ANEXO

Relación provisional de excluidos

D.N.I.: 36576051. Apellidos y nombre: Auria Sales, Rosa María. Motivo de exclusión: No acreditar el abono de los derechos de examen y presentar solicitud fuera de plazo.

MINISTERIO DE FOMENTO

20084 ORDEN FOM/3023/2003, de 21 de octubre, por la que se convoca concurso específico Ref.^a FE10/03, 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:

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, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16 y 17) para los que es necesaria una formación técnica específica.

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 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

9. Los funcionarios 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 la 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 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 Subdi-

rección 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-A-4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

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

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

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

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10% de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del Grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo Grupo.

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.3, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al Centro Directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El Centro Directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Sexta. Adjudicación de plazas. 1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida, sumados los resultados de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Fomento podrá conceder una prórroga

de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

Madrid, 21 de octubre 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 FERROCARRILES Unidad de Apoyo Jefe Servicio Control Gestión	1	Madrid	26	9.186,36	AB	AE	EX11	ICCP/ITOP	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la preparación y seguimiento de los Programas de Actuaciones y Anexo de Inversiones de la D.G. de Ferrocarriles. - Preparación de informes de carácter técnico y económico sobre las inversiones en ferrocarriles. - Colaboración en la gestión y seguimiento de las inversiones en infraestructuras ferroviarias cofinanciadas por la Unión Europea. - Colaboración en la elaboración de la página Web de ferrocarriles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el control y seguimiento presupuestario de inversiones públicas. - Experiencia en elaboración del Anexo de Inversiones de los Presupuestos Generales del Estado. - Experiencia en control y gestión de proyectos financiados con fondos de la Unión Europea. Experiencia en elaboración de informes sobre las actividades de la D.G. Ferrocarriles en respuestas a iniciativas parlamentarias. - Experiencia en utilización del Sistema de Gestión de Información (GEI). - Conocimiento de herramientas informáticas (Acces, Excel, Powerpoint). 	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos relaciones. - Gestión Económica y Presupuestaria. - G.E.I. - Powerpoint. - Creación, publicación y desarrollo de páginas Web. 	

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 Construcción de Infraestructuras Ferroviarias Técnico Superior N26	2	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - 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, Acces, Microsoft Project. CAD. 	
3	Técnico N22	1	Madrid	22	5.684,16	B	AE	EX11	ITOP	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, tramitación, control y seguimiento de expedientes de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión, tramitación, control y seguimiento de obras de infraestructuras y superestructura ferroviaria. - Experiencia en tramitación de ingresos en las tasas de gastos de la dirección e inspección de obras. - Conocimientos informáticos de Microsoft Word, Excel 2002 y GEI 	<ul style="list-style-type: none"> - Word 2002 - Excel 2002 - Contratación en la Administración Pública. 	

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
4	Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias Jefe Servicio Personal y Asuntos Generales	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y tramitación de expedientes de gastos Capítulo II y VI, de la Dirección General de Ferrocarriles. - Control de pago y seguimiento contable de los Capítulos II y VI, de la Dirección General de Ferrocarriles. - Elaboración de propuestas de Contratación. - Elaboración de expedientes de adquisición centralizada. - Control contable de la Caja Fija. - Apoyo al Área de Actuaciones Administrativas. - Coordinación y gestión de personal funcionario y laboral de la Dirección General de Ferrocarriles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión y tramitación de gastos Capítulo II y VI. - Experiencia en el control de pago y seguimiento contable de los Capítulos II y VI. - Experiencia en la elaboración de propuestas de contratación y expedientes de adquisición centralizadas de la Dirección General de Ferrocarriles. - Experiencia en el control de la Caja Fija de la Dirección General de Ferrocarriles. - Experiencia en coordinación y gestión de personal funcionario y laboral adscrito a la Dirección General de Ferrocarriles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo común. - Contratación en la Administración Pública. - Expropiación Forzosa. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Legislación Urbanística. - Redacción de informes - Gestión de expedientes de inversión (G.E.I.) - Dirección de Proyectos con herramientas informáticas. - Ofimática administrativa: Word Básico, Access Básico, Excel Básico. 	

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
5	DIRECCIÓN GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO Unidad de Apoyo Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Preparación y tramitación de expedientes de contratación en cuanto a los Gastos Corrientes y servicios (Capítulo 2). - Gestión Convenios con Entidades Colaboradoras. - Gestión de Régimen Interior. - Coordinación, seguimiento y supervisión de las obras y reparaciones realizadas en las instalaciones e inmuebles dependientes de la Dirección General. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de características similares. - Experiencia y conocimientos en contratación, convenios, gestión de régimen interior y Dirección de obras. 		
6	Subdirección General de Arquitectura Jefe Sección Patrimonio Arquitectónico	1	Madrid	24	5.696,40	AB	AE	EX11	Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de proyectos de Arquitectura remitidos por este Departamento o por otros externos. - Redacción de informes técnicos relacionados con el Patrimonio Arquitectónico. - Redacción de estadísticas anuales del servicio de Supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de programas informáticos (Microsoft Office, Autocad, Presto, Menfis, etc.) - 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 relativos a patrimonio arquitectónico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Proyectos con herramientas informáticas. - Rehabilitación de madera. - Cubiertas. - Estructuras metálicas. - Adaptación al eurocódigo. 	

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
7	Subdirección General de Urbanismo Jefe Sección N24	1	Madrid	24	2.978,04	AB	AE	EX11		-Técnico Superior de apoyo al Área de Información y Documentación. -Elaboración de informes técnicos y valoraciones de suelo.	-Arquitecto Superior (especialidad en Urbanismo). -Experiencia profesional en materia de planeamiento y gestión urbanística. -Experiencia en materia de valoraciones inmobiliarias. -Idioma Inglés, hablado y escrito.	-Cursos de postgrado en materia de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Legislación del Suelo y Fiscalidad Inmobiliaria. -Cursos de informática aplicada a Bases de Datos y Cartografía digitalizada.	
8	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Subdirección General de Análisis Presupuestario Jefe Area Información y Diseño	1	Madrid	28	9.850,92	A	AE	EX11		- Dirección y coordinación de un equipo de trabajo que tiene a su cargo el diseño y la elaboración material de documentos e informes de contenido económico y presupuestario, así como la gestión de los recursos informáticos de la Unidad.	- Experiencia en la elaboración material de documentos e informes de contenido económico y presupuestario. - Conocimiento y experiencia en la gestión y administración de recursos informáticos para su confección, a través de gráficos y tablas numéricas. - Experiencia en la utilización de programas de diseño gráfico. - Experiencia en la gestión de los recursos informáticos.		

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
9	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas Director Gabinete Formación y Documentación	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11		- Dirección, coordinación y organización de las actividades de formación a desarrollar por el organismo, destinadas a promover y difundir la ciencia y la tecnología en los ámbitos nacional e internacional. - Dirección, coordinación y organización de las actividades destinadas a promover y actualizar la formación y el conocimiento técnico y científico del personal de los Ministerios de Fomento y Medio Ambiente, que el CEDEX tenga encomendados en el marco de la Escuela de Formación Técnica. - Dirección, coordinación y organización de actividades de transferencia de tecnología tanto de ámbito nacional como internacional, edición de publicaciones y documentación científica y técnica, creación y mantenimiento de portales temáticos de información a través de redes de comunicaciones. - Participación en Comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales en el campo de la formación científica y técnica, así como en la transferencia de tecnología.	- Experiencia en dirección, realización y organización de cursos de carácter científico y técnico, nacionales e internacionales, especialmente en el ámbito iberoamericano - Experiencia en la organización y realización de congresos de ámbito nacional de carácter científico-técnico en el campo de las obras públicas y su medio ambiente asociado. - Experiencia en transferencia de tecnología de aplicación en ingeniería civil y medio ambiente, de carácter nacional e internacional. - Experiencia y conocimientos en materia de elaboración de documentación científica y técnica y creación y mantenimiento de portales de información en red. - Experiencia en participación en grupos de trabajo de ámbito iberoamericano.	- Técnicas de formación, en especial las dirigidas a personal titulado. - Transferencia de tecnología. - Portales de información técnica y científica.	

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	Laboratorio de Geotecnia Director de Programa	1	Madrid	26	9.186,36	AB	AE	EX11		<p>- Dirección, coordinación y realización de las tareas relativas a la ejecución de ensayos geotécnicos de laboratorio para el análisis y resolución de problemas asociados con las obras públicas; empleo racional y optimizado de los distintos equipos y medios de ensayo.</p> <p>- Coordinación y realización de los trabajos necesarios para la elaboración de informes geotécnicos de laboratorio; elaboración y revisión de normas y procedimientos de ensayos de laboratorio para su adecuación a normativa europea.</p> <p>- Instalación y puesta a punto de equipos de ensayo especiales para estudios de patologías del terreno, desarrollo de sistemas para adquisición informatizada de datos de ensayos de terreno, desarrollo de sistemas para adquisición informatizada de datos de ensayos de laboratorio; gestión del control metrológico de la cadena de medida y de programas de I+D+i relacionados con el desarrollo y puesta a punto de técnicas de ensayo avanzadas.</p>	<p>- Titulación de Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas o Geológicas.</p> <p>- Experiencia y conocimientos en tareas relacionadas con recepción e identificación de muestras, definición de programas de ensayo, distribución de tareas, planificación de campañas de ensayo, elaboración de datos y redacción de informes geotécnicos de laboratorio.</p> <p>- Experiencia en el campo de la instrumentación específica para ensayos geotécnicos de laboratorio, así como en su instalación, mantenimiento y calibración.</p> <p>- Experiencia en proyecto, desarrollo y puesta a punto de sistema de medidas especiales de aplicación en ensayos geotécnicos de laboratorio.</p> <p>- Experiencia en redacción de normativa técnica relativa a ensayos geotécnicos de laboratorio y participación en comités de normativa nacionales o internacionales.</p>	<p>- Ensayos geotécnicos</p> <p>- Mecánica del suelo y obras geotécnicas.</p> <p>- Instrumentación control de procesos y análisis de datos.</p> <p>- Metrología y calibración.</p> <p>- Prevención de Riesgos Laborales.</p>	

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
11	SUBSECRETARIA SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN LAS SOCIEDADES CONCESIONARIAS DE AUTOPISTAS NACIONALES DE PEAJE Jefe Area Seguimiento Económico Contractual de Concesiones	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11		<p>- Labores de seguimiento y control del contrato concesional de las sociedades concesionarias de autopistas de peaje.</p>	<p>- Conocimientos en materia de preparación de programas para la prevención de riesgos laborales en el ámbito de los ensayos geotécnicos de laboratorio.</p> <p>- Ingeniero Superior</p> <p>- Experiencia en la gestión, seguimiento y control de programas y contratos administrativos.</p> <p>- Experiencia en la creación, administración y modificación de "páginas Web".</p> <p>- Conocimientos de informática suficientes para el diseño de programas e análisis de proyecciones económico-financieras.</p>		Memoria
12	Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		<p>- Colaborar en las tareas de seguimiento y control del contrato de concesión de las Autopistas de Peaje en lo relativo a la explotación de las mismas (tráfico, accidentes, reclamaciones, etc.)</p>	<p>- Ingeniero Técnico de Obras Públicas.</p> <p>- Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales.</p>		

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	COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE AVIACIÓN CIVIL Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX11		<p>-Asistencia y asesoramiento jurídico de la CIAIAC y del personal que la integra.</p> <p>- Relación y comunicación de la CIAIAC con administraciones, autoridades judiciales y afectados en los procesos derivados de accidentes e incidentes de aviación civil.</p> <p>-Elaboración, gestión y seguimiento de convenios, protocolos y otros instrumentos que definan la relación de la CIAIAC con organismos públicos y privados.</p> <p>- Desarrollo normativo en el marco de la investigación de accidentes e incidentes de aviación civil.</p> <p>- Relaciones con los organismos internacionales de investigación de accidentes en materias jurídicas y legales.</p>	<p>-Licenciatura en derecho</p> <p>- Conocimiento de la legislación aeronáutica nacional e internacional y de la normativa específica de investigación de accidentes de aviación civil.</p> <p>- Experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, Word, Excel, Access), Internet, Correo electrónico a nivel de usuario.</p> <p>- Buen nivel de inglés.</p>		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
14	SECRETARÍA TÉCNICA DE TRANSPORTES Consejero Técnico	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11		<p>Las tareas principales del puesto de trabajo tendrán que ver con las políticas de transportes y el medio ambiente. En particular se realizarán el seguimiento de las medidas en el campo de transporte sobre Cambio Climático; Protocolo de Kioto; Movilidad Sostenible; Buenas Prácticas. Se tratará del estudio y análisis de medidas con carácter horizontal a todos los modos: carretera, ferrocarril, marítimo y aéreo. También se llevará a cabo el seguimiento y propuesta de políticas de transporte en el transporte metropolitano. Igualmente con carácter horizontal emisiones, tarificación, facilidades para personas con movilidad reducida, promoción del transporte colectivo, etc..</p>	<p>- Experiencia internacionales reuniones, grupos de trabajo y comisiones de la Unión Europea y de otros Organismos Internacionales.</p> <p>- Experiencia probada en las tareas descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>- Idiomas: Inglés imprescindible. Francés: valorable.</p> <p>- Disponibilidad para viajar.</p>		

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
15	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL Secretaría General Jefe Servicio Mantenimiento y Obras	1	Madrid	26	8.183,28	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento continuo de las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional. - Atención al funcionamiento y operatividad de los diversos servicios que lo integran (electricidad, carpintería, fontanería, calefacción, jardinería, etc.) - Preparación y celebración de los expedientes de contratación relacionados con los proyectos de reforma o reparación y del posterior control de la ejecución de las obras. - Desarrollo, sostenimiento y explotación de aplicaciones informáticas de los procesos de gestión de la Secretaría General. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en mantenimiento y obras en la Administración Pública. - Conocimiento avanzado sobre sistemas de información y automatización de procesos de gestión. - experiencia en coordinación de equipos humanos y participación en grupos de trabajo. - Dominio de los procesos de tramitación de expedientes administrativos, elaboración de estadísticas, explotación de bases de datos, archivo y digitalización de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de organización, gestión y trabajo en equipo. - Cursos de programación (Access 2000, Visual Basic, Oracle) - Ofimática (Excel, Word) 	

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	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Inspección Marítima Jefe Servicio Construcción y Mantenimiento Estructuras Buques	1	Madrid	26	8.183,28	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> -Verificación de proyectos y documentación técnica asociada de buques de nueva construcción y de reformas de los mismos, tanto nacionales como extranjeros de más de 24 m. de eslora. -Realización de las inspecciones y reconocimientos iniciales de los buques de bandera nacional que se construyen en el extranjero con anterioridad a la emisión de los certificados exigidos por la normativa nacional e internacional aplicable. -Asistencia a las reuniones de los Subcomités de Estabilidad y Líneas de Carga y de Seguridad de Buques Pesqueros y de Graneles Líquidos y Gases (BLG) de la OML. -Realización y seguimiento de estudios, cálculos, pruebas, simulaciones con ordenador y ensayos con modelos, necesarios para la redacción y evaluación de propuestas de normativa técnica y aprobación de proyectos en temas relacionados con restricciones operativas por condicionamientos medioambientales, sistemas de propulsión y de gobierno convencionales y 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en puestos de trabajo que impliquen verificación y supervisión de proyectos de buques. - Experiencia en puestos de trabajo que impliquen la elaboración de informes y realización de cálculos, estudios, simulaciones con ordenador o ensayos con modelos necesarios para la evaluación del comportamiento y optimización de proyectos de nuevos buques. - Experiencia en participación en grupos de trabajo y de investigación de organizaciones internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Cursos de formación técnica relacionados con la Administración Marítima. - Cursos, conferencias, seminarios y publicaciones nacionales e internacionales relacionados con las materias de la actuación. 	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
17	Jefe Sección Instalaciones Radiomárítimas.	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11	Ingeniero de Telecomunicaciones./ Ingeniero Técnico de Telecomunicación. Incluye los códigos 21340/21360/21380 y 21400.	no convencionales, medios de evacuación, estanqueidad y estabilidad en estado intacto y en averías, de todo tipo de buques, embarcaciones de alta velocidad, grandes buques de pasaje y pesqueros. -Estudio y tramitación de proyectos de construcción y reforma de instalaciones radioeléctricas de buques nacionales. - Colaboración en la coordinación de la Inspección Radiomárítima periférica. - Elaboración y revisión de certificados. - Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales en materia de radiocomunicaciones marítimas. - Control de entidades instaladoras de sistemas de seguridad marítima. - Apoyo al control del cumplimiento de la normativa vigente de equipo de radio comunicaciones y radio navegación. - Supervisión de la concesión de las licencias radioeléctricas de las estaciones de barco. - Apoyo al procedimiento de asignación de identidades del servicio móvil marítimo. - Colaboración en el procedimiento de identificación de balizas satelitarias y seguimiento de los procesos de alarma.	-Conocimiento y experiencia en la operativa de instalaciones de radio comunicaciones marítimas. - Experiencia e instalaciones de radio comunicaciones en general. - Conocimiento de legislación nacional e internacional en materia de radio comunicaciones. - Experiencia adquirida en puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Conocimientos y experiencia en comunicaciones satelitarias. - Conocimientos de inglés técnico marítimo hablado y escrito. - Conocimientos del SMSS	-Inglés -Formación específica en el Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítima. -Comunicaciones satelitarias -Herramientas ofimáticas: Access, Power Point, Excell, etc.	

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
										- Colaboración en los procedimientos de autorización de curso de operadores de sistemas de comunicaciones de seguridad. - Apoyo a la supervisión de entidades de inspección externas	-	-	

Claves:

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

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

ANEXO II

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.
 Cuerpo o Escala: Grupo: N.º.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	DIAS
.....					
.....					
.....					

 Total años de servicios : (9)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a FE10/03) 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) Sí ☐ No ☐			¿ Alguna discapacidad? (Base Primera.3) Sí ☐ No ☐		

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
Situación administrativa actual: Activo ☐ Servicio en Comunidades Autónomas ☐ Otras: _____					
El destino actual lo ocupa con carácter: Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐					
Ministerio / Comunidad Autónoma		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

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 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**

Don/doña

Cargo

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

Don/doña

N.R.P.:, funcionario del Cuerpo/Escala
la, 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 2003.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

20085 RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2003, del Ayuntamiento de Albalat de la Ribera (Valencia), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2003.

Provincia: Valencia.

Corporación: Albalat de la Ribera.

Número de código territorial: 46008.

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2003 (aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2003).

Funcionarios de carrera

Grupo según art. 25 Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. N.º de vacantes: Dos. Denominación: Agente Policía.

Albalat de la Ribera, 26 de marzo de 2003.—El Alcalde.

20086 RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2003, del Ayuntamiento de L'Hospitalet (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona número 178, de fecha 26 de julio de 2003, se publican las bases que han de regir en el concurso libre convocado para proveer una plaza de trabajador/a familiar, integradas en la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas de Comedidos Especiales, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias finalizará transcurridos veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los restantes anuncios relacionados con este concurso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

L'Hospitalet, 1 de septiembre de 2003.—El Teniente de Alcalde del Área de Recursos Humanos y Tecnología, Francesc J. Belver i Vallés.

20087 RESOLUCIÓN de 17 de septiembre de 2003, del Ayuntamiento de Binissalem (Illes Balears), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2003.

Provincia: Illes Balears.

Corporación: Binissalem.

Número de código territorial: 07008.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2003 (aprobada por la Comisión de Gobierno en sesión de fecha 28 de julio de 2003).

Funcionarios de carrera

Grupo según Art. 25 Ley 30/84: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. N.º de vacantes: Una. Denominación: Bibliotecario.

Personal laboral

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Trabajador/a Familiar. N.º de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Limpiadora. N.º de vacantes: Dos.

Binissalem, 17 de septiembre de 2003.—El Alcalde.

20088 RESOLUCIÓN de 25 de septiembre de 2003, del Ayuntamiento de Málaga, Instituto Municipal de Formación y Empleo, por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2003.

Provincia: Málaga.

Corporación: Instituto Municipal de Formación y Empleo.

Número de código territorial:

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2003 (aprobada por el Consejo Rector de fecha 8 de agosto de 2003).

Personal laboral

Nivel de titulación: Medio. Denominación del puesto: Técnico de Grado Medio. Número de vacantes: Dos.

Málaga, 25 de septiembre de 2003.—La Vicepresidenta.

20089 RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2003, del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia (Murcia), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2003.

Provincia: Murcia.

Corporación: Fuente Álamo de Murcia.

Número de código territorial: 30021.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2003 (aprobada por la Comisión Municipal de Gobierno en sesión de fecha 25 de septiembre de 2003).

Funcionarios de carrera

Grupo según Art. 25 Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. N.º de vacantes: Dos. Denominación: Administrativo.

Grupo según Art. 25 Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. N.º de vacantes: Seis. Denominación: Auxiliar.

Grupo según Art. 25 Ley 30/84: E. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna. N.º de vacantes: Una. Denominación: Ordenanza.

Grupo según Art. 25 Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase: Policía Local. N.º de vacantes: Dos. Denominación: Cabo.

Grupo según Art. 25 Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase: Policía Local. N.º de vacantes: Cinco. Denominación: Agente.