

23842 ORDEN FOM/3640/2003, de 15 de diciembre, por la que se convoca concurso específico Ref.ª Fe13/03 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, 4, 5, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33 y 34) 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 des-

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

Quinta. Comisión de Valoración.

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

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

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

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10% 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 Órga-

nos 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, 15 de diciembre 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.

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	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Unidad de Apoyo Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Canales, Caminos 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 carreteras.	- Experiencia en el empleo de sistemas de posicionamiento; empleo y desarrollo de aplicaciones con sistemas georreferenciados con bases indexadas y aplicaciones con sistemas de teledetección. - Amplios conocimientos en los idiomas preferencias de la Unión Europea: inglés, francés y alemán. - Experiencia en modelos de simulación, tanto numéricos como a escala; en instrumentación e interpretación de los mismos, así como su aplicación en casos reales.		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 Planificación Técnico N.20	1	Madrid	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) del Ministerio de Fomento. - Administración, gestión y explotación de la base de datos del POA. - Apoyo a la redacción y emisión de Ordenes de Estudio. - Redacción de informes técnicos referentes a la supervisión de estudios.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en la implantación en red de bases de datos con ACCESS. - Conocimiento acerca de la contratación y tramitación de expedientes administrativos.	- Access avanzado. - AutoCAD avanzado. - Contratación en la Administración Pública. - Diseño de Obras Lineales. - Uso integrado de los programas de Office. - Redacción de Informes Técnicos.	Memoria
3	Subdirección General de Proyectos Jefe Sección Técnica N.24	1	Madrid	24	5.696,40	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos./ Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Elaboración de informes de supervisión de anteproyectos, proyectos de trazado y proyectos de construcción de autopistas, autovías y carreteras convencionales. - Aplicación de las disposiciones legales y normativa técnica que regulan la redacción de proyectos de carreteras. - Seguimiento del proceso administrativo, desde la recepción del proyecto hasta su aprobación definitiva. - Tramitación de expedientes de información pública de carreteras. - Elaboración de informes especiales sobre proyectos.	- Conocimiento de las disposiciones legales y normativa técnica y administrativa que regulan la redacción de proyectos de carreteras. - Experiencia en la elaboración de informes de supervisión de los proyectos con asistencia técnica y por fases. - Experiencia en grupos de trabajo para la redacción de normas técnicas de carreteras.	- Planificación, dirección y gestión de proyectos.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuempo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
4	Subdirección General de Conservación y Explotación Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Gestión de autorizaciones de instalaciones de servicio. - Gestión de autorizaciones de ocupación del dominio público. Telemática y sistemas de información en la Red de Carreteras del Estado (Sistemas Inteligentes de Transporte)	- Experiencia en explotación de carreteras (gestión del dominio público, sistemas inteligentes de transportes, telemática de carreteras, etc.)	- Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
5	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Gestión del dominio público viario. - Autorizaciones de accesos a carreteras del Estado. - Informes a planeamiento urbanístico. - Normativa específica del dominio público.	- Experiencia en explotación de carreteras y en gestión del dominio público viario.	- Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
6	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.- SERVICIOS PERIFERICOS Demarcación de Aragón Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Zaragoza	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Redacción y dirección de proyectos y otros estudios de carreteras por medios propios o por consultores. - Dirección y control de obras, así como estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Coordinación de los trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupaciones y reversiones, relacionados con las actuaciones del Servicio.	- Experiencia en proyectos de carreteras. - Experiencia en dirección de obras de carreteras y control de calidad de obras ejecutadas por contrata. - Experiencia en actuaciones expropiatorias, ocupaciones de terrenos, valoraciones y reversiones. - Experiencia en el manejo de ordenadores, con conocimientos de bases de datos y hojas de cálculo.	- Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Access, Excel, Word, Power Point, Autocad.	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuempo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
7	Demarcación Asturias Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	2	Oviedo	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección de obras de carreteras. - Dirección de estudios de carreteras (previos, informativos, etc.) - Dirección de proyectos, tanto de trazado como de construcción. - Expropiaciones.	- Experiencia en: * Dirección de estudios y proyectos. * Dirección de obras. * Expropiaciones.		Memoria
8	Jefe Sección Periférica N.20	2	Oviedo	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas./ Ayudante de Obras Públicas.	- Participación en la dirección de obras y en la redacción de proyectos de conservación de carreteras. - Tramitación y redacción de informes sobre expedientes de conservación y expropiación de carreteras. - Organización de medios de conservación y de equipos de personal operario propio, laboral y caminero y dirección de los trabajos. - Tratamiento informático de expedientes de carreteras.	- Experiencia en: * Validad invernal. * Señalización y seguridad vial. - Conocimientos: * Legislación general de carreteras y normativa específica sobre conservación y explotación. * Informática a nivel de usuario.	-Cursos relacionados con la conservación y la explotación de las carreteras.	Memoria
9	Técnico N.20	1	Oviedo	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas./ Ayudante de Obras Públicas.	- Participación en la dirección de obras y la redacción de proyectos de carreteras. - Redacción y tramitación de informes sobre expedientes de modificaciones de obra y de servicios, de expropiación forzosa, de obras complementarias, de liquidaciones, y de todo tipo relacionados con la construcción de carreteras. - Tratamiento informático de expedientes de carreteras.	- Experiencia en: * Colaboración de equipos de redacción de proyectos y dirección de obras. - Conocimientos: * Normativa técnica de carreteras. * Redacción de proyectos y ejecución de obras. * Expropiación forzosa.	-Cursos relacionados con el proyecto y la dirección de obras.	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	Demarcación Castilla-León Occidental Técnico Superior N.26	1	Valladolid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos y obras de conservación y seguridad vial. - Dirección de contratos de conservación integral. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Organización de los servicios y medios de conservación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en conservación y explotación de carreteras. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre uso y defensa de las carreteras. - De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. 	Memoria
11	Jefe Sección Periférica N.20	1	Valladolid	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 conservación y explotación, teniendo a su cargo el personal operario laboral y caminero adscrito a la dirección de las áreas de conservación y explotación contratadas con empresas. - Control y vigilancia de las obras. - Tramitación de expedientes sancionadores y expropiatorios. - Informática. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en conservación y explotación de carreteras. - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en expedientes sancionadores y expropiación. - Conocimientos de Informática a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Excel avanzado. - Word 	Memoria
12	Técnico N.20	1	Valladolid	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas./ Ayudante de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Control y vigilancia de las obras y redacción de proyectos. - Realización de expedientes de expropiación. - Supervisión de ensayos de materiales específicos de construcción de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en control y vigilancia de obras y proyectos. - Experiencia en expedientes de expropiación. - Conocimientos de las normas y ensayos de materiales de construcción de carreteras. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Excel avanzado. - Word. - De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. 	

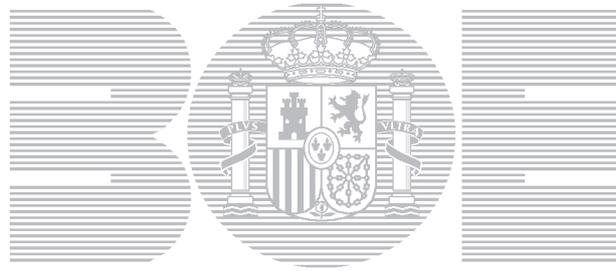
Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
13	Jefe Sección Periférica N.20	1	León	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas./ Ayudante de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación, teniendo a su cargo el personal operario laboral y caminero adscrito a la dirección de las tareas de conservación y explotación contratadas con empresas. - Control y vigilancia de las obras. - Tramitación de expedientes sancionadores y expropiatorios. - Informática 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en conservación y explotación. - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en expedientes sancionadores y expropiación. - Conocimiento de informática a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Word. - Excel avanzado. - De carácter técnico, relacionado con el perfil del puesto de trabajo. 	
14	Técnico Superior N.26	1	Salamanca	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	<ul style="list-style-type: none"> - Control y vigilancia de las obras y redacción de proyectos, así como realización de expedientes de expropiación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en control y vigilancia de obras. - Experiencia en expedientes de expropiación. - Control y/o dirección de proyectos. - Conocimientos avanzados en sistemas y programas informáticos relacionados con obras, proyectos y expropiaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - De carácter técnico relacionados con las materias específicas del puesto de trabajo. 	Memoria
15	Jefe Sección Periférica N.20	1	Zamora	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 conservación y explotación, teniendo a su cargo el personal operario laboral y caminero adscrito a la dirección de las tareas de conservación y explotación contratadas con empresas. - Control y vigilancia de las obras. - Tramitación de expedientes sancionadores y expropiatorios. - Informática 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en conservación y explotación. - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en expedientes sancionadores y expropiación. - Conocimiento de informática a nivel de usuario 	<ul style="list-style-type: none"> - Word. - Excel 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
16	Demarcación Cataluña Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Barcelona	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Dirección de proyectos de carreteras y redacción de estudios sobre carreteras. - Dirección de obras en carreteras. - Gestión de actuaciones, trámites y expedientes en apoyo al Jefe de Área.	-Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
17	Demarcación Galicia Técnico Superior N.26	1	A Coruña	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Dirección de obras de carreteras en todas sus fases, planificación, proyecto, expropiación, modificación, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Elaboración de pliegos, análisis de ofertas y dirección de asistencias técnicas (de estudios informativos, redacción de proyectos, control y vigilancia, expropiaciones, seguridad y salud, etc.) - Dirección de contratos de conservación integral. - Dirección y redacción de proyectos de obras de conservación y seguridad vial. - Tramitación de expedientes de expropiación. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación, sancionados y reclamaciones patrimoniales. - Dirección de tareas y cometidos de conservación y explotación de carreteras.	- Experiencia en dirección y redacción de proyectos y obras 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, etc. - Experiencia en dirección de contratos de conservación integral. - Experiencia en tramitación y supervisión de expedientes de tramitación urgente y obras de emergencia. - Conocimientos de la legislación en materia de contratación pública, carreteras, urbanismo, medio ambiente, expropiaciones y procedimiento administrativo. - Conocimiento de normativa técnica de carreteras.- Conocimiento de la red viaria de Galicia.- Conocimientos y habilidades informáticas.	- Cursos de carácter técnico relacionados 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
18	Jefe Sección Periférica N.20	2	A Coruña	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras de carreteras. Elaboración de informes y seguimiento de las obras, con o sin asistencia técnica. - Apoyo técnico en la tramitación de expedientes de expropiación. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de autorización de construcciones o instalaciones en zonas de dominio público, servidumbre y afección. Autorización y control de accesos. - Informes en expedientes de denuncias y daños a la carretera. - Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y aforos.	- Experiencia en proyectos y obras, control de calidad de las mismas y en conservación y explotación, así como en tramitación de permisos y autorizaciones. - Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. - Experiencia en el manejo de ordenadores en tratamiento de textos, con conocimientos de hoja de cálculo y base de datos.	- Cursos de carácter técnico relacionados 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
19	Jefe Sección Técnica N.22	1	Lugo	22	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, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. - Apoyo técnico para la conservación y explotación de la Red de Carreteras de Interés General del Estado en la Provincia de Lugo. - Tramitación de expedientes de expropiaciones de carreteras, informes y seguimiento de seguridad de la circulación y trabajos de aforo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en proyectos y obras. - Experiencia en redacción y dirección de proyectos/obras de carreteras y travesías, tramitación y seguimiento de expedientes. - Experiencia en dirección y gestión en temas administrativos y materia de personal. - Experiencia en la aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento, así como contratación de obras y suministros. - Experiencia en conservación y explotación, así como en tramitación de permisos, autorizaciones, resarcimiento de daños y expedientes sancionadores. - Experiencia en tramitación de expedientes de expropiación. - Experiencia en informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y trabajos de aforos. 	- De carácter técnico, relacionados 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
20	Técnico N.20	1	Ourense	20	4.278,96	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico 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 en la tramitación de expedientes de expropiación. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de autorización de construcciones o instalaciones en zonas de dominio público, servidumbre y afección. Autorización y control de accesos. - Informes en expedientes de denuncias y daños a la carretera. - Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y aforos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en proyectos y obras, control de calidad de las mismas y en conservación y explotación, así como en tramitación de permisos y autorizaciones. - Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. - Experiencia en el manejo de ordenadores en tratamiento de textos, con conocimientos de hoja de cálculo y base de datos. 	- Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLIII

MARTES 30 DE DICIEMBRE DE 2003

NÚMERO 312

FASCÍCULO SEGUNDO

**ORDEN FOM/3640/2003, de 15 de diciembre, por
la que se convoca concurso específico Ref.^a Fe13/03
para la provisión de puestos en el departamento.**

(Continuación.)



**MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA**

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
21	Técnico Superior Facultativo Proyectos y Obras N.26	1	Pontevedra	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de obras de carreteras en todas sus fases, planificación, proyecto, expropiación, modificación, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Elaboración de pliegos, análisis de ofertas y dirección de asistencias técnicas (de estudios informativos, redacción de proyectos, control y vigilancia, expropiaciones, seguridad y salud, etc.) - Dirección de contratos de conservación integral. - Dirección y redacción de proyectos de obras de conservación y seguridad vial. - Tramitación de expedientes de expropiación. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación, sancionados y reclamaciones patrimoniales. - Dirección de tareas y cometidos de conservación y explotación de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> * Dirección y redacción de proyectos y obras de carreteras. * Conservación y explotación de carreteras. * Elaboración y dirección de contratos de consultoría y asistencia técnica. * Tramitación y supervisión de liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones patrimoniales, modificación de servicios afectados, etc. - Dirección de contratos de conservación integral. * Tramitación y supervisión de tramitación urgente y obras de emergencia. - Experiencia como representante de la Administración en expropiaciones de carreteras. - Conocimientos de la legislación en materia de contratación pública, carreteras, urbanismo, medio ambiente, expropiaciones y procedimiento administrativo. - Conocimiento de normativa técnica de carreteras. - Conocimiento de la red viaria de Galicia. - Conocimientos y habilidades informáticas. 	- Cursos de carácter técnico relacionados 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
22	Demarcación 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
23	Demarcación Valencia Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Valencia	26	10.566,96	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. - Gestión de actuaciones, trámites y expedientes en apoyo a la Jefatura de la Demarcación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en estudios, proyectos de carreteras y autovías, dirección de obras, expropiaciones y en sus expedientes asociados. - Elaboración y dirección de contratos de asistencia técnica para: redacción de estudios y proyectos de carreteras y autovías, control y vigilancia de obras, gestión de expedientes. - Experiencia en la gestión de expedientes de información pública de estudios, proyectos y expropiaciones. - Conocimientos informáticos sobre hoja de cálculo, tratamiento de textos, bases de datos, diseño gráfico por ordenador y aplicaciones para redacción de proyectos. - Experiencia en aplicación del Plan de Aseguramiento de la calidad en construcción de carreteras. - Experiencia en gestión de actuaciones, trámites y expedientes de apoyo a la Jefatura de la Demarcación. 	- De carácter técnico relacionados 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	Jefe Servicio Prevención B DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias	1	Valencia	26	9.186,36	AB	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo. Observación: TPS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y estableciendo prioridades de actuación. - Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. - Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exijan una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. - Planificar la formación e información de carácter general, a todos los niveles y ejecutar dicha acción en las materias propias de su área de especialización. - Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. - Realizar actividades de coordinación de obras de construcción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y/o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de P.R.L. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de Riesgos Laborales en general; - Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de la Construcción; - Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología; - Específicos sobre Higiene Industrial; - Específicos sobre Medicina Laboral. 	Memoria
25	Técnico N.24	1	Madrid	24	5.684,16	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expropiación forzosa. - Contratación en la Administración Pública del Estado. - Impacto Ambiental - Seguridad y Salud Laboral. - Cad, Autocad, Access, Excel y bases de datos relacionales G.E.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
26	DIRECCION GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO Subdirección General de Arquitectura Técnico Superior de Proyectos y Obras	1	Madrid	26	7.465,80	A	AE	EX11	Arquitecto./ Ingeniero Superior	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de proyectos arquitectónicos, y de ingeniería correspondientes a actuaciones aprobadas por la Comisión del 1% Cultural. - Redacción de los informes preceptivos para el trámite de supervisión de proyectos de ejecución de obras. - Seguimiento y control técnico-económico de las obras, control de certificaciones y liquidaciones. - Intervención en las reuniones de las Comisiones de Seguimiento de las obras que comprendan las actuaciones del 1% Cultural. - Redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares que hayan de regir en contratos de consultoría y asistencia. - Estudio de ofertas técnicas en los concursos de contratos de obras relativos al 1% Cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la emisión de dictámenes relativos a los proyectos arquitectónicos y de ingeniería. - Experiencia en la supervisión de proyectos de ejecución de obras y en la realización de los trabajos de coordinación y seguimiento de la redacción de los proyectos con los técnicos encargados de la misma. - Experiencia en el seguimiento y control técnico-económico de las obras. - Experiencia en la coordinación con los representantes de las entidades públicas o privadas en las Comisiones de Seguimiento de las Obras. - Experiencia en la redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares de contratos de consultoría y asistencia. - Experiencia en la redacción de informes y valoraciones técnicas de concursos relativos al 1% Cultural. - Amplios conocimientos de la Ley y Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas. - Amplios conocimientos de la Normativa Técnica de la Edificación y de Ingeniería Civil. 		

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	Técnico N.20	1	Madrid	20	2.422,32	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras./ Ingeniero Técnico.	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención en la redacción y elaboración de proyectos de obras arquitectónicas, tanto de obra nueva como de rehabilitación. - Participación en la supervisión de proyectos arquitectónicos. - Elaboración de certificaciones, pliegos para contratos de asistencia técnica, actas de replanteo, estudios de seguridad y salud. - Colaboración y seguimiento en la dirección de obras, mediciones, modificaciones, revisiones de precio y liquidaciones de las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo similares. - Experiencia en manejo de programas de presupuestos y mediciones Preme, Presto. - Conocimientos de AutoCAD. - Experiencia y manejo de programas informáticos, Base de Datos, Hojas de Cálculo. - Amplio conocimiento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y del Patrimonio Histórico Español. - Conocimiento del idioma inglés (nivel medio). 	<ul style="list-style-type: none"> - Presto. - CAD. - Contratación en la Administración Pública y Patrimonio Histórico. - Estudio y Plan de Seguridad e Higiene en edificación. 	

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	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS Unidad de Apoyo Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	9.186,36	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, coordinación y realización de estudios de planificación hidrológica, abarcando los siguientes campos: implantación de la directiva marco del agua en España, viabilidad técnica, económica y ambiental de grandes proyectos de infraestructura hidráulica; Planes hidrológicos de cuenca y Plan hidrológico nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en trabajos de planificación hidrológica, tanto a nivel de cuenca como a nivel nacional. - Experiencia en la realización de estudios de transferencias desde el punto de vista de planificación del recurso, así como de la infraestructura hidráulica y el equipamiento necesarios. - Experiencia en estudios de modernización, optimización y gestión de sistemas hidráulicos para aprovechamiento de recursos. - Experiencia y conocimiento en los trabajos derivados de la implantación de la directiva marco del agua en los diferentes horizontes temporales. - Conocimiento de la legislación española en materia de aguas, en especial la relativa a la planificación hidrológica, así como de la normativa comunitaria. - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. - Conocimientos de idioma inglés y francés o alemán a nivel de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación hidrológica. - Evaluación, proyecto, ejecución, comportamiento y explotación de obras de infraestructura hidráulica. - Impacto ambiental. 	

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	Laboratorio Central de Estructuras y Materiales Director de Programa	1	Madrid	26	9.186,36	AB	AE	EX22		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, coordinación y realización de trabajos relativos a la instrumentación de estructuras para su auscultación y seguimiento a largo plazo, así como sistemas de toma de datos para análisis experimental de estructuras. - Instrumentación, realización y análisis de ensayos dinámicos de puentes de carretera y ferrocarril. - Diseño de sistemas y dispositivos electrónicos para realización de ensayos de elementos estructurales en laboratorio e in situ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de ingeniero superior o Técnico de Telecomunicaciones, Licenciado o Diplomado en Ciencias Físicas. - Experiencia en la dirección de trabajos relativos al análisis experimental de estructuras. - Experiencia sobre la organización y realización de ensayos dinámicos de estructuras de obras públicas. - Experiencia en la realización de ensayos y estudios de auscultación de estructuras o elementos estructurales, en laboratorio y en campo. - Experiencia y conocimientos sobre el diseño y operación de sistemas automatizados para la toma de datos. - Experiencia en el desarrollo de aplicaciones específicas para la adquisición de datos de ensayo en laboratorio o en campo, en el ámbito de las estructuras de obras públicas y edificación. - Experiencia y conocimientos sobre registro y análisis de señales. - Conocimientos de idioma inglés a nivel de lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auscultación y evaluación de estructuras. - Adquisición y tratamiento de datos. - Instrumentación, control de procesos y análisis de datos. - Microprocesadores. - Redes de Área Local. 	

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	SUBSECRETARIA Subdirección General de Regulación de Servicios Postales Jefe Servicio Técnico	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para la firma de convenios y programas relacionados con la regulación y ordenación del sector postal, así como en la organización y/o coordinación de eventos/foros postales nacionales e internacionales. - Colaboración en estudios, tanto sociológicos como tecnológicos encomendados por la UPU y la UPAEP. - Colaboración en el mantenimiento de páginas Web, así como del sistema interno de información del Área. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado universitario preferentemente en Sociología. - Conocimientos acreditados de telecomunicaciones (Ingeniería, técnica o superior, de telecomunicaciones). - Experiencia acreditada en la elaboración y análisis de estudios para la detección de necesidades de formación. - Experiencia acreditada en dirección de estudios internacionales de carácter postal, así como en el desarrollo de ponencias en el ámbito nacional o internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos. - Presentaciones eficaces y dirección de reuniones. - Formación de formadores. - Análisis de sistemas. 	

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
31	SECRETARIA GENERAL TECNICA Vicesecretaría General Técnica Consejero Técnico	1	Madrid	28	9.850,92	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho	- Tramitación expedientes de responsabilidad patrimonial; formulación de propuestas de resolución; informes sobre la materia para el Departamento y otras Administraciones Públicas. - Apoyo al Jefe de Área de Responsabilidad Patrimonial en el seguimiento y control de los proyectos de resolución que se elaboren para la Unidad.	- Experiencia en instrucción, tramitación y resolución de expedientes administrativos. - 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. - Conocimientos en materia de contratos en las Administraciones Públicas.	- La Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común. - La Contratación en la Administración Pública. - Elaboración y presentación de informes. - La Ley de Expropiación Forzosa. - Especialización informática para directivos.	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
32	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL Subdirección General de Recursos Humanos Jefe Área Gestión de Personal Laboral	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11		- Tramitación y elaboración de propuestas de resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral. - Elaboración de informes y apoyo técnico a la Abogacía del Estado en los procesos judiciales laborales. - Colaboración con la Subcomisión Departamental en el desarrollo de sus trabajos en el ámbito del Convenio Único.	- Licenciado en Derecho - Experiencia en gestión de personal laboral en el ámbito del Convenio Único. - Conocimientos en materia de normativa laboral. - Experiencia en la tramitación de procedimientos administrativos y elaboración de informes jurídicos, y en especial, en materia de personal. - Experiencia en el desarrollo de técnicas de negociación laboral.	- Ofimática a nivel de usuario. - Normativa sobre relaciones laborales. - Gestión de Personal Laboral. Especial referencia al Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado.	

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	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL Secretaría General Especialista de Prevención	1	Madrid	22	2.965,92	BC	AE	EX11	Observaciones: TPM	<ul style="list-style-type: none"> - Promover, con carácter general, la prevención en la organización. - Realizar evaluaciones de riesgos, salvo las específicamente reservadas al nivel superior. - Proponer medidas para el control y reducción de riesgos. - Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores. - Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tengan asignadas. - Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y experiencia en el empleo de instrumentación técnica. - Conocimiento de las instalaciones y equipamiento de los edificios y de la normativa que las regula. - Experiencia como usuario de programas informáticos de gestión de base de datos. 		

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 LA MARINA MERCANTE Secretaría General Especialista de Prevención	1	Madrid	22	2.965,92	BC	AE	EX11	Observaciones: TPM	<ul style="list-style-type: none"> - Promover, con carácter general, la prevención en la organización. - Realizar evaluaciones de riesgos, salvo las específicamente reservadas al nivel superior. - Proponer medidas para el control y reducción de riesgos. - Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores. - Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tengan asignadas. - Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y experiencia en el empleo de instrumentación técnica. - Conocimiento de las instalaciones y equipamiento de los edificios y de la normativa que las regula. - Experiencia como usuario de programas informáticos de gestión de base de datos. 		

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 DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFERICOS Capitanía Marítima de Algeciras-La Línea de la Concepción Técnico Superior Marítimo-Inspector Marítimo	1	Algeciras	24	6.090,72	A	AE	EX11	Incluye: 21340/ 21360/ 21380/ 21400/ 21490/ 21491/ 21492	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas de las máquinas marinas de los buques. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.4 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con las máquinas marinas. - Conocimientos de máquinas navales.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
36	Técnico Naval – Subinspector Naval	1	Algeciras	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Naval	- Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los Inspectores Navales. - Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los Inspectores Navales - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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	Capitanía Marítima de Burela Técnico Naval – Subinspector Naval	1	Burela	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Naval	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los Inspectores Navales. - Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los Inspectores Navales. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL. 	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
38	Capitanía Marítima de Castellón de la Plana Ingeniero Naval–Inspector Naval	1	Castellón de la Plana	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas, seguimiento y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales, seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y estabilidad del buque, y de las máquinas marinas. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de contestación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo propuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques. - Experiencia en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables. - Experiencia en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL. 	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
39	Técnico Naval – Subinspector Naval	1	Castellón de la Plana	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Naval	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los Inspectores Navales. - Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los Inspectores Navales - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de arques y aplicación SOLAS y MARPOL. 	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
40	Capitanía Marítima de Huelva Jefe Servicio Seguridad Marítima	1	Huelva	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero Naval/ Incluye: 21340/ 21360/ 21380/ 21400/ 21490/ 21491/ 21492	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	

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
41	Técnico Naval – Subinspector Naval	1	Huelva	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Naval	- Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los inspectores Navales. - Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los inspectores Navales. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	
42	Capitanía Marítima de O Grove – Isla de la Toja Capitán Marítimo	1	El Grove	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval/ Incluye: 21340/ 21360/ 21380/ 21400/ 21490/ 21491/ 21492	- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos. - Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuestas de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. - El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
43	Capitanía Marítima de Pasaja Técnico Superior Marítimo-Inspector Marítimo	1	Pasajes	24	6.090,72	A	AE	EX11	Incluye: 21340/ 21360/ 21380/ 21400/ 21490/ 21491/ 21492	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la operativa de los buques. - Conocimientos de náutica.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
44	Capitanía Marítima de Sant Carles de la Rapita Capitán Marítimo	1	Tarragona	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval. Incluye: 21340/ 21360/ 21380/ 21400/ 21490/ 21491/ 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos. - Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuestas de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. - El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. 	

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
45	Capitanía Marítima de Santa Cruz de Tenerife Técnico Superior Marítimo-Inspector Marítimo	1	Santa Cruz de Tenerife	24	6.336,84	A	AE	EX11	Incluye: 21340/ 21360/ 21380/ 21400/ 21490/ 21491/ 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la operativa de los buques. - Conocimientos de náutica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. 	

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
46	Capitanía Marítima de Valencia Técnico Superior Marítimo-Inspector Marítimo.	1	Valencia	24	6.090,72	A	AE	EX11	Incluye: 21340/ 21360/ 21380/ 21400/ 21490/ 21491/ 21492	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la operativa de los buques. - Conocimientos de radioelectrónica naval.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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.

EX19: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 15, 16, 17 Y PERSONAL ESTATUTARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

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

EX26: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

Códigos de 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

Observaciones:

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

TPM: " Titulación o capacitación para desempeñar funciones de nivel intermedio en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según el art. 36.2.. del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997".

ANEXO II

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.
 Cuerpo o Escala: Grupo: N.º R.P.:
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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 (REFª FE13/03) 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 N.º.R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

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.