

MINISTERIO DE FOMENTO

9935

ORDEN FOM/1749/2005, de 31 de mayo, por la que se convoca concurso específico Ref. FÉ4/05, para la provisión de puestos de trabajo.

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. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnologías y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad, Confederaciones Hidrográficas y restantes Organismos Públicos adscritos.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación. Servicio exterior.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Fomento y Organismos Públicos adscritos podrán participar en este concurso, siempre que reúnan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quedan fuera de las limitaciones descritas anteriormente los puestos con número 26 y 27, adscritos a la Dirección General de la Marina Mercante y a la Dirección General de Aviación Civil, respectivamente, consideradas sector prioritario de acuerdo con la citada Oferta de Empleo Público.

Estas limitaciones tampoco se aplicarán a los puestos con número de orden 25 y 31 para los que es necesaria una formación técnica específica.

Con carácter excepcional, las anteriores limitaciones no afectarán a los funcionarios de Correos y Telecomunicaciones que, en el momento de la publicación de la convocatoria, estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Fomento, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presenten sus servicios.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha de 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función

administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

En virtud del Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los funcionarios públicos entre las Administraciones Públicas, al que se han incorporado las Comunidades Autónomas de Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Illes Balears, Murcia, Canarias, Cantabria y Madrid, así como las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, los puestos de trabajo del Anexo I de los servicios periféricos de la Dirección General de la Marina Mercante en los que figure la clave «AM» en la columna de adscripción a Administración Pública (ADM), podrán ser solicitados por funcionarios de la Administración General del Estado y por funcionarios propios de las Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas mencionadas, siempre que cumplan el resto de los requisitos y condiciones de participación.

2. Los funcionarios con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

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 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.

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 2 años que han de permanecer en dicha situación.

8. 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.

9. 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.

10. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 cuadro.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 excede 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.—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 requisito 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.

1.3 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 este apartado podrá valorarse la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización.

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/los Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).

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

d) 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 suspensión 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 Órgano 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 General 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 Órgano 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 Sub-secretaría 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 suplementos 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.2, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al Centro Directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El Centro Directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Sexta. Adjudicación de plazas.

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

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

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

Séptima. Destinos.

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

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

Octava. Resolución y tomas de posesión.

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

2. La resolución deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de 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 General 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, la Subsecretaría 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, 31 de mayo de 2005.-P.D. (Orden FOM/3564/2004, de 19 de octubre, BOE de 3 de noviembre), la Subsecretaria, María Encarnación Vivanco Bustos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materias de los cursos	Entrevista o Memoria
1	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACION SECRETARIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Unidad de Apoyo												
1	Jefe Sección Gestión Técnica	1	Madrid	24	5.926,68	AB	AE	EX11	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto Superior / Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	- Apoyo a la gestión técnico-administrativa de contratos de investigación, desarrollo y normativa de carreteras. - Apoyo a la gestión del equipamiento, mantenimiento y personal de laboratorio de carreteras.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones que se reflejan en la descripción del puesto de trabajo.		
2	Técnico N.20	1	Madrid	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Apoyo a la gestión técnico-administrativa de contratos de investigación, desarrollo y normativa de carreteras. - Apoyo a la gestión del equipamiento, mantenimiento y personal de laboratorio de carreteras.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones que se reflejan en la descripción del puesto de trabajo.		
3	DEMARCACIONES DE CARRETERAS Demarcación Andalucía Occidental												
3	Jefe Sección Periférica N.20	1	Cádiz	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos. - Dirección, control y vigilancia de obras de conservación. - Tramitación, 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.		
4	Demarcación Aragón												
4	Jefe Sección Periférica N.20	1	Zaragoza	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Intervención en la redacción de estudios y proyectos y control de calidad de obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. Informes y seguimiento. - Seguimiento de seguridad de la circulación y señalización en proyectos de nuevas carreteras y en la ejecución de obras. - Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos, modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la Demarcación a través de los Servicios de Planeamiento, Proyectos y Obras. - Intervención en control e inspección de explotación de carreteras en régimen de concesión.	- Experiencia en estudios, proyectos y obras en carreteras y autovías, contratos de asistencia técnica, expropiaciones, tramitación técnico-administrativa, organización y gestión de medios. - Experiencia en inspección de proyectos, obras y explotación de carreteras en régimen de concesión. - Experiencia en manejo de ordenadores con conocimiento y aplicación de programas de gestión de bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de texto, dibujo, etc.	- Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Access, Excel, Word, PowerPoint, Internet, Autocad.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
5	Técnico N.20	1	Zaragoza	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingiero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la gestión de la conservación de carreteras tanto con medios propios como contratados. - Gestión y tramitación de expedientes de Explotación de carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. - Colaboración en la dirección de obras y conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes con medios propios y/o contratados. - Gestión del Parque de Maquinaria y Talleres de la Demarcación, incluso equipos de vialidad invernal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de la conservación de carreteras con medios propios y/o contratados. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en la elaboración de informes, gestión y tramitación de los expedientes de Explotación de carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. - Experiencia en manejo de ordenadores con conocimiento y afición de programas de gestión de bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de texto, dibujo, etc. - Experiencia en obras de conservación y seguridad vial así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes, con medios propios y/o contratados. - Experiencia en gestión de vialidad invernal, vehículos y talleres, con medios propios y/o contratados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Access, Excel, Word, PowerPoint, Internet, Autocad. 	
6	Técnico N.20	1	Teruel	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingiero Técnico de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la gestión de la conservación de carreteras tanto con medios propios como contratados. - Gestión y tramitación de expedientes de Explotación de carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. - Colaboración en la dirección de obras y conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes con medios propios y/o contratados. - Gestión del Parque de Maquinaria y Talleres de la Demarcación, incluso equipos de vialidad invernal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de la conservación de carreteras con medios propios y/o contratados. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en la elaboración de informes, gestión y tramitación de los expedientes de Explotación de carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. - Experiencia en manejo de ordenadores con conocimiento y afición de programas de gestión de bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de texto, dibujo, etc. - Experiencia en obras de conservación y seguridad vial así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes, con medios propios y/o contratados. - Experiencia en gestión de vialidad invernal, vehículos y talleres, con medios propios y/o contratados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Access, Excel, Word, PowerPoint, Internet, Autocad. 	
7	Demarcación de Cantabria Jefe Área Planeamiento, Proyectos y Obras.	1	Santander	28	11.796,96	A	AE	EX11	Ingiero de Caminos, Canales y Puertos.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de redacción de proyectos de construcción de carreteras convencionales y autovías. - Redacción de Estudios Informativos. - Dirección de Obras. - Laboratorio de Ensayos. - Jefatura de Personal Técnico. - Elaboración de Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación de asistencias técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos con funciones similares a las descritas. - Se valorarán especialmente la experiencia en la dirección de proyectos y obras de autovías. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario. - Conocimiento sobre legislación general y normativa técnica sobre carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - De carácter técnico relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo. - Informática: Word, Excel, Access. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
8	Demarcación Castilla-León Occidental Jefe Área Planeamiento, Proyectos y Obras.	1	Valladolid	28	11.796,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Dirección y organización de un Área encargada de la redacción de estudios, proyectos y dirección de obras. - Dirección y control de contratos de obras y consultoría y asistencia.	- Experiencia en redacción de estudios informativos de carreteras y dirección de proyectos y obras. - Conocimiento de la Red de Carreteras en el Territorio de la Demarcación. - Experiencia en gestión pública y coordinación con otras Administraciones Públicas.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
9	Técnico Superior N.26	1	Salamanca	26	9.557,64	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Dirección y control de contratos de obras y consultoría y asistencia para la redacción de estudios informativos y proyectos. - Realización de expedientes de expropiación.	- Experiencia en redacción de estudios informativos y dirección de proyectos y obras de carreteras. - Experiencia en expedientes de expropiación. - Conocimientos avanzados en sistemas y programas informáticos relacionados con obras, proyectos y expropiaciones.	- Aquellos que estén relacionados con las materias específicas del puesto de trabajo.	
10	Demarcación Castilla-La Mancha Jefe Sección Periférica N.20	1	Ciudad Real	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Redacción de proyectos y dirección de obras. - Dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para el control y vigilancia de obras.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en el puesto.	- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
11	Demarcación Cataluña Jefe Servicio Prevención B	1	Barcelona	26	9.557,64	AB	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo. Observaciones: TPS	- 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, en todos los niveles y ejecutar dicha acción en las materias propias de su área de especialización. - Realizar el seguimiento de la vigilancia de la salud de los empleados públicos. - Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. - Realizar actividades de coordinación de obras de construcción.	- Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. - Experiencia en coordinación de equipo 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 usuario.	- Prevención de Riesgos laborales en general. - Específicos sobre prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción. - Específicos sobre ergonomía y Psicosociología. - Específicos sobre medicina laboral. - Específicos sobre higiene industrial.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
12	Jefe Sección Periférica N.20	1	Barcelona	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de expropiación de carreteras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de las obras.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- De carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
13	Jefe Sección Técnica N.22	1	Lleida	22	5.926,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Colaboración en dirección de obras y redacción de proyectos de carreteras. - Tramitación de expedientes administrativos. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de las obras.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos.	
14	Técnico N.20	1	Tarragona	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de expropiación de carreteras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de las obras.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
Demarcación Extremadura													
15	Jefe Sección Apoyo Técnico N.24	1	Badajoz	24	5.926,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico para redacción de estudios y proyectos. - Dirección y control de calidad de las obras, bien con medios propios o mediante asistencia técnica. - Apoyo técnico conservación y explotación de la Red de Carreteras de Interés General del Estado en la Provincia de Badajoz. - Tramitación de expedientes de expropiación. - Informes y seguimientos de seguridad de la circulación y trabajos de aforos.	Experiencia y conocimientos en: - Proyectos y obras. - Redacción y dirección de proyectos/obras de carreteras y travesías, tramitación y seguimiento expediente. - Dirección y gestión en temas administrativos y materia de personal. - En la aplicación de la Ley de Contratos del Estado y su Reglamento, así como la contratación de obras y suministros. - En conservación y explotación, así como en tramitación de permisos, autorizaciones, resarcimiento de daños y expedientes sancionadores.		
Demarcación Galicia													
16	Jefe Sección Periférica N.20	2	A Coruña	20	4.464,72	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 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.	
17	Jefe Sección Periférica N.20	1	Lugo	20	4.464,72	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 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.	

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	Técnico N.20	1	Lugo	20	4.464,72	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 afectación. 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 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.	
19	Técnico N.20	1	Ourense	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	- Redacción de proyectos y dirección de obra. - Expropiaciones. - Dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios y para control y vigilancia de obras.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.		
20	Demarcación de La Rioja	1	Logroño	26	10.994,04	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Responsable de la conservación y explotación de la Red de Carreteras del Estado en la provincia de La Rioja. - Redacción de proyectos y dirección de obras. - 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. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Organización de los servicios y medios de conservación.	- Capacidad de dirección y gestión en temas administrativos y en materia de personal. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en: * Control de calidad. * Conocimiento de informática. * Conservación y explotación de carreteras del Estado. * Conservación contratada. * Redacción de Proyectos y Direcciones de obras. * Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones Ley de Carreteras.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto convocado.	
21	Técnico N.20	1	Logroño	20	4.464,72	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 obras. - Tramitación, informe y seguimiento de expedientes de expropiación. - Informes de planeamiento y urbanismo.	- 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.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
22	Técnico N.20	1	Logroño	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación adjunto a las tareas contratadas con empresas. - Informes sobre autorizaciones. - Informes y seguimiento de seguridad vial.	- Conocimientos de informática. - Experiencia en conservación integral promedios propios, y en gestión explotación.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
23	Demarcación de Valencia	1	Valencia	20	4.464,72	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control. - Seguimiento de obras e informes de carreteras. - Tramitación, informe y seguimiento de expedientes de expropiación 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 elaboración, tramitación y seguimiento de expedientes de explotación 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.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Categoría	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
24	Técnico N.20 SECRETARIA GENERAL DE TRANSPORTES DIRECCION GENERAL DE LOS TRANSPORTES POR CARRETERA Subdirección General de Inspección de los Transportes por Carretera Inspector Jefe del Transporte Terrestre	1	Valencia	20	4.017,00	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Agrícola / Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	- Formar parte del equipo de Dirección en Planeamiento, Proyectos y Obras. - Tramitación y seguimiento de expedientes de expropiación. - Redacción de proyectos y seguimiento de expedientes de contratación.	- Experiencia en la redacción de informes a Planes Generales y otros instrumentos urbanísticos. - Experiencia en control de obras, redacción de proyectos, expedientes de expropiaciones, planes de aseguramiento de calidad. - Conocimientos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de la Ley de Expropiación Forzosa. - Experiencia en manejo de ordenadores personales y servidores de red. - Tratamiento de texto, base de datos, hoja de cálculo, entorno Windows.	- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo y con las materias indicadas en el apartado "Méritos específicos".	
25	 DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFERICOS Capitanía Marítima de Burela	1	Madrid	28	11.796,96	A	AE	EX11		- Asistencia a reuniones de los grupos de trabajo en materia de transportes de los Grupos de Trabajo dentro de la Unión Europea. - Especialidad en materia de tacógrafo digital y analógico. - Organización de inspecciones conjuntas de transportes con otros países de la Unión Europea. - Disponibilidad horaria.	- Especialidad en tacógrafo digital y analógico. - Experiencia en reuniones en temas de transportes en la Unión Europea. - Experiencia en organización de inspecciones conjuntas de transportes con otros países de la Unión Europea.	- Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.	
26	Técnico Marítimo-Subinspector Marítimo	1	Burela	20	4.017,00	B	AM	EX11	Incluye los códigos: 32230/32263/ 32264/32265/ 32270/32280/ 32290	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el 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.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Correspondiente específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Traslación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
27	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL Subdirección General de Sistemas de Navegación Aérea y Aeroportuarios	1	Madrid	26	6.514,00	A	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y coordinación del desarrollo normativo de los aspectos relativos a la organización y utilización del espacio aéreo. - Estudio y evaluación de las cuestiones relativas a la utilización del espacio aéreo, en especial, las procedentes de la Comisión Interministerial entre Defensa y Fomento (CIDEFO), y en especial, los informes previstos en relación con la construcción y planificación de sistemas aeroportuarios. - Seguimiento y armonización con las iniciativas internacionales equivalentes (OACI, CEAC, Eurocontrol), y en especial con las derivadas de la Unión Europea. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el seguimiento y coordinación de las iniciativas internacionales relativas a la organización y la utilización del espacio aéreo, en especial, las procedentes de la Comisión Interministerial entre Defensa y Fomento (CIDEFO), y en especial en su Ponencia de Navegación (PNA). - Experiencia y conocimiento en el funcionamiento de las estructuras organizativas de la Unión Europea y de Eurocontrol así como en la asistencia y representación a reuniones de carácter internacional, sobre todo relativas a la Unión Europea y a Eurocontrol. - Conocimiento avanzado de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Inglés. - Cursos relacionados con la Gestión del Espacio Aéreo (ASM) y con la Gestión de Flujos de Tránsito Aéreo (ATFM). - Cursos relacionados con la Navegación de Área (RNAV). 	Memoria
28	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Gabinete Técnico de la Subsecretaría	1	Madrid	26	11.796,96	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Médico especialista en Medicina del Trabajo. - Coordinación y gestión del Servicio de Prevención de la Subsecretaría y Vigilancia de la Salud. - Vigilancia médica específica en Salud Laboral en lo referente a la problemática de pantalla de visualización de datos. - Asistencia clínica y control de la salud de los trabajadores. - Estudio y valoración de riesgos laborales que puedan afectar a los trabajadores y experiencia en aplicación de medidas preventivas y pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia, al menos de 5 años, en Prevención Laboral. - Experiencia en aplicación de protocolos específicos en vigilancia de la salud y epidemiología laboral. - Publicaciones en el ámbito de la Medicina del Trabajo. - Experiencia en coordinación y gestión en Vigilancia de la Salud. - Experiencia en asistencia clínica y control de la salud de los trabajadores. - Experiencia exhaustiva en materia de epidemiología aplicada a la salud laboral. - Técnico Superior de Prevención en Seguridad y Higiene en el Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Audiología aplicado a Salud Laboral. - Curso de Epidemiología Laboral. - Curso de Salud y Condiciones de Trabajo en Laboratorios. - Curso selectivo de Formación en Seguridad e Higiene. - Curso general de Seguridad e Higiene en el Trabajo. - Curso de "Calidad del aire interior. Evaluación y Control". - Curso "Criterios de Evaluación y Control al ruido". 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Ciencia	Teléfono requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
29	OFICIALÍA MAYOR Jefe Sección	1	Madrid	24	3.098,52	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación expedientes de contratos de obras, de nueva planta, reforma, reparación y conservación, Concursos, subastas, negociados, contratos menores. - Tramitación de contratos de consultoría y asistencia de redacción de proyectos y dirección de obras. - Tramitación de contratos de mantenimiento y servicios. - Recopilación de datos para confección de presupuestos de inversión. - Estadística sobre evolución de gastos anuales. - Elaboración de las memorias anuales. - Elaboración de las propuestas para la tramitación de los créditos presupuestarios, ordinarios, extraordinarios, convocatorias de gastos, generación de créditos. - Estudio y seguimiento de las obras a realizar. - Control de certificaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia por un periodo superior a cinco años en tramitación de expedientes de obras, abono de certificaciones, modificaciones, liquidaciones y recepciones. - Experiencia por un periodo superior a cinco años en preparación de propuestas para elaboración de los presupuestos de inversión, seguimiento del gasto y modificaciones. - Experiencia por un periodo superior a cinco años en tramitación de expedientes de asistencias técnicas y servicios de mantenimiento así como en el seguimiento y desarrollo de los mismos. - Conocimiento de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas, Gestión Presupuestaria y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los problemas actuales de la contratación de las Administraciones Públicas. - Contratación Administrativa- La Reforma de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas - Técnica y procesos de la Gestión Presupuestaria Pública. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 	
30	Subdirección General de Gestión de Ayudas, Subvenciones y Proyectos Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.514,00	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de actuaciones destinadas a financiar trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español o de fomento de la creatividad artística, en aplicación de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español y las disposiciones reglamentarias que la desarrollan, con créditos procedentes del 1% Cultural generado por la contratación de la obra pública del Departamento. - Asesoramiento a los órganos competentes del Ministerio de Fomento, en el desarrollo de los Acuerdos que emanen de la Comisión Interministerial de los Ministerios de Cultura, Fomento, Medio Ambiente y Vivienda para la coordinación y actuación conjunta en el Patrimonio Histórico Español. - Redacción de informes, preparación, puesta en marcha y seguimiento de los expedientes correspondientes a las actuaciones incluidas en los distintos programas de intervención en el Patrimonio Histórico Español correspondientes al Ministerio de Fomento en particular como: departamento competente en las actuaciones de Ingeniería civil a cargo del Estado. - Tramitación de los Convenios de Colaboración que firme el Ministerio de Fomento con las Comunidades Autónomas y los Ayuntamientos para la financiación de las actuaciones concretas, en materia de Rehabilitación del Patrimonio. - Creación, organización y mantenimiento de una base de datos permanentemente actualizada de las actuaciones a financiar con los créditos procedentes del 1% Cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión de los expedientes de intervención en el Patrimonio Histórico Español financiados con créditos procedentes del 1% Cultural, comprendiendo desde la programación de las actuaciones, el seguimiento de las obras, la redacción y tramitación de los Convenios de colaboración, el abono de las subvenciones, la concesión de las prórrogas y la propuesta de resolución de las cuestiones que se plantean hasta la recepción y liquidación de las obras. - Amplio conocimiento de la Ley de Patrimonio Histórico Español y de las disposiciones reglamentarias que la desarrollan. - Amplio conocimiento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en particular de la contratación de asistencias técnicas, redacción de proyectos y ejecución de las obras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la tramitación de Convenios de Colaboración que celebre la Administración con las Comunidades Autónomas y Ayuntamientos para la rehabilitación del Patrimonio Histórico Español, en aplicación de los créditos generados por el 1% Cultural o de los Presupuestos Generales del Estado, desde el inicio del expediente, el abono de la subvención y la justificación de la aplicación de los fondos. - Conocimientos probados de los programas informáticos de Microsoft Excel y Access. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Puestos	Localidad	Nivel	Complemento específico sensal (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
31	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL Subdirección General de Aplicaciones Geográficas	1	Madrid	20	3.098,52	8	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Captura de información geográfica digital. - Tratamiento de información geográfica digital con herramientas lógicas CAD y SIG.	- Conocimiento de Windows 2000/XP, Word, Excel, Power Point y Access. - Conocimiento de la información Geográfica digital que genera el IGN. - Experiencia en el tratamiento y gestión de información geográfica con herramientas lógicas: MicroStation (Bentley), Geomedia (Intergraph), ARC/GIS (Esri).		

Claves:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

AM: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y COMUNIDADES AUTONOMAS ADHERIDAS AL ACUERDO MARCO PARA FOMENTAR LA MOVILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (CC.AA. DE CASTILLA Y LEÓN, COMUNIDAD VALENCIANA, GALICIA, LA RIOJA, ILLES BALEARS, CANTABRIA, CIUDAD AUTONOMA DE CEUTA, MURCIA, CANARIAS, MADRID Y LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA).

EX11: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EX19: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15, 16, 17 Y PERSONAL ESTATUTARIO S.S. DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EX25: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 18 DE LA RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TITULACIONES REQUERIDAS:

- 32230 - DIPLOMADO DE LA MARINA CIVIL
- 32263 - DIPLOMADO EN MAQUINAS NAVALES
- 32264 - DIPLOMADO EN NAVEGACIÓN MARÍTIMA
- 32265 - DIPLOMADO EN RADIOELECTRÓNICA MARÍTIMA
- 32270 - PILOTO DE SEGUNDA DE LA MARINA MERCANTE
- 32280 - OFICIAL DE MÁQUINAS DE SEGUNDA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
- 32290 - OFICIAL RADIOELECTRICO SEGUNDA CLASE DE LA MARINA MERCANTE

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 Psicosociología Aplicada

H.E. HORARIO ESPECIAL

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

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Fecha traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
				Fecha terminación período de suspensión:
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84		<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, Fecha cese servicio activo:	
Fecha cese servicio activo:		Toma posesión último destino definitivo		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:		<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art. 17 R.D. 365/1995:		
		Fecha cese servicio activo:		

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en: (5) Denominación del puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso concárcáter 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 reintegro 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 FE4/05) 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	
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. 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

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de

APELLOS

NOMBRE Nº.R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de

APELLOS

NOMBRE Nº.R.P.

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

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

ANEXO V

Certificado de grado consolidado

Don/doña

Cargo:

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, Don/doña

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 2005.

9936

ORDEN FOM/1750/2005, de 31 de mayo, por la que se convoca concurso general Ref. FG03/05, para la provisión de puestos de trabajo.

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, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Centrales y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnologías y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad, Confederaciones Hidrográficas y restantes Organismos Públicos adscritos.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación. Servicio exterior.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Fomento y Organismos Públicos adscritos podrán participar en este concurso, siempre que reúnan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quedan fuera de las limitaciones descritas anteriormente los puestos con número 21, 22 y 23, adscritos a la Dirección General de la Marina Mercante y a la Dirección General de Aviación Civil, consi-

deradas sector prioritario de acuerdo con la citada Oferta de Empleo Público.

Con carácter excepcional, la anterior limitación no afectará a los funcionarios de Correos y Telecomunicaciones que, en el momento de la publicación de la convocatoria, estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Fomento, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

En virtud del Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los funcionarios públicos entre las Administraciones Públicas, al que se han incorporado las Comunidades Autónomas de Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Illes Balears, Murcia, Canarias, Cantabria y Madrid, así como las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, los puestos de trabajo del Anexo I de los servicios periféricos de la Dirección General de la Marina Mercante en los que figure la clave «AM» en la columna de adscripción a Administración Pública (ADM), podrán ser solicitados por funcionarios de la Administración General del Estado y por funcionarios propios de las Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas mencionadas, siempre que cumplan el resto de los requisitos y condiciones de participación.

2. Los funcionarios con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

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 22/1993, de 29 de diciembre), solo 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,