones integradas de regeneración y mejora urbana y en actuaciones de rehabilitación y protección de cascos históricos. - Experiencia en la elaboración de informes y pliegos de prescripciones técnicas particulares para la contratación en proyectos y obras para concursos públicos y contratos menores. - Amplios conocimientos de las disposiciones legales vigentes exigibles en la redacción de proyecto de edificación y urbanización y en la ejecución de obras y en la materia relacionada con la actividad referida en la descripción del puesto de trabajo. 		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
27	Director de Programas de Calidad	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX11	Arquitecto / Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<p>Participación en órganos de decisión para la definición, a nivel normativo, de las especificaciones de calidad de materiales, elementos y sistemas de la edificación.</p> <p>Participación en órganos de decisión para la concesión de Marcas de Calidad en la certificación de productos.</p> <p>Colaborar en programas nacionales e internacionales para la investigación de fallos y patologías de la edificación.</p> <p>Colaborar en foros europeos de la CE relacionados con proyectos sobre calidad de productos, materiales y elementos de la edificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Amplios conocimientos y experiencia en: * Estrategias sobre calidad de la edificación desde los ámbitos de la investigación, reglamentación, normalización y certificación de materiales y elementos. * Marcas y Sellos de Calidad de productos de construcción, laboratorios de ensayos, estudios experimentales, y actividades relacionadas. * Técnicas de durabilidad y análisis de patologías y de fallos de calidad en materiales y elementos de la edificación. - Amplia experiencia en: * Participación directa en foros nacionales (Administración Pública, Asociaciones Sectoriales y Profesionales, etc.) e internacionales (Comisión Europea, Comisión Económica para Europa de Naciones Unidas, Consejo Internacional de la Edificación CIB, Comité Europeo de Normalización CEN, Organización Internacional de Normalización ISO, etc.) - Dominio del idioma inglés y amplios conocimientos de otros idiomas en el ámbito de la CE. 		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
28	Técnico N.20	1	Madrid	20	2.965,92	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras / Ingeniero Técnico	Supervisión de Proyectos: Proyectos de Obra Nueva (edificios, teatros, mercados, residencias asistidas, etc.) Rehabilitaciones (pueblos abandonados, ayuntamientos, centros oficiales, escuelas, centros culturales, catedrales, iglesias, teatros, murallas, castillos, arcos romanos, laboratorios, cascos antiguos en ciudades, plazas, torreones árabes, ermitas, albergues de peregrinos, conventos, etc.) Proyectos reformados, complementarios, liquidaciones y revisiones de precios.	- Conocimiento de las normativas vigentes en materia de arquitectura, de la Presidencia de Gobierno, del Ministerio de Fomento, del Ministerio de Educación y Cultura, del Ministerio de Ciencia y Tecnología, de las Comunidades Autónomas y de los Ayuntamientos. - Experiencia en la dirección técnica de obras.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
29	SUBSECRETARIA SECRETARIA GENERAL TECNICA Vicesecretaría General Técnica Consejero Técnico	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11		- Apoyo al Jefe de Área de Responsabilidad Patrimonial en su función de dirección y supervisión. - Tramitación expedientes de responsabilidad patrimonial: formulación de propuestas de resolución; informes sobre la materia para el Departamento y otras Administraciones Públicas.	- Licenciatura en Derecho. - Experiencia en instrucción, tramitación y resolución de expedientes administrativos y, en especial, relativos a la responsabilidad patrimonial. - Conocimiento de la organización del Ministerio de Fomento y experiencia en sectores operativos del mismo. - Conocimientos en Derecho Comunitario y lenguas comunitarias. - Conocimientos en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.	- La responsabilidad patrimonial del Estado. - La ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común. - Cursos de informática: Microsoft Word.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
30	Subdirección General de Normativa y Estudios Técnicos y Análisis Económico Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		- Participación en los trabajos relativos a la implementación de Normativa Técnica Europea en construcción en la Reglamentación Técnica del Ministerio de Fomento.	- Conocimientos sobre materiales de construcción. - Conocimientos básicos sobre Normativa Técnica en construcción. - Conocimientos de inglés y ofimática. - Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero, Ingeniero Técnico.		
31	Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		- Tramitación y propuestas de resolución de los procedimientos y de reconocimiento de los títulos de Enseñanza Superior expedidos por Estados miembros de la UE, relacionados con el Ministerio de Fomento.	- Experiencia en tramitación y propuesta de resolución de expedientes administrativos. - Conocimientos de inglés. - Ofimática.	- Ley 30/1992, de 26 de noviembre. - Ley 6/1997, de 14 de abril. - Ley del Gobierno. - Unión Europea.	
32	Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		- Participación en los trabajos de las Comisiones Interministeriales del Hormigón y del Acero.	- Conocimientos generales sobre materiales de construcción. - Conocimientos básicos sobre Reglamentación Técnica en construcción. - Conocimientos de inglés y ofimática. - Ingeniero, Ingeniero Técnico, Arquitecto, Arquitecto Técnico.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
33	Subdirección General de Recursos Director de Programa	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX11	Licenciado en Derecho / Diplomado Universitario en Derecho según Ley 30/84 (D.T.5)	- Estudio y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial y expedientes de revisión de actos administrativos, interpuestos en las materias propias de la competencia del Departamento.	- Experiencia en las funciones descritas. - Experiencia en funciones de organización, funcionamiento y régimen jurídico de la AGE. - Conocimientos y experiencia en elaboración de informes y propuestas de resolución. - Conocimientos y experiencia en informática, ofimática y bases de datos jurídicas.	- Curso de Word avanzado. - Curso de Access avanzado.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
34	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL Subdirección General de Tecnologías y Sistemas de la Información. Jefe Área Análisis y Programación	1	Madrid	28	14.901,36	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estudios, informes y análisis de viabilidad sobre sistemas de información. - Gestión de expedientes sobre tecnologías de la información: Preparación de pliegos de prescripciones técnicas y valoración de ofertas. - Gestión de inventario de recursos físicos y aplicaciones. - Aplicación de métodos estadísticos (modelos arima y de regresión) para estudios de tendencias en sistemas de información. - Estudio y mantenimiento de sistemas informáticos aplicados a la gestión: sistemas físicos, comunicaciones y desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación y experiencia en tecnologías de la información y comunicaciones. - Experiencia en puestos de trabajo de similares características. - Experiencia en gestión económica. - Formación y experiencia en modelos matemáticos y su aplicación a la gestión económica. - Experiencia en técnicas estadísticas y su aplicación en la optimización de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de tecnologías de la información. - Técnicas de dirección y gestión de tecnologías de la información. - Auditoría de sistemas de información en la Administración Pública. - Contratación de sistemas y servicios informáticos. - Herramientas case y diseño de pruebas de software. - Técnicas de modelización y modelos digitales. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
35	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL Unidad de Apoyo Técnico Superior Astrónomo N.24 (H.E.)	1	Madrid	24	7.465,80	A	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	Programación y participación activa en las campañas de VLBI en que participa el Instituto Geográfico Nacional, utilizando las instalaciones del Observatorio Nacional en el Centro Astronómico de Yebes.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en programación, realización y análisis de campañas de observación de interferometría de muy Larga Base. - Experiencia en proyectos y colaboraciones internacionales referidas a las siguientes instituciones: EVN, JIVE, RadioNET, IVS y CRAF. - Dominio del idioma inglés. 		
36	Subdirección General de Producción Cartográfica Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	5.696,40	AB	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo / Ingeniero Técnico Topógrafo	Gestión, control y desarrollo de procesos cartográficos en ámbitos de producción de cartografía básica, derivada o temática.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y experiencia en procesos de producción cartográfica. - Experiencia en desarrollo de aplicaciones en el ámbito de la cartografía digital. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> * Procesos cartográficos. * Cartografía digital. * Diseño gráfico (CAD) * Bases de datos e informática aplicada a la información geográfica. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
37	Jefe Sección Operaciones Topográficas (H.E.)	1	Madrid	22	5.684,16	BC	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	Control y desarrollo de procesos cartográficos en ámbitos de producción de cartografía básica derivada o temática.	- Conocimientos y experiencia en procesos de producción cartográfica. - Experiencia en desarrollo de aplicaciones en el ámbito de la cartografía digital.	- Cursos relacionados con: * Procesos cartográficos. * Cartografía digital. * Diseño gráfico (CAD) * Base de datos e informática aplicada a la información geográfica.	
38	Técnico N.20 (H.E.)	1	Madrid	20	2.965,92	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	Realización de cartografía temática y redacción cartográfica para el Atlas Nacional de España.	- Experiencia en cartografía temática y redacción cartográfica. - Experiencia en uso de sistemas gráficos interactivos.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
39	DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFERICOS Capitanía Marítima de A Coruña Jefe Servicio Seguridad Marítima	1	A Coruña	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 21360 21380 21400 21490 21491 21492	- Coordinación, bajo la dependencia del Capitán Marítimo, de las tareas de las distintas áreas y unidades de la Capitanía Marítima, relacionadas con la seguridad marítima, la seguridad en la navegación y la protección del medio marino. - Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con la seguridad marítima y la lucha contra la contaminación. - Coordinación de la investigación de emergencias y accidentes marítimos para la elaboración de estadísticas, informes y propuestas de mejora de las condiciones de seguridad. - Coordinación bajo la dirección del Capitán Marítimo de las actuaciones de la Capitanía Marítima con los centros de control de tráfico marítimo. - Tramitación de expedientes de autorización de tránsito, estiba, desestiba y manipulación de mercancías peligrosas, así como de prevención de vertidos en la mar en aplicación del Convenio MARPOL. - Tramitación de expedientes, realización de inspecciones y emisión de informes en relación con la asignación de tripulaciones mínimas de seguridad.	- Experiencia en la coordinación de unidades administrativas y equipos humanos encargados de cuestiones relacionadas con la seguridad marítima, el salvamento marítimo y/o la lucha contra la contaminación. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la seguridad marítima y la prevención de la contaminación. - Experiencia en coordinación de operaciones de salvamento y de lucha contra la contaminación.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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

H.E.: HORARIO ESPECIAL

TITULACIONES REQUERIDAS

21340 – LICENCIADO DE LA MARINA CIVIL
 21360 – CAPITAN DE LA MARINA MERCANTE
 21380 – JEFE DE MAQUINAS DE LA MARINA MERCANTE
 21400 - OFICIAL RADIOELECTRICO DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
 21490.-LICENCIADO EN MAQUINAS NAVALES
 21491.-LICENCIADO EN NAUTICA Y TRANSPORTE MARITIMO
 21492.-LICENCIADO EN RADIOELECTRONICA

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: Nº R.P.:
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas: (2):

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

☐ Servicio activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios Comunidades Autónomas ☐ Suspensión firme de funciones
 Fecha traslado: Fecha terminación período de suspensión:
☐ Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 ☐ Excedencia 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) 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	DÍAS
.....
.....
.....

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 (REFª FE8/03) 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.	Teléfonos de contacto		Dirección correo electrónico	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)		
Solicitud condicionada (Base Tercera.4)			¿Alguna discapacidad? (Base Primera.3)		
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

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 específico	Localidad
6						

ANEXO IV

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)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

- 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 tres.