

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE FOMENTO

4176 *ORDEN FOM/585/2004, de 25 de febrero, por la que se convoca concurso específico Ref.ª FE3/04 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, Almería, Barcelona, Cádiz, Córdoba, Granada, Guipúzcoa, Huelva, Illes Balears, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Murcia, Navarra, Sevilla, Tenerife, Toledo, Valencia y en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden (1, 2, 3, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 43, 44 y 46) 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 cual-

quier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, ya que al tratarse de puestos para los que se requiere una formación técnica específica carecen de limitaciones a la participación.

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

4. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la misma localidad a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

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

6. Los funcionarios con destino definitivo en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1. e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

7. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

8. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984), y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/93, 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 periodo de suspensión.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General u Órgano similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

En el caso de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la certificación será expedida por la Subdirección General de Personal Civil, si están destinados en Madrid, o por los Delegados de Defensa, en los demás casos.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpo o Escala de carácter departamental.

Si se trata de funcionarios en situaciones de excedencia voluntaria o de excedencia forzosa la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base segunda 1.2.2, deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el Centro Directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

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

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

Quinta. *Comisión de Valoración.*

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

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

Vocales: Tres en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de

la Subsecretaría del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

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

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

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

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

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

Sexta. *Adjudicación de plazas.*

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

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

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

Séptima. *Destinos.*

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

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

Octava. *Resolución y tomas de posesión.*

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

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

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

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

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

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Fomento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, 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, 25 de febrero de 2004.—P. D. (O. 25-9-00, B.O.E. de 5-10-00), el Director General de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
4	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAL-SERVICIOS PERIFERICOS Demarcación de Carreteras de Andalucía Occidental Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Sevilla	26	10.778,40	A	AE	EX11	ICCP	- Dirección de obras de carreteras. - Dirección de estudios de carreteras (previos, informales, etc.) - Dirección de proyectos, tanto de trazado como de construcción. - Expropiaciones.	Experiencia en: - Dirección de estudios y proyectos - Dirección de obras - Expropiaciones.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo	Memoria
5	Jefe Sección Técnica N.22	1	Sevilla	22	5.797,92	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos - Dirección, control y vigilancia de obras de conservación. - Tramitación de informes y seguimiento de expedientes de expropiación. - Gestión de dominio público.	Experiencia en: - Dirección de obras y redacción de proyectos de conservación de carreteras. - Dirección de equipo. - Gestión de dominio público. - Gestión de contratos de colaboración.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
6	Demarcación de Carreteras de Andalucía Oriental Técnico Superior N.26	1	Granada	26	9.370,20	A	AE	EX11	ICCP	- Supervisión de estudios y proyectos de carreteras. - Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras. - Redacción y supervisión de estudios de áreas de servicios. - Tramitación de expedientes de información pública y de evaluación de impacto ambiental	- Experiencia en supervisión de estudios de autovías. - Experiencia en supervisión de estudios de áreas de servicios. - Experiencia en supervisión de estudios de reordenación de accesos. - Experiencia en tramitación de expedientes de evaluación ambiental. - Experiencia en tramitación de expedientes de información pública.	- Impacto ambiental - Planificación, dirección y gestión de proyectos. - Diseño geométrico en obras lineales. - Expropiación forzosa. - Contratación en la Administración. - Jurisdicción Contencioso-Administrativa. - Gestión económica y presupuestaria.	Memoria
7	Jefe Sección Periférica N.20	1	Almería	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	- Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos, dirección y control. - Seguimiento de obras e informes de carreteras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación de carreteras.	- Experiencia en proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. - Experiencia en contratos de conservación integral de carreteras. - Experiencia en el manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos)	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos)	Memoria
8	Técnico N.20	1	Almería	20	3.925,68	B	AE	EX11	ITOP Ingeniero Técnico Topógrafo	- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras. - Tramitación de expedientes de explotación de carreteras.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en contratos de conservación integral de carreteras. - Experiencia en el manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos)	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos)	Memoria
9	Jefe Sección Periférica N.20	1	Jaén	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	- Apoyo técnico a la redacción de estudios y proyectos, dirección y control y seguimiento de obras e informes de carreteras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación de carreteras.	- Experiencia en proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. - Experiencia en contratos de conservación integral de carreteras. - Experiencia en el manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos).	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos)	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
10	Técnico Superior N.24 Demarcación de Carreteras de Asturias	1	Malaga	24	4.377,12	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Geológicas	- Redacción de estudios geológicos de infraestructuras viarias. - Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos. - Supervisión del laboratorio de calidad de carreteras.	- Experiencia en trabajos de laboratorio. - Experiencia en redacción de estudios geológicos de infraestructuras viarias. - Experiencia en apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos.	- De carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
11	Técnico Superior N.26	1	Oviedo	26	9.370,20	A	AE	EX11	ICCP	- Dirección y redacción de proyectos. - Dirección de obras de conservación y seguridad vial. - Dirección de contratos de conservación integral. - Tramitación de expedientes de explotación.	- Conocimientos de informática. - Experiencia en dirección y redacción de proyectos de carreteras. - Experiencia en dirección de obras de carreteras. - Conocimientos de la legislación general y de la normativa técnica sobre carreteras.	- Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
12	Jefe Servicio de Actuación Administrativa Demarcación de Carreteras de Castilla-León Occidental	1	Oviedo	26	8.346,96	A	AE	EX11		- Asuntos de régimen interior, personal y patrimonio. - Apoyo y asesoramiento general a la Jefatura de la Demarcación. - Coordinación de expropiaciones. - Secretaria del Comité de Seguridad y Salud.	- Licenciado en Derecho - Experiencia en las materias propias del puesto. - Informática a nivel de usuario.	- Cursos relacionados con las materias propias del puesto. - Contratación administrativa. - Informática: Word, Access., Excel.	Memoria
13	Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras Demarcación de Carreteras Castilla-La Mancha	1	Valladolid	26	10.778,40	A	AE	EX11	ICCP	- Control y vigilancia de las obras y redacción de proyectos. - Realización de expedientes de expropiación.	- Experiencia en control y vigilancia de obras. - Experiencia en expedientes de expropiación. - Experiencia en control y/o dirección de proyectos. - Conocimientos avanzados en sistemas y programas informáticos relacionados con obras, proyectos y expropiaciones.	- Aquellos de carácter técnico que estén relacionados con las materias específicas del puesto de trabajo.	Memoria
14	Jefe Servicio Conservación y Explotación	1	Toledo	26	10.778,40	A	AE	EX11	ICCP	- Conservación y explotación de carreteras - Redacción de proyectos y dirección de obra - Expropiaciones - Dirección de contratos de Asistencia Técnica para la redacción de Estudios, control y vigilancia de obras y dirección de contratos de conservación integral de carreteras.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto convocado.	Memoria
15	Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Toledo	26	10.778,40	A	AE	EX11	ICCP	- Dirección de la redacción de estudios informáticos, proyectos de construcción de autovías, autopistas y carreteras convencionales. - Dirección de las obras de creación de infraestructuras adscritas a la Demarcación desde la fase de elaboración de pliegos y expropiaciones a la fase de construcción.	- Conocimiento y experiencia en relación de proyectos de carreteras.	- De carácter técnico, relacionados con el puesto de trabajo	Memoria
16	Jefe Sección N.24	1	Toledo	24	2.236,68	AB	AE	EX11		- Tramitación de expedientes administrativos en general y en especial de expropiación forzosa. - Formación, control o dirección de equipos de trabajo, especialmente para actuaciones expropiatorias (levantamiento de actas, pagos, etc)	- Experiencia en materias correspondientes al puesto de trabajo descrito, adquirida por el desempeño de las funciones que lo acreditan.	- Expropiación forzosa - Procedimiento Administrativo - Ley de Régimen Jurídico	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Tributación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
17	Técnico N.20	2	Toledo	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	- Redacción de Proyectos y Dirección de obras. - Dirección de contratos de Asistencia Técnica para redacción de Estudios y para el Control y vigilancia de obras	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en el puesto.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
18	Técnico Superior N.26	1	Ciudad Real	26	9.370,20	A	AE	EX11	ICCP	- Dirección de la redacción de estudios informáticos, proyectos de construcción de autovías, autopistas y carreteras convencionales. - Dirección de las obras de creación de infraestructuras adscritas a la Demarcación desde la fase de elaboración de pliegos y expropiaciones a la fase de construcción.	- Conocimiento y experiencia en redacción de proyectos de carreteras.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
19	Jefe Sección Periférica N.20	1	Ciudad Real	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	- Redacción de proyectos y dirección de obras. - Dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios y para el control y vigilancia de obras.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en el puesto	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	Memoria
20	Jefe Sección Periférica N.24	1	Badajoz	24	3.037,68	A	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	- Conservación de carreteras: Contratos de colaboración, de suministros y de asistencias técnicas - Documentos contables para gastos de conservación por gestión directa. - Tramitación completa de expedientes de explotación - Personal y asuntos generales.	- Conocimiento de la legislación aplicable al desempeño de las funciones del puesto. - Experiencia en la gestión administrativa de expedientes de Contratación administrativa, expropiación forzosa, sancionadores, gestión económica y presupuestaria, recursos humanos, dominio público. - Conocimiento de informática avanzada	- Gestión presupuestaria - Gestión de recursos humanos en las Administraciones públicas - Contratación administrativa - Expropiación forzosa - Informática: Wordperfect, Word, Lotus, Access	Memoria
21	Jefe Sección Periférica N.20	1	Badajoz	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos. - Dirección y control de calidad de las obras. - Informes y seguimiento de expedientes de autorización de construcciones o instalaciones en las zonas de dominio público, servidumbre y de afección, autorización y control de accesos, de demolición de obras abusivas y de resarcimiento de daños, etc. - Tramitación de expedientes de expropiación - Informes y seguimiento de seguridad de la circulación.	Experiencia en: - Proyectos y obras, control de calidad de las mismas y en conservación y explotación, así como en tramitación de permisos y autorizaciones. - Manejo de microordenadores con conocimiento al menos de tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos		Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
22	Demarcación de Carreteras de Madrid Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras Red Radial de Madrid	1	Madrid	28	11.565,60	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, dirección e inspección de Estudios, Proyectos y Obras, con o sin Asistencia Técnica, relativos a carreteras de la Administración del Estado. - Gestión y dirección del Área de Planeamiento, Proyectos y Obras de la Red Radial, tanto en el orden interno como en el de relación y de coordinación con otros Organismos y Administraciones. - Gestión y dirección de contratos de conservación integral y de operaciones de conservación. - Coordinación de las actuaciones de conservación y de explotación de las carreteras de la Administración del Estado. - Inspección de explotación de autopistas en régimen de concesión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión y coordinación de actuaciones de conservación y explotación en carreteras de la RGE y en el desempeño de puestos de dirección, coordinación e inspección y supervisión de Estudios, Proyectos y Obras relativas a las carreteras de la RGE, con o sin asistencia técnica, especialmente en autopistas y autovías con alta densidad de tráfico así como en zonas urbanas. - Conocimiento y experiencia en carreteras de la RGE especialmente dentro del ámbito competencial de la Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid. - Experiencia en organización de personal. - Experiencia en inspección de explotación de autopistas en régimen de concesión. 	<ul style="list-style-type: none"> - De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. 	Memoria
23	Demarcación de Carreteras de Murcia Técnico Superior N.26	1	Murcia	26	9.370,20	A	AE	EX11	ICCP	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en direcciones de obras de carretera, redacción de proyectos, especialmente carreteras. - Conocimiento de informática a nivel de usuario en: Hoja de Cálculo, tratamiento de textos, diseño por ordenador - Experiencia en gestión y dirección de equipos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informática: Word, Excel, Access - De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. 	Memoria
24	Demarcación de Carreteras de La Rioja Jefe Sección Periférica N.20	1	Murcia	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP/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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia y conocimientos en las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Word, Excel, Access 	Memoria
25	Demarcación de Carreteras de La Rioja Jefe Sección Periférica N.20	1	Logroño	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación adjunto a las tareas contratadas con empresas. - Control y vigilancia de obras. - Administración y mantenimiento de redes y sistemas informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en control y dirección de obras - Conocimientos de informática - Experiencia en conservación integral y por medios propios, y en gestión de explotación. 	<ul style="list-style-type: none"> - De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. 	Memoria
26	Demarcación de Carreteras de La Rioja Técnico N.20	1	Logroño	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP/Ayudante de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de obras. - Tramitación, informe y seguimiento de expedientes de explotación y expropiación - Informes y seguimiento de seguridad vial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en proyectos y obras, control de calidad de las mismas. - Experiencia profesional en relación con las actividades que se relacionan con la descripción del puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Cuanto	Tributación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
27	DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES Subdirección General de Planes y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias Técnico N.20	1	Madrid	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP	- Apoyo Técnico a la Dirección de Proyectos de obras de Infraestructuras Ferroviarias.	- Experiencia en redacción y apoyo a la Dirección de Proyectos y Planes de Infraestructuras Ferroviarias. - Conocimientos informáticos de CAD, Microsoft Project, Excel y Access.	- Contratación Administrativa - Ofimática: Excel, Access, CAD o AUTOCAD y Microsoft Project	
28	Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias Técnico N.22	1	Madrid	22	5.797,92	B	AE	EX11	ITOP	- Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias.	- Experiencia en la colaboración, dirección y gestión de infraestructuras y superestructuras ferroviarias. - Conocimientos informáticos de CAD, Microsoft Project, Excel y Access - Experiencia en expropiación forzosa.	- Gestión de expedientes de inversión (GEI) - Ofimática administrativa: Access, Excel, CAD o AUTOCAD, Microsoft Project. - Ley de Expropiación forzosa.	
29	Técnico N.20	2	Madrid	20	4.364,64	B	AE	EX11	ITOP	- Colaboración en la dirección y gestión de la construcción de obras ferroviarias.	- Experiencia en colaboración en la gestión de obras de infraestructuras y superestructuras ferroviarias y de las obras públicas en general. - Conocimientos informáticos de CAD, Microsoft Project, Excel y Access	- Contratación Administrativa - Ofimática: Excel, Access, CAD o AUTOCAD y Microsoft Project	
30	DIRECCION GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO Subdirección General de Ayudas a la Vivienda Jefe Area Financiación Regimen Especial y Concertada	1	Madrid	28	10.047,96	A	AE	EX11		- Resolución de consultas y reclamaciones relativas a préstamos cualificados y ayudas de los Planes de Vivienda, formuladas por las Entidades de crédito, CC.AA. y beneficiarios de la financiación cualificada. - Elaboración de estudios, análisis e informes sobre tipología, características y otros aspectos de las ayudas asociadas a los Planes de Vivienda. - Colaboración en la preparación de normativa oficial (Reales Decretos, Ordenes Ministeriales, Resoluciones) y criterios operativos (Manual de gestión, notas aclaratorias, etc) para la gestión de los préstamos cualificados. - Preparación de modelos econométricos para estimación del gasto asociados a cada tipología de ayuda contemplada en los Planes de Vivienda. - Colaboración en las características del soporte mecanizado de los préstamos cualificados para control de facturación y descalificaciones. - Gestión de las incidencias asociadas a los movimientos de los préstamos cualificados. - Participación en grupos de trabajo, ponencias y representación de la DGVA	- Experiencia en trabajos de similares características, en particular en lo relativo a dirección y coordinación de equipos de trabajo, elaboración de dictámenes e informes, y relación con agentes externos, tanto particulares, como de la propia Administración Pública. - Conocimiento de los aspectos fundamentales de la financiación cualificada: normativa, convenios con entidades de crédito y CC.AA. manuales de gestión, etc. - Experiencia en la resolución de consultas, dudas, reclamaciones, etc, relativas a los Planes de Vivienda. - Experiencia en la elaboración y revisión de tablas administrativas según los distintos modelos contemplados en los préstamos	- Régimen Urbanístico y valoración del suelo. - Contratación administrativa. - Plan Estatal de Vivienda. - Correo electrónico e Internet. - Manejo de Programas	

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	Jefe Servicio Subsidiación (Préstamos)	1	Madrid	26	8.346,96	AB	AE	EX11		<p>en relación con los Planes de Vivienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de liquidaciones de reintegro de ayudas directas en los expedientes de autorización de venta y descalificación de viviendas con ayudas acogidas a los Planes Estatales de Vivienda. Elaboración de criterios y tramitación de expedientes cuadros de amortización simulados. - Control de facturación de las liquidaciones de subsidiación y/o AEDE presentadas por las entidades de crédito colaboradoras en los Planes de Vivienda. - Coordinación de la tramitación administrativo-contable de los pagos de la facturación de ayudas directas de los Planes. - Control de pagos de la subsidiación de préstamos cualificados. - Coordinación y relación con entidades financieras. - Aplicación de técnicas de muestreo en el control de pagos. - Liquidación y seguimiento de préstamos. - Control de prórrogas de subsidiación y de préstamos subrogados. - Régimen económico de los Planes de Vivienda. - Resolución de consultas y reclamaciones relativas a préstamos cualificados y ayudas de los Planes de Vivienda. - Elaboración de informes, dictámenes, estudios y otras actuaciones de carácter jurídico, económico-financiero administrativo. 	<p>cualificados según los Planes de Vivienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de informática a nivel de usuario, especialmente en herramientas Ofimáticas (Word y Excel). - Título de Licenciado en Derecho. - Experiencia en la resolución de consultas, dudas, reclamaciones, etc. relativas a los Planes de Vivienda. - Experiencia en legislación en materia de Viviendas de Protección Oficial, análisis, seguimiento y liquidación de expedientes de subsidiación. - Experiencia en Gestión económico-financiera. - Conocimiento de los aspectos fundamentales de la financiación cualificada: normativa, convenios con entidades de crédito, manuales de gestión, etc. - Experiencia en coordinación y relación con entidades financieras. - Conocimientos de movimientos e incidencias en préstamos cualificados. - Conocimientos informática a nivel de usuario, especialmente en herramientas ofimáticas (Word y Excel). 	<p>informáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan Estatal de Vivienda 2002-2005. - Excel y Office XP avanzado. - Urbanismo y competencias estatales. - Gestión económica y presupuestaria. - Gestión de unidades administrativas. - Contratación administrativa y gasto público. 	
32	Subdirección General de Arquitectura Jefe Sección Programación, Estudios y Fomento	1	Madrid	24	5.810,40	AB	AE	EX11	Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y supervisión de estudios de patología, de reconocimiento de análisis y evaluación estructural de edificaciones, incluidas las clasificadas como histórico-artísticas y de barridas de viviendas en su conjunto. - Dirección y supervisión de estudios geotécnicos. - Elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas para la solicitud de ofertas a empresas y laboratorios especializados para los estudios de patología, de reconocimiento, de análisis y de evaluación estructural, geotécnicos, y para los proyectos de reparación, consolidación y rehabilitación. - Seguimiento de las obras de reparación, consolidación y rehabilitación. - Actuaciones con viviendas provisionales para situaciones de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la redacción de proyectos y dirección de obras de reparación, conservación, consolidación y rehabilitación de edificios. - Conocimientos y experiencia e la realización de estudios e informes sobre la patología de los edificios y de sus estructuras. - Amplios conocimientos de Geotécnia y Mecánica del Suelo. - Experiencia en el campo de actuaciones de emergencia en viviendas provisionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Geotécnia y mecánica del suelo. - Patología de edificación. - Análisis y cálculo de estructuras. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
33	Jefe Sección Patrimonio Arquitectónico	1	Madrid	24	5.810,40	AB	AE	EX11	Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de Proyectos de nueva planta de la Dirección General de Arquitectura y demás Organismos dependientes del Ministerio. - Proyectos modificados, complementarios, liquidaciones y revisiones de precios. - Seguimiento de proyectos y obras de rehabilitación del Patrimonio Histórico. - Informe propuesta sobre adjudicación de obras y tramitación de expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la Supervisión de Proyectos, sus Modificados y complementarios. - Dominio de la Ley y Reglamento de contratación con las Administraciones Públicas. - Dominio de la Normativa Básica y Tecnología vigente. - Experiencia en el seguimiento de obras. - Experiencia en la dirección técnica de obras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio y Plan de Higiene en Obras Públicas. - Estudio y Plan de Seguridad en la edificación - Introducción a la microinformática. 	
34	Técnico N-22	1	Madrid	22	5.797,92	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de Proyectos de Rehabilitación del Patrimonio Histórico Cultural. - Control de Proyectos Modificados, Liquidaciones y Revisiones de Precios. - Informes sobre Patología y Consolidación de edificaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la Supervisión de Proyectos, sus Modificados y Complementarios. - Dominio de la Ley y Reglamento de contratación con la Administración Central. - Dominio de la Normativa Básica y Tecnología vigente. - Dominio de Técnicas de Rehabilitación y edificación. - Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras de Rehabilitación y Consolidación de edificios. - Experiencia en programas informáticos a nivel usuario Office y Power Point. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero de Edificación. - Contratación en la Administración Pública. - Autocad. 	
CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS													
Unidad de Apoyo													
35	Director de Programa	1	Madrid	26	9.370,20	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Organización, dirección y gestión de actividades de formación a desarrollar por el Gabinete de formación y documentación, destinadas a realizar la transferencia de tecnología en el área de las obras públicas y su medio ambiente asociado. - Organización y gestión de actividades destinadas a promover y actualizar la formación y el conocimiento técnico científico del personal al servicio de los Ministerios de Fomento y Medio Ambiente que el CEDEX tenga encomendadas en el marco de la escuela de formación técnica. - Dirección y organización de las actividades encaminadas a la celebración de congresos; tanto nacionales como internacionales que sean responsabilidad del organismo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia y conocimientos en la realización de cursos y actividades de transferencia de tecnología en el campo de la ingeniería civil y el medio ambiente, tanto de carácter nacional como internacional. - Experiencia en coordinación de actividades formativas vinculadas a procesos selectivos de funcionarios. - Experiencia en organización y realización de reuniones de carácter científico y técnico, tanto en España como en el extranjero. - Experiencia y conocimientos en la elaboración y tramitación de documentos de gestión y control, relativos a actividades de transferencia de tecnología. - Experiencia en diseño, gestión y manejo de bases de datos. - Conocimientos de inglés a nivel de lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de transferencia de tecnología y conocimientos científicos. - Gestión de procesos de transferencia tecnológica. - Portales de información. - Informática. 	

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	<p>Centro de Estudios de Técnicas Aplicadas</p> <p>Coordinador Programa Técnico Científico</p>	1	Madrid	27	9.370,20	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, dirección y realización de proyectos en materia de superconductividad aplicada relativos al diseño, proyecto y fabricación de dispositivos superconductores de potencia y sistemas de almacenamiento de energía. - Coordinación del laboratorio de superconductividad del CEDEX y responsable de las relaciones del mismo con otros organismos e institutos nacionales e internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos avanzados y experiencia en materia de superconductividad aplicada. - Conocimientos y experiencia en cálculo y diseño electromagnético. - Conocimientos y experiencia en electrónica de potencia. - Conocimientos sobre sistemas de almacenamiento de energía. - Experiencia en dirección y coordinación de proyectos científico-técnicos. - Experiencia en la participación y organización de comités y reuniones nacionales e internacionales en materia de superconductividad y almacenamiento energético. - Conocimiento de idioma inglés a nivel de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Superconductividad - Sistemas de almacenamiento de energía. - Cálculo, diseño y simulación de sistemas electromagnéticos. - Electrónica de potencia. 	
37	<p>Laboratorio Central de Estructuras y Materiales</p> <p>Director Programa Edificación</p>	1	Madrid	26	9.370,20	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, coordinación y realización de trabajos relativos a la inspección de estructuras de edificación e ingeniería civil y estudios de evaluación de la capacidad resistente de estructuras - Dirección de proyectos de investigación en relación con el comportamiento de la estructura y realización de informes técnicos en relación con las patologías de estructuras. - Participación en comités nacionales e internacionales en relación con temas estructurales y especialmente normativa europea en esta materia. - Coordinación científica de cursos y seminarios de transferencia de tecnología en el ámbito de la ingeniería civil en obra pública y edificación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de ICCP - Experiencia y conocimientos en materia de cálculo y evaluación estructural. - Experiencia y conocimientos sobre análisis experimental de estructuras. - Experiencia en el uso de herramientas informáticas. - Conocimientos de inglés a nivel de conversación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cálculo y/o análisis estructural. - Materiales de construcción. - Sistemas de calidad. - Informática. 	
38	<p>SUBSECRETARIA</p> <p>Subdirección General de Servicios Postales</p> <p>Jefe Sección N.24</p>	1	Madrid	24	3.592,44	AB	AE	EX26		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de dictámenes jurídicos en materia postal. - Elaboración de propuestas de informes para los órganos constitucionales, judiciales y departamentos ministeriales en materia postal. - Confección de propuestas de contestación de preguntas parlamentarias o de cualquier otra figura parlamentaria en materia postal. - Elaboración de informes jurídicos relacionados con el sector postal. - Apoyo jurídico y de gestión a la Subdirección General. - Confección de propuestas normativas relacionadas con el sector postal. - Análisis permanente del entorno jurídico y económico del sector postal y elaboración de propuestas de futuro sobre el mismo. - Coordinación de las distintas áreas funcionales de la Subdirección en materias atribuidas a la Subdirección General. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Derecho - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Desempeño de puestos de trabajo relacionados con el sector postal. - Desempeño de puestos relacionados con aspectos financieros y económicos de los operadores postales. - Desempeño de puestos relacionados con aspectos jurídico-laborales y de personal en el ámbito del sector postal. - Conocimiento de Inglés y francés, nivel alto. - Conocimiento y dominio de herramientas informáticas. - Buena comunicación y expresión oral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Sistemas de Facturación - Curso de Correo Electrónico - Curso de Windows NT 4.0.- Usuarios - Curso de comunicación y expresión oral. - Curso de Gestión y Organización del Tiempo. - Curso de Inglés. Certificado Grado 5 o superior. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuepo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
39	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Vicesecretaría General Técnica Jefe Servicio Gestión	1	Madrid	26	8.346,96	AB	AE	EX11		- Gestionar expedientes de reclamación patrimonial derivados del funcionamiento de los servicios. - Instrucción de expedientes y elaboración de propuestas de resolución en esa materia.	- Licenciado en Derecho - Experiencia en tramitación y resolución de expedientes administrativos. - Experiencia en elaboración de informes jurídicos. - Experiencia en gestión documental a través de bases de datos. - Conocimientos de gestión económica y financiera.	- Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. - Procedimiento Administrativo. - Contratación Pública. - Lenguaje y documentos administrativos. - El Consejo de Estado - Curso de Word.	
40	Subdirección General de Normativa y Estudios Técnicos y Análisis Económico Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.377,12	AB	AE	EX11		- Participación en trabajos relativos a reglamentación técnica en construcción.	- Conocimientos generales sobre materiales de construcción. - Conocimientos básicos sobre Reglamentación Técnica en construcción. - Ingeniero, Ingeniero Técnico, Arquitecto, Arquitecto Técnico.		
41	Centro de Publicaciones Jefe Sección Ingresos Económicos	1	Madrid	24	3.037,68	AB	AE	EX11		- Control, gestión y seguimiento contable de los ingresos del Centro de Publicaciones. - Gestión y tramitación de expedientes de contratación de la distribución de publicaciones. - Coordinación, seguimiento y supervisión con las entidades y agencias colaboradoras tanto en suscripciones como en atención directa al cliente. - Redacción de informes técnicos y estadísticos de la gestión editorial.	- Conocimiento de programas informáticos de gestión contable. - Experiencia en el desarrollo de funciones de control y supervisión de proyectos y redacción de informes técnicos y estadísticos de expedientes relativos a gastos e ingresos. - Experiencia y conocimientos de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas. - Experiencia en automatización de procesos de gestión, mantenimiento y explotación de bases de datos de distribuidores, estadísticas y clientes.	- Técnicas de organización, gestión y trabajo en equipo. - Técnicas presupuestarias. - Gestión de stocks y financiera.	
42	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL Oficialía Mayor Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	3.037,68	AB	AE	EX11		- Elaboración propuestas de gasto para abono de tributos estatales y locales. - Confección inventario de bienes inmuebles afectos al Ministerio de Fomento. - Abono rentas de los contratos de arrendamiento dependientes del Departamento.	- Experiencia en las materias objeto del puesto de trabajo. - Conocimientos informáticos.	- Contratación en la Administración Pública - El desarrollo del urbanismo en las competencias estatales. - Word Básico	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
43	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL Unidad de Apoyo Jefe Area Proyectos y Estudios Astronómicos	1	Madrid	28	10.047,96	A	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	- Labores de mantenimiento, desarrollo y uso científico-técnico del nuevo radiotelescopio de 40 m. del centro astronómico de Yebes. - Dirección de los laboratorios y talleres del observatorio astronómico nacional. - Gestión de los proyectos científico-técnicos a realizar con las grandes instalaciones científicas internacionales en las que participa el Instituto Geográfico Nacional (IRAM, IVE/EVN, ALMA)	- Experiencia en la organización y dirección de tareas de mantenimiento, desarrollo y funcionamiento de grandes radiotelescopios. - Experiencia en dirección de proyectos de desarrollo instrumental para astronomía. - Experiencia en dirección de grupos de I+D en Radioastronomía.	- Cursos a nivel de doctorado (o equivalente), sobre Radioastronomía o instrumentación astronómica.	
44	DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA Subdirección General de Transportes por Carretera Jefe Servicio Transporte por Carretera	1	Madrid	26	9.370,20	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Físicas/ Licenciado en Informática/ ICCP	- Planificación y seguimiento integral de los proyectos informáticos de gestión del transporte por carretera.	- Profundos conocimientos sobre legislación de transporte por carretera. - Experiencia en el entorno Hewlett Packard AlphaServer, con el sistema Operativo True64 UNIX y base de datos ORACLE.	- Lenguaje JAVA - Transportes por Carretera - Herramientas del desarrollo de ORACLE	
45	Jefe Servicio Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	9.370,20	AB	AE	EX11		- Dirección y control de los Sistemas de Información de líneas regulares de transporte de viajeros por carretera. - Análisis y diseño de las aplicaciones informáticas de Administración electrónica.	- Experiencia en análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones en entorno cliente/servidor con herramientas de ORACLE. - Profundos conocimientos sobre autorizaciones de transporte, concesiones de líneas regulares y su gestión informática.	- Lenguaje JAVA - Contratación administrativa - Herramientas de desarrollo de ORACLE.	
46	Inspección General del Transporte Terrestre Jefe Servicio Inspección	1	Madrid	26	9.370,20	AB	AE	EX11		- Inspección de empresas de transporte de viajeros en todo el territorio nacional - Inspección de empresas de transporte de mercancías, operadores de transporte y cargadoras en todo el territorio nacional - Organización y ejecución de controles de transporte en carretera. - Disponibilidad horaria.	- Experiencia en el estudio, análisis e interpretación de los tiempos de conducción y descanso de los conductores (R ^o 3820/55) - Experiencia acreditada en funciones de Inspección de Transportes por Carretera. - Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores y en procedimiento administrativo.	- Legislación del transporte por carretera - Transporte de mercancías peligrosas y perecederas. - Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.	

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
47	DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE.- SERVICIOS PERIFERICOS Capitanía Marítima de Ferrol Técnico Superior Marítimo-Inspector Marítimo	1	Ferrol	24	6.212,64	A	AE	EX11	Incluye los códigos 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	
48	Capitanía Marítima de Vigo Técnico Superior Marítimo-Inspector Marítimo	1	Vigo	24	6.212,64	A	AE	EX11	Incluye los códigos 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	

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

EX26: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14 Y 16 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 20 DE ENERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA.

TITULACIONES REQUERIDAS

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

ANEXO II

D.Dña:
CARGO: CERTIFICO:

Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.....
Cuerpo o Escala: Grupo: Nº.R.P.:
Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas: (2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Service active, Servicios Especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, etc.

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)
3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de servicios en: (5)
b) Reingreso con carácter provisional en:
c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995:

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: Fecha consolidación: (7).....
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI [] NO []

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a FE3/04) 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 Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

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 2004.

4177 ORDEN FOM/586/2004, de 25 de febrero, por la que se convoca concurso general Ref.^a FG2/04 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 general para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes*.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) 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, Almería, Barcelona, Cádiz, Córdoba, Granada, Guipúzcoa, Huelva, Illes Balears, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Murcia, Navarra, Sevilla, Tenerife, Toledo, Valencia y en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

B) Para obtener puestos situados en los Servicios Periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

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 las provincias de Alicante, Almería, Barcelona, Cádiz, Córdoba, Granada, Guipúzcoa, Huelva, Illes Balears, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Murcia, Navarra, Sevilla, Tenerife, Toledo, Valencia y en las ciudades de Ceuta y de Melilla, sólo podrán

participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

Los puestos convocados en las provincias de Cáceres, Cantabria, León y Valladolid sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de puesto de trabajo.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el Anexo I.

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

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la misma localidad a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

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

5. Los funcionarios con destino definitivo en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984), y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación. 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.

8. 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, de acuerdo con el artículo 41.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. 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.