

ción de recursos. Explotación de datos del Registro Central de Infractores. Estadísticas de denuncias, expedientes y recursos.

102. Sistema de información de vehículos. Arquitectura. Sub-sistema de tramitación, registro de vehículos. Almacén Integral de Datos del Automóvil (AIDA). Estadísticas de matriculación y parque de vehículos. Sistema de información de conductores. Arquitectura. Subsistema de exámenes, subsistema de tramitación. Servicios telemáticos para autoescuelas y Centros de Reconocimiento de Conductores. Estadísticas de exámenes y conductores.

103. Sistema de información de accidentes. Recogida de información ARENA y Herramientas de análisis. Estadísticas de accidentes.

104. La informática y la protección de datos de carácter personal: La protección jurídica de los programas informáticos. La utilización de medios técnicos en el procedimiento administrativo. Su utilización en la gerencia pública. La protección de datos en el marco de la Ley. La cesión de los mismos.

105. La utilización de videocámaras y otros sistemas de captación de imágenes de tráfico en el marco de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto y Real decreto 596/1999, de 16 de abril.

ANEXO III

Escala Superior de Técnicos de Tráfico

Tribunal titular

Presidente: D. Carlos Adiego Samper, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales:

D. Javier Villalba Carrasquilla, de la Escala Superior de Técnicos de Tráfico.

D.^a María Isabel Fernández Rodríguez, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

D. José Félix López Araujo, del Cuerpo Superior de Técnicos de Instituciones Penitenciarias.

D. José M.^a Pardillo Mayora, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

D. Ángel Sánchez Navarro, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Secretario: D. Ángel B. de Blas de Blas, de la Escala Superior de Técnicos de Tráfico.

Tribunal suplente

Presidenta: D.^a Fuencisla Higuera Agejas, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Admón. de la Seguridad Social.

Vocales:

D.^a Raquel Casado Martínez, de la Escala Superior de Técnicos de Tráfico.

D.^a Cristina Hermosa Ridruejo, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Admón. de la Seguridad Social.

D.^a Isabel Codón Barrigón, del Cuerpo Superior de Técnicos de la Admón. de la Seguridad Social.

D. Manuel Romana García, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

D.^a Asunción García Martínez, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Secretaria: D.^a M.^a Luisa Alonso Martín, de la Escala Superior de Técnicos de Tráfico.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

ANEXO IV

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

La solicitud se cumplimentará según lo establecido en el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y las siguientes instrucciones particulares:

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán «Interior». En el recuadro relativo a Centro Gestor se hará constar «Subsecretaría».

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Escala Superior de Técnicos de Tráfico» y el Código «5700».

En el recuadro 16 «Especialidad, Área o Asignatura» se consignará la materia específica por la que se opta (Jurídica o Técnica).

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la letra «L».

En el recuadro 18. «Ministerio/Organo/Entidad convocante», se consignará «Ministerio del Interior».

En el recuadro 19 se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid», lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, expresándolo en el recuadro número 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posee y que permite participar en estas pruebas.

En el recuadro 25, «Datos a consignar según las Bases de la Convocatoria», se hará constar en la casilla A) el idioma elegido (inglés o francés) para desarrollo del segundo ejercicio.

El importe de la tasa por derechos de examen que será de 26,54 euros se consignará en el recuadro destinado al mismo, al pie del impreso.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2458-10-0200006043 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio del Interior. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

MINISTERIO DE FOMENTO

6500

ORDEN FOM/1058/2006, de 28 de marzo, por la que se convoca concurso específico Ref.º FE3/06, 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:

Base primera.

1.a) 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 96/2006, de 3

de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 2006, 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 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 Tecnológica 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 y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación. Servicio exterior.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos con números 4, 5, 6, 7, 8 y 9 adscritos a la Dirección General de la Marina Mercante, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria. En estas mismas condiciones se podrá participar para la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica: 1, 2, 3, 10, 14 y 15.

c) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Fomento y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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.

d) Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso que se encuentren ubicados en sectores considerados prioritarios, señalados en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005. En este sentido, estos funcionarios podrán optar a los puestos adscritos a la Dirección General de la Marina Mercante.

e) 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.

f) 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 localidad en la que se halle el puesto al que están adscritos y 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 localidad en la que están adscritos 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 dos 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 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.

Base 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 2 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 nivel del puesto de trabajo.—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.

1.3 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 3 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.

1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,5 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1.5 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusivo de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, acci-

dente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 1,5 puntos.

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

Base 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 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).

4. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo concurso y municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del período de suspensión.

Base 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 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 Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S. A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos (anexo II) deberá ser expedida por la unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda.

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base segunda 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.

Base 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.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.

Base 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.

Base 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.

Base 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.

Base 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, 28 de marzo de 2006.—P. D. (Orden FOM/3564/2004, de 19 de octubre, BOE del 3 de noviembre), la Subsecretaría, 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	Cuenco	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
1	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACION</p> <p>SECRETARIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</p> <p>SERVICIOS PERIFERICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS</p> <p>Demarcación de Cantabria</p> <p>Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras</p>	1	Santander	26	11.214,00	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos Canales y Puertos.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de redacción y proyectos de construcción de acondicionamiento de carreteras convencionales, autovías, tratamiento de taludes y mejora de firme. - Redacción de Estudios Informáticos. - Dirección de Obras de Autovías, acondicionamiento carreteras, tratamiento de taludes, mejoras de firmes, enlaces e intersecciones. - Jefatura de Personal Técnico. - Elaboración de Pliegos 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 valorará especialmente la experiencia en la dirección de proyectos y obras de autovías. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuarios, especialmente en programas relacionados con la redacción de proyectos. - Conocimiento sobre legislación general y normativa técnica sobre carreteras. - Experiencia en elaboración de Prescripciones Técnicas para contratación y asistencia técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo. - Informática a nivel de usuario, especialmente en programas para redacción de proyectos como: Autocad, Microstation, trazado de carreteras, mediciones y presupuestos. 	
2	<p>SECRETARIA GENERAL DE TRANSPORTES</p> <p>DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA</p> <p>Subdirección General de Inspección de los Transportes por Carretera</p> <p>Inspector Transportes</p>	2	Madrid	28	14.068,72	A	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Efectuar desplazamientos por todo el territorio nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Inspección de Empresas de Transportes. - Experiencia en el estudio, análisis e interpretación de los tiempos de conducción y descanso de los conductores. (R^o 3820/85) - Experiencia en otras Inspecciones. - Experiencia en Organización y ejecución de controles de transporte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho y Economía del transporte. - Derecho de las Comunidades Europeas. - 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
3	Inspector Transportes DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Calidad y Normalización de Buques y Equipos	1	Madrid	28	10.454,04	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Organización y dirección del área de tramitación de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa reguladora de los transportes por carretera. - Gestión, coordinación y control de las reclamaciones de usuarios de transporte por carretera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la gestión del procedimiento sancionador. - Conocimiento de aplicaciones informáticas para la tramitación, seguimiento, control y análisis estadístico de las actuaciones administrativas que conforman el procedimiento sancionador. - Conocimiento de la legislación reguladora de la ordenación del transporte por carretera. - Licenciado/a en Derecho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho del Transporte. - Derecho de las Comunidades Europeas. - Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. 	
4	Inspector Marítimo	1	Madrid	26	9.748,80	A	AE	EX11	Ingeniero Naval. Incluye: 21340/21360/ 21380/21400/ 21490/21491/ 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento, coordinación y control de los procedimientos y actividades relativas a las embarcaciones de recreo. - Propuesta de modificaciones procedimentales y reglamentarias vinculadas a la legislación aplicable a las embarcaciones de recreo. - Propuesta de modificaciones procedimentales y reglamentarias vinculadas a la legislación aplicable a las embarcaciones de recreo. - Supervisión y coordinación de las tareas de inspección efectuadas por las Capitanías Marítimas en las embarcaciones. - Seguimiento y control de las actividades llevadas a cabo por los Organismos Notificados y las Entidades Colaboradoras. - Participación en los grupos de vigilancia del mercado de la Comisión Europea. - Coordinación de la participación en las reuniones COSS (Committee of Safe Seas) de la Comisión Europea sobre inspección marítima y embarcaciones de recreo. - Participación en reuniones y foros relativos a normativa sobre náutica de recreo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alto nivel de inglés (incluido inglés técnico marítimo) y buen conocimiento de francés. - Experiencia en tareas de inspección de buques y embarcaciones de recreo. - Experiencia en grupos de trabajo de la Comisión Europea (COSS, ADCO y Vigilancia de Mercado) y de la Organización Marítima Internacional en asuntos relacionados con la inspección marítima y las embarcaciones de recreo. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. - Dotes de organización y dirección de equipos humanos y capacidad para el seguimiento de temas legislativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de la Comisión Europea (procedimientos administrativos, códigos de conducta administrativa, etc.) - Cursos y seminarios organizados por el Memorando de París sobre inspección marítima. - Participación como conferenciante en cursos, seminarios y foros vinculados con la inspección y la náutica de recreo. 	
5	Jefe Servicio de Control y Calidad de la Inspección	1	Madrid	26	8.684,28	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del Proyecto de Acreditación en la Norma EN17020. - Dirección y coordinación de la implantación del Sistema de Calidad en las Jefaturas de Inspección en las Capitanías Marítimas. - Representación de la Subdirección General para las actividades del Grupo de Auditorías de la OMI. - Participación en grupos de trabajo internacionales sobre Inspección y Seguridad Marítima. - Redacción y revisión de instrumentos normativos respecto a la Inspección de Buques y Equipos. - Auditoría a Organizaciones Reconocidas y Entidades Colaboradoras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Normativa nacional e Internacional sobre Inspección y certificación de buques civiles y seguridad marítima. - Experiencia en tareas de gestión y organización de procesos. - Experiencia en dirección de equipos humanos. - Experiencia en Inspección de Buques y Equipos: nuevas construcciones y vida operativa del buque. - Experiencia internacional en grupos de trabajo. - Excelente nivel de idioma inglés, hablado y escrito. - Experiencia informática a nivel de usuario: Excel, Word y Power Point. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Cursos de 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
6	Jefe Sección de Inscripción de Buques SERVICIOS PERIFERICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Capitanía Marítima de Málaga	1	Madrid	24	4.554,12	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Funciones de actividad inspectora, según están descritas en el Real Decreto 1837/2000. - Funciones de verificación inicial y reconocimientos específicos, según e describen en el Real Decreto 1907/2000. - Funciones de verificación inicial y seguimiento de equipos marítimos no incluidos en el Anexo A1 de la Directiva 96/98 CE, así como de seguimiento de los incluidos en dicho Anexo A1, a efectos de certificación y aceptación para su uso en buques y embarcaciones nacionales, de conformidad con el Real Decreto 1837/2000. - Elaboración de reglamentación nacional. - Colaboración con otras administraciones públicas en la consecución de objetivos comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de funciones de Inspector Naval e Inspector PSC. - Haber efectuado auditorías ISM. - Experiencia en la elaboración de reglamentación nacional. - Haber asistido como representante nacional en organismos internacionales. - Se valorarán otros títulos académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos vinculados a las tareas del puesto. 	
7	Jefe Servicio Seguridad Marítima	1	Málaga	26	9.748,80	A	AM	EX11	Ingeniero Naval. Incluye: 21340/21360/ 21380/21400/ 21490/21491/ 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, bajo la dependencia del Capitán Marítimo, de las tareas de las distintas áreas y unidades de la Capitanía Marítima, relacionadas con la seguridad marítima, la seguridad en la navegación y la protección del medio marino. - Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con la seguridad marítima y la lucha contra la contaminación. - Coordinación de la investigación de emergencias y accidentes marítimos para la elaboración de estadísticas, informes y propuestas de mejora de las condiciones de seguridad. - Coordinación bajo la dirección del Capitán Marítimo de las actuaciones de la Capitanía Marítima con los centros de control de tráfico marítimo. - Tramitación de expedientes de autorización de tránsito, estiba, desestiba y manipulación de mercancías peligrosas, así como de prevención de vertidos en la mar en aplicación del Convenio MARPOL. - Tramitación de expedientes, realización de inspecciones y emisión de informes en relación con la asignación de tripulaciones mínimas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación de unidades administrativas y equipos humanos encargados de cuestiones relacionadas con la seguridad marítima, el salvamento marítimo y/o la lucha contra la contaminación. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la seguridad marítima y la prevención de la contaminación. - Experiencia en coordinación de operaciones de salvamento y de lucha contra la contaminación. - Experiencia en tareas relacionadas con las actividades de la descripción del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
8	<p>Capitanía Marítima de Palamós</p> <p>Jefe Servicio Gestión y Organización Marítima</p>	1	Palamós	26	8.684,28	AB	AM	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Capitanías dependientes, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos entre las distintas áreas de la Capitanía Marítima. - Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone la Capitanía Marítima para el desarrollo de sus funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes, preferiblemente en el ámbito de la Administración Marítima. - Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a despacho de buques, expedientes sancionadores y gestión de expedientes generales de la Administración Marítima. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Ofimática. - Cursos de procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitanías Marítimas 	
9	<p>Capitanía Marítima de Tarragona</p> <p>Jefe Servicio Seguridad Marítima</p>	1	Tarragona	26	9.748,80	A	AM	EX11	Ingeniero Naval. Incluye: 21340/21360/ 21380/21400/ 21490/21491/ 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, bajo la dependencia del Capitán Marítimo, de las tareas de las distintas áreas y unidades de la Capitanía Marítima, relacionadas con la seguridad marítima, la seguridad en la navegación y la protección del medio marino. - Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con la seguridad marítima y la lucha contra la contaminación. - Coordinación de la investigación de emergencias y accidentes marítimos para la elaboración de estadísticas, informes y propuestas de mejora de las condiciones de seguridad. - Coordinación bajo la dirección del Capitán Marítimo de las actuaciones de la Capitanía Marítima con los centros de control de tráfico marítimo. - Tramitación de expedientes de autorización de tránsito, estiba, desestiba y manipulación de mercancías peligrosas, así como de prevención de vertidos en la mar en aplicación del Convenio MARPOL. - Tramitación de expedientes, realización de inspecciones y emisión de informes en relación con la asignación de tripulaciones mínimas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación de unidades administrativas y equipos humanos encargados de cuestiones relacionadas con la seguridad marítima, el salvamento marítimo y/o la lucha contra la contaminación. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la seguridad marítima y la prevención de la contaminación. - Experiencia en coordinación de operaciones de salvamento y de lucha contra la contaminación. - Experiencia en tareas relacionadas con las actividades de la descripción del puesto. - Conocimiento de buques químicos y petroleros y experiencia en maniobras de buques-tanque de crudos y productos. - Experiencia en informes sobre planes de contingencias medioambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la administración marítima. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
10	<p>SUBSECRETARIA DE FOMENTO</p> <p>Subdirección General de Recursos Humanos</p> <p>Jefe Area Selección y Formación</p>	1	Madrid	28	12.033,00	A	AE	EX11		<p>- Planificación de la formación del Departamento a través de diversas acciones formativas: plan de formación del Ministerio, plan de formación continua, acciones formativas individualizadas, cursos de idiomas, cursos selectivos derivados de los procesos de selección del personal funcionario, consolidaciones, promociones internas, etc. ...</p> <p>- Negociación con los representantes sindicales en temas de formación y selección de personal laboral.</p> <p>- Celebración de convenios de colaboración en materia formativa.</p> <p>- Contratación administrativa de las acciones formativas.</p> <p>- Gestión presupuestaria, económica y contable de las diversas acciones formativas.</p> <p>- Gestión administrativa para la puesta en marcha y ejecución de los cursos de formación del Departamento.</p> <p>- Gestión administrativa y economía de las becas Fulbright.</p> <p>- Dirección y coordinación de los recursos humanos del Area.</p> <p>- Dirección y coordinación de los recursos materiales del Area.</p> <p>.../...</p> <p>- Planificación y gestión de los procesos selectivos del personal funcionario.</p> <p>- Planificación y gestión de los procesos selectivos del personal laboral.</p> <p>- Gestión y explotación de base de datos de la Unidad.</p>	<p>- Licenciado en Derecho.</p> <p>- Experiencia en planificación y gestión de acciones formativas del Ministerio de Fomento incluyendo:</p> <p>* Cursos para personal titulado, de apoyo administrativo, técnico y de servicios generales tanto de servicios centrales como periféricos.</p> <p>* Acciones formativas individualizadas.</p> <p>* Cursos para la consolidación de las diferentes categorías.</p> <p>* Cursos para la promoción interna a determinados cuerpos.</p> <p>- Experiencia en contratación administrativa especialmente:</p> <p>* Contratos menores.</p> <p>* Convocatorias de concursos para cursos de idiomas y de informática en servicios centrales y periféricos.</p> <p>- Experiencia en gestión económica, presupuestaria y contable que conlleva la contratación de cursos y acciones formativas.</p> <p>.../...</p> <p>.../...</p> <p>- Experiencia en planificación, ejecución y seguimiento de procesos selectivos de personal funcionario del Departamento: elaboración de convocatorias, coordinación de los diferentes procesos, apoyo a los tribunales.</p> <p>- Experiencia en planificación, ejecución y seguimiento de procesos selectivos de personal laboral del Departamento: elaboración de bases para la selección de personal fijo o temporal, seguimiento de los procesos, apoyo a tribunales.</p> <p>- Conocimiento y manejo de la base de datos de la unidad.</p> <p>- Experiencia en gestión de becas Fulbright.</p>	<p>- Cursos sobre formación</p> <p>- Inglés.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
13	<p>DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL</p> <p>Secretaría General</p> <p>Jefe Sección Contabilidad de Costes</p>	1	Madrid	24	4.554,12	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Contratación y seguimiento de la ejecución presupuestaria. - Supervisión, seguimiento y control del sistema de caja fija y pagos a justificar. - Tramitación, liquidación y control de las comisiones de servicio. - Colaboración y desarrollo de tareas administrativas en la preparación, control, seguimiento y justificación de expedientes administrativos con cargo a los capítulos 2 y 4. - Tratamiento informático para la ejecución del gasto. - Colaboración en la confección del anteproyecto de PGE y escenarios presupuestarios. - Implantación de tasas tributarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos avanzados en contabilidad presupuestaria, gestión económica, normativa presupuestaria, contratación administrativa, subvenciones y aplicaciones informáticas específicas, especialmente la aplicación SOROLLA. - Experiencia acreditada en examen de gastos financieros, verificación de fondos de la Unión Europea, comprobación del cumplimiento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, evaluación del grado de realización de actuaciones previstas y bases de datos, Microsoft Word y Microsoft Excel. - Experiencia en implantación de tasas tributarias. - Experiencia en preparación y presentación telemática de declaraciones tributarias de administraciones públicas. - Experiencia en gestión tributaria de adquisiciones intracomunitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación administrativa. - Ley General de Subvenciones. - Aplicación Sorolla. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Access nivel básico. - Aplicación TESEONET. - Ley General Tributaria. 	
14	<p>Subdirección General de Producción Cartográfica</p> <p>Jefe Area Cartografía</p>	1	Madrid	28	10.454,04	A	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de los Sistemas de Información Geográfica a escalas 1:25.000 y 1:200.000 definidos en el Plan Estratégico del Instituto Geográfico Nacional para la actualización de cartografía básica y derivada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección de proyectos SIG para actualización de series cartográficas nacionales en entornos Oracle/Geomedia. - Conocimientos profundos de modelos para la transición de información espacial del sistema ED50 al nuevo sistema de referencia europeo ETRS89. 		
15	<p>Jefe Servicio Cartografía Derivada</p>	1	Madrid	26	9.748,80	AB	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo. Ingeniero Técnico Topógrafo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y mantenimiento del Sistema de Información Geográfica 1:200.000 (SIG200) tanto mediante herramientas comerciales como propias. - Gestión de almacenamiento de la información sobre Oracle Object Model. - Personalización, administración y dimensionamiento de modelos de datos sobre Oracle. - Explotación del SIG200 para la obtención de productos y servicios propios de la escala 1:200.000 y de escalas menores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y experiencia en gestión de herramientas de actualización, mantenimiento y producción de BCN200. - Conocimientos gestión, definición y personalización de modelos de bases de datos. - Conocimientos en el mantenimiento y desarrollo de herramientas orientadas a la producción del Mapa Provincial 1:200.000, BCN200 y de otros proyectos de cartografía derivada en entornos Oracle/Geomedia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento y modelado de datos vectoriales. - Unified Modelling Language (UML). - Administración y mantenimiento de servidores Oracle. - Herramientas de producción y actualización del Mapa Provincial 1:200.000, BCN200. - Sistemas de Información Geográfica. - Geomedia. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
16	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	7.923,00	AB	AE	EX11		- Coordinación de los grupos de trabajo del proyecto SIOSE (sistema de Información de Ocupación del Suelo en España). - Optimización e implantación de herramientas de teledetección y SIG para la integración, validación y utilización de datos de ocupación del suelo.	- Conocimientos y experiencia en información geográfica relativa a la ocupación del suelo mediante sistemas de información geográfica y teledetección. - Experiencia en coordinación de grupos de trabajo para la redacción de especificaciones técnicas y, en particular, para el diseño de modelos de datos normalizados, relativos a la ocupación del suelo. - Conocimientos y experiencia en teledetección y en extracción de información geográfica a partir de imágenes espaciales.		

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 RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA. (Sin perjuicio de lo indicado en la Base Primera 1 d) para los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos)

EX25: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

TITULACIONES REQUERIDAS:

21340.- LICENCIADO DE LA MARINA CIVIL
 21360.- CAPITAN DE LA MARINA MERCANTE
 21380.- JEFE DE MAQUINAS DE LA MARINA MERCANTE
 21400.- OFICIAL RADIOELECTRICO DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
 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: N.º 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"/> Suspensión firme de funciones
Fecha traslado:		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:	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 con carácter provisional en.....	
Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> 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)			
DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	TIEMPO NIVEL C.D. (Años, meses, días)
.....
.....
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
CURSO	CENTRO	
.....	
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.			
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS MESES DIAS
.....
.....
Total años de servicios: (9)			

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a FE3/06) 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.	Dirección correo electrónico		Teléfonos de contacto	
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Tercera.6)		Se acoge a la Base Segunda punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿ Alguna discapacidad? (Base Primera.2)	
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/> Cuidado hijos o familiar <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)

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./D.^a
Cargo:

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./D.^a

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
ade de dos mil seis.

6501 *ORDEN FOM/1059/2006, de 28 de marzo, por la que
se convoca concurso general Ref.ª FG4/06, para la
provisión de puestos en la Dirección General de la
Marina Mercante.*

Vacantes puestos de trabajo en la Dirección General de la Marina
Mercante, 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 Admi-
nistración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y
Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Adminis-
tración 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 con-
curso 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
96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de
Empleo Público para 2006, podrán participar en el presente con-
curso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación admi-
nistrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspen-
sión, 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.

Podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a
Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que
se convocan en este concurso, ya que la Dirección General de la
Marina Mercante es considerado sector prioritario en el 96/2006,
de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público
para 2006.

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 Admi-
nistración 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 par-
ticipación.

2. Los funcionarios con discapacidad podrán pedir la adapta-
ción 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 adapta-
ción 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 localidad en la que se halle el
puesto al que están adscritos y que puedan acceder por reunir los
requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que
hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisio-
nal 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 localidad en la que están adscritos
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 par-
ticular (artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984), y en excedencia volunta-
ria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/93, de 29 de
diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presen-
tación 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 reser-
vados 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 indi-
cados 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 Públi-
cas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aqué-
lla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda.

1. Baremos de Valoración. Para poder obtener un puesto de
trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 5
puntos.

La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del
plazo de presentación de instancias y deberá efectuarse mediante la
puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por
cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Las puntuaciones
otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en
el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se
efectuará de acuerdo con el siguiente baremo: