

plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los 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, o bien recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses, a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1.a)

de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 24 de abril de 2006.—El Ministro, P. D. (Orden INT/985/2005, de 7 de abril), el Subdirector General de Personal e Inspección, Gabriel Veiga Nicole.

Subdirección General de Personal e Inspección.

## ANEXO

### Titulado Superior Docente y Cultural

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre	Centro directivo	Localidad	Provincia
1	696.971	Elvira del Cid, Juana.	Dirección General de la Policía.	Madrid.	Madrid.
1	5.263.369	Díaz Marcos, M.ª Isabel.	Dirección General de la Policía.	Madrid.	Madrid.
1	31.614.618	Ojeda de la Torre, M.ª Isabel.	Dirección General de la Policía.	Madrid.	Madrid.
1	261.304	Díaz Pascual, Juana.	Dirección General de la Policía.	Madrid.	Madrid.
2	51.383.940	Navas Hernández, Raquel Esther.	Dirección General de Tráfico.	Madrid.	Madrid.
2	7.840.432	García Egido, M.ª Cruz.	Dirección General de Tráfico.	Madrid.	Madrid.

# MINISTERIO DE FOMENTO

**8160** *ORDEN FOM/1353/2006, de 26 de abril, por la que se convoca concurso específico FE6/06, 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 (excepto 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 número 23 y 24 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, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 26 y 27.

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 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006. 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 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 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 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 ó 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, accidente, 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:

- Certificación del Órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).
- Certificación/es expedida/s por el/os Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 2).
- 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 dependen los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Asimismo, los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Base segunda punto 1.5) se acreditará de la siguiente forma:

Con respecto al destino previo del cónyuge funcionario se acreditará con fotocopia del Libro de Familia y con una certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

En cuanto al cuidado de un familiar, deberá acreditarse el parentesco (fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente), la situación de dependencia (mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia), no desempeño de actividad retribuida (mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna), acceso desde municipio distinto (certificado de empadronamiento) y mejor atención del familiar (declaración del solicitante).

En cuanto al cuidado de hijos, la edad del menor (fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente) y mejor atención del menor (declaración del progenitor solicitante).

4. 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.

5. 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.

En la composición de dicha Comisión se procurará la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

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, 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 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.

**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 y del contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, 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, 26 de abril de 2006.—P.D. (Orden FOM/3564/2004, de 19 de octubre), 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	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
1	<p><b>SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACION</b></p> <p><b>SECRETARIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</b></p> <p><b>DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS</b></p> <p><b>Subdirección General de Construcción</b></p> <p>Jefe Servicio de Acondicionamiento</p>	1	Madrid	26	9.748,80	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de ofertas para la adjudicación de Contratos de Obras de carreteras y Consultorías de Asistencia Técnica.</li> <li>- Supervisión y tramitación de expedientes de Obras de carreteras y de Contratos de Consultoría y Asistencia Técnica.</li> <li>- Seguimiento y control de Obras de carreteras y sus incidencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en valoración de ofertas para la adjudicación de contratos de obras de carreteras y Consultorías de Asistencia Técnica.</li> <li>- Experiencia en control de obras de carreteras y redacción de Proyectos, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios y Liquidaciones.</li> <li>- Experiencia en supervisión y tramitación de Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios, Liquidaciones, Prórrogas, Reajustes de anualidades, Revisiones de precios y expedientes de emergencia de obras de carreteras.</li> <li>- Experiencia en supervisión y tramitación de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios, Contratos Menores, Suspensiones, Levantamientos y Liquidaciones de contratos de Consultoría y Asistencia Técnica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Proyectos de Obras y Aseguramiento de la Calidad.</li> <li>- Informática: Excel Office XP, Autocad, Lotus, Word Perfect, Herramientas de diseño de páginas Web y Programación en el entorno Office.</li> </ul>	
2	<p><b>Subdirección General de Conservación y Explotación</b></p> <p>Técnico N.22</p>	1	Madrid	22	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y seguimiento de la tramitación de expedientes relacionados con las autorizaciones en el dominio público viario.</li> <li>- Redacción de informes referentes a las tareas de explotación de carreteras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la Legislación y Normativa de Carreteras.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de informes y contestaciones a temas relacionados con las actividades de explotación de carreteras.</li> <li>- Conocimiento de informática a nivel de usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.</li> </ul>	

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	<b>Secretaría General</b> Jefe Sección Expedientes Expropiaciones	1	Madrid	24	6.045,24	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	- Gestión, control, tramitación y supervisión de solicitudes de crédito para expedientes de expropiación. - Revisión y tramitación administrativa y técnica de expedientes derivados de la contratación de obras y asistencias técnicas. - Codificación presupuestaria de expedientes económicos de la Dirección General de Carreteras. - Confección y tratamiento informático de bases de datos de inversiones relativas a fondos europeos. - Elaboración de documentos contables, desgloses y redistribuciones de créditos de la Dirección General de Carreteras.	- Experiencia demostrada en: * Gestión de solicitudes de crédito para expropiaciones. * Codificación presupuestaria de la Dirección General de Carreteras. * Tramitación y revisión de expedientes de liquidación de obras. * Tramitación de documentos relativos a descentralización, reasignación y redistribución de créditos en proyectos de gasto. * Seguimiento económico y elaboración de expedientes económicos para fondos de la Red Europea de Carreteras. * Análisis estadístico y gestión de datos relativos a inversiones. * Informática y manejo de bases de datos y aplicaciones en Red PHP, CITRIX (5net, SIC...) * Inglés, nivel alto.	- Contratación en la Administración Pública.	
4	Técnico N.20	1	Madrid	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas.	- Gestión y tramitación de expedientes de contratación. - Revisión, tramitación y seguimiento administrativo y económico de expedientes derivados de la ejecución de los contratos de la Dirección General de Carreteras. - Uso y manejo de herramientas informáticas: Excel, Access y Word.	- Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto. - Experiencia acreditada en el manejo de microordenadores, como mínimo, tratamiento de bases de datos y hojas de cálculo.	- Cursos de informática: Word, Excel, Access. - Gestión económica y presupuestaria. - Contratación en la Administración Pública.	
	<b>DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. SERVICIOS PERIFÉRICOS</b> <b>Demarcación Asturias</b>												
5	Jefe Sección Técnica N.22	1	Oviedo	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Participación en la dirección de obras y en la redacción de proyectos de carreteras. - Redacción y tramitación de informes sobre expedientes de modificación de obras y de servicios de expropiación forzosa, de obras complementarias de liquidaciones y de todo tipo relacionado con la construcción de carreteras. - Tratamiento informático de expedientes de carreteras.	- Conocimiento de normativa de carreteras y de informática a nivel de usuario.		
	<b>Demarcación Castilla-León Occidental</b>												
6	Técnico N.20	1	Valladolid	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Gestión y control de actuaciones de conservación y explotación en el ámbito pluriprovincial de la Demarcación.	- Experiencia en conservación y explotación de carreteras. - Conocimientos de gestión técnica y administrativa de carreteras.	- De carácter técnico relacionados con las materias específicas del puesto de trabajo.	
	<b>Demarcación Castilla-La Mancha</b>												
7	Jefe Sección N.24	1	Toledo	24	2.332,32	AB	AE	EX11		- Tramitación de expedientes administrativos en general y en especial de expropiación forzosa. - Formación, control o dirección de equipos de trabajo, especialmente para actuaciones expropiatorias (levantamiento de aedtas, pagos, etc.) - Expedientes administrativos de obras.	- Experiencia en materias correspondientes al puesto de trabajo descrito, adquirida por el desempeño de las funciones que lo acrediten. - Licenciado en Derecho.	- Expropiación forzosa. - Gestión económica y presupuestaria. - Contratación en la Administración Pública. - Conocimiento de informática: Word, Excel, Access, Autocad.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
8	Técnico N.20	1	Toledo	20	4.554,12	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Gestión de conservación y explotación. - Informes sobre accesos y autorizaciones y permisos de obras colindantes a las carreteras convencionales y autovías. - Tramitación de expedientes de contratación y seguimiento de inversiones.	- Experiencia en la gestión y la explotación de carreteras convencionales y autovías. - Experiencia en la gestión y tramitación de informes de accesos, autorizaciones y permisos de obra colindante a las carreteras convencionales y autovías. - Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación y seguimiento de inversiones.	- De carácter técnico relacionados con las materias específicas del puesto de trabajo.	
	<b>Demarcación de Carreteras de Madrid</b>												
9	Jefe Servicio Asuntos Jurídicos	1	Madrid	26	8.684,28	AB	AE	EX11		- Colaboración jurídica y control de expedientes de daños a la carretera, de autorizaciones, sanciones y responsabilidad patrimonial. - Actuaciones relativas a la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas sobre el dominio público viario. - En general, apoyo jurídico en temas relativos a conservación y explotación de las carreteras de competencia de la Demarcación de Carreteras de Madrid.	- Licenciado en Derecho, experiencia en las materias objeto del puesto de trabajo y en gestión de expedientes administrativos. - Conocimiento de la legislación sobre régimen jurídico y patrimonio de las Administraciones Públicas así como de carreteras. - Conocimiento de informática a nivel de usuario.	- Relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo.	
	<b>Demarcación de La Rioja</b>												
10	Jefe Sección Técnica N.22	1	Madrid	22	6.045,24	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en seguimiento y control de contratos de conservación integral en carreteras de alta capacidad. - Actuaciones en materia de señalización, balizamiento y seguridad vial en carreteras de alta capacidad. - Elaboración de informes técnicos en materia de seguridad vial, de responsabilidad patrimonial y de solicitudes de autorizaciones.	- Experiencia en las materias descritas en el perfil del puesto de trabajo. - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado en el ámbito de la Comunidad de Madrid.	- De carácter técnico, relacionado con el perfil del puesto de trabajo.	
	<b>Demarcación de La Rioja</b>												
11	Jefe Servicio Conservación y Explotación	1	Logroño	26	11.214,00	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 de conservación. - 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 de 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 proyecto y dirección de obra; tramitación de expedientes por infracciones de Ley de carreteras.	- 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
12	<b>Demarcación de Valencia</b> Jefe Área Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Valencia	28	12.033,00	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación y dirección de los planes de estudios, proyectos y obras de la Demarcación.</li> <li>- Dirección y gestión del Área en el aspecto administrativo y en materia de personal destinado a la misma.</li> <li>- Coordinación de los estudios y obras de carreteras de los servicios adscritos al Área.</li> <li>- Elaboración y tramitación de informes de seguimiento de estudios y obras.</li> <li>- Dirección y redacción de estudios y asistencias técnicas.</li> <li>- Dirección de obras de creación de infraestructuras desde la fase de elaboración de pliegos y expropiaciones a la fase de construcción.</li> <li>- Apoyo técnico a la Jefatura de la Demarcación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en gestión y coordinación de actuaciones en la Red de Carreteras del Estado y en el desempeño de puestos de dirección, coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y obras relativas a las carreteras estatales, con o sin asistencia técnica.</li> <li>- Conocimiento y experiencia en carreteras de la Red de Carreteras del Estado.</li> <li>- Conocimiento y experiencia en organización de personal y relaciones con otras Administraciones.</li> <li>- Conocimiento en gestión presupuestaria y contratación de obras. Análisis económico de las actuaciones.</li> <li>- Conocimiento de la normativa urbanística y experiencia en gestión de informes de planeamiento urbanístico y en redacción de normativa técnica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación administrativa.</li> <li>- Recursos Humanos.</li> <li>- Gestión económica y presupuestaria.</li> <li>- Normativa de urbanismo.</li> </ul>	
13	<b>DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES</b> Subdirección General de Planes y Proyectos Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.748, 80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y redacción de proyectos de Infraestructuras Ferroviarias.</li> <li>- Dirección de Estudios Informativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en Estudios Informativos de Infraestructuras Ferroviarias.</li> <li>- Experiencia en Informes específicos sobre alegaciones.</li> <li>- Experiencia en Dirección de Proyectos Constructivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases de datos relacionales.</li> <li>- Word.</li> <li>- Excell.</li> <li>- Microsoft Project CAD.</li> <li>- Access.</li> </ul>	
14	<b>Subdirección General de Construcción</b> Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.748, 80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión técnica de estudios informativos, proyectos básicos y constructivos de obras de infraestructuras ferroviarias.</li> <li>- Gestión de proyectos de obras ferroviarias.</li> <li>- Gestión de obras ferroviarias.</li> <li>- Gestión de contratos de consultoría y asistencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en supervisión de estudios informativos, proyectos e incidencias de obras de infraestructuras ferroviarias.</li> <li>- Experiencia en la redacción de proyectos de obras de infraestructuras ferroviarias.</li> <li>- Experiencia en la gestión de la construcción de obras ferroviarias.</li> <li>- Experiencia en la preparación de contratos de consultoría y asistencia.</li> <li>- Amplios conocimientos del idioma inglés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Cursos de estructuras.</li> <li>- CAD o AUTOCAD.</li> <li>- Excell</li> <li>- Microsoft Project.</li> </ul>	
15	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	9.748, 80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, organización y gestión de obras ferroviarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en dirección, organización y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias y obras lineales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de obras públicas.</li> <li>- Dirección de inversiones públicas.</li> <li>- Excell.</li> <li>- Microsoft Project.</li> <li>- Access.</li> <li>- CAD.</li> </ul>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
16	<p><b>Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias</b></p> <p>Jefe Sección Créditos</p> <p><b>CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b></p> <p><b>Unidad de Apoyo</b></p>	1	Madrid	24	3.160,56	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento del Presupuesto de Gasto de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Tramitación y gestión de expedientes de aprobación del gasto y reconocimiento de pagos.</li> <li>- Tramitación y gestión de expedientes de adquisición centralizada.</li> <li>- Tramitación de documentos contables.</li> <li>- Tramitación de procedimientos de reversión y desistimiento de expedientes de expropiación.</li> <li>- Coordinación, tramitación y supervisión de Convenios de colaboración.</li> <li>- Manejo, consulta e introducción de datos en el SIC y GEI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el seguimiento del Presupuesto de Gasto de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes de aprobación del gasto y reconocimiento de pagos de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes de adquisición centralizada de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Experiencia en la tramitación de documentos contables.</li> <li>- Experiencia en la tramitación de procedimientos de reversión y desistimiento de expedientes expropiatorios de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Experiencia en coordinación, tramitación y supervisión de Convenios de colaboración de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Conocimiento de GEI y SIC.</li> <li>- Licenciado en Derecho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Expropiación Forzosa.</li> <li>- Access v. Office XP nivel básico.</li> </ul>	
17	<p>Coordinador Programa Técnico Científico</p>	1	Madrid	27	9.748, 80	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y realización de estudios de viabilidad técnica y económica de aprovechamientos de recursos hidráulicos.</li> <li>- Coordinación y realización de actuaciones en materia de modernización y automatización de infraestructuras hidráulicas.</li> <li>- Coordinación y ejecución de inventarios de infraestructuras hidráulicas mediante sistemas de información geográfica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Superior.</li> <li>- Experiencia en la redacción de proyectos de ingeniería hidráulica.</li> <li>- Experiencia en estudios de modernización y gestión automática de conducciones de transporte y distribución de agua.</li> <li>- Experiencia en la evaluación económica de planes y proyectos en materia de recursos hidráulicos.</li> <li>- Experiencia en la utilización de sistemas de información geográfica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de información geográfica.</li> <li>- Evaluación económica de proyectos.</li> </ul>	
18	<p>Coordinador Programa Técnico Científico</p>	1	Madrid	27	9.748, 80	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la ejecución de la contabilidad presupuestaria y financiera.</li> <li>- Liquidación y cumplimiento de obligaciones tributarias.</li> <li>- Rendición de la cuanta anual del Organismo.</li> <li>- Gestión de las subvenciones recibidas en el Organismo.</li> <li>- Asesoramiento a la dirección en materia económico-administrativa y financiera.</li> <li>- Gestión del gasto y control financiero interno.</li> <li>- Mantenimiento del inventario: Análisis de bajas y amortizaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la gestión del impuesto sobre el valor añadido para grandes empresas y especialmente en la aplicación de la prorrata.</li> <li>- Práctica en gestión presupuestaria y ejecución de la contabilidad pública y financiera.</li> <li>- Amplios conocimientos en la rendición de cuentas anuales de Organismos Autónomos.</li> <li>- Experiencia en tramitación y justificación de subvenciones.</li> <li>- Experiencia en control financiero y auditoría de programas.</li> <li>- Conocimientos de Ofimática a nivel de usuario.</li> </ul>		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
19	Centro de Estudios de Puertos y Costas Coordinador Programa Científico	1	Madrid	27	9.748,80	A	AE	EX11		<p>- Coordinación, dirección y realización de trabajos de asistencia técnica, investigación y desarrollo, normativa y formación relativos al medio ambiente del litoral marítimo y estuarial.</p> <p>- Participación en grupos nacionales e internacionales de investigación, desarrollo o normativa sobre la misma materia.</p> <p>- Apoyo a la jefatura del Area de Ingeniería Marítima en las tareas de organización y control de las actividades, sustituyendo en su caso al Jefe del Area.</p>	<p>- Titulación de Licenciado en Ciencias del Mar, de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o de Licenciado en Ciencias Ambientales, en Biología o en Ciencias Químicas.</p> <p>- Conocimientos y experiencia en estudios de caracterización de la calidad del medio litoral, de impacto ambiental de las obras marítimas, de gestión de los materiales dragados, de vertidos al mar de aguas residuales incluyendo el rechazo de las plantas desaladoras y de vertidos procedentes de buques.</p> <p>- Conocimientos y experiencia sobre la Directiva Marco de Aguas, en especial sobre lo que se refiere a las aguas costeras y de transición y sobre los estudios necesarios para su implantación en España.</p> <p>Participación en los grupos de trabajo nacionales e internacionales creados para llevar a cabo esta implantación.</p> <p>.....</p> <p>- Experiencia de participación en las reuniones de los diferentes Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo de los Convenios internacionales de protección del medio marino.</p> <p>- Experiencia en la coordinación y dirección de trabajos que por su magnitud e importancia requieran la participación de varios investigadores.</p> <p>- Conocimiento y experiencia en el empleo de herramientas informáticas de nivel avanzado, en particular de modelos numéricos de flujo y dispersión de contaminantes y de sistemas de información geográfica.</p> <p>- Conocimiento del idioma inglés a nivel de conversación.</p>	<p>- Hidrodinámica ambiental.</p> <p>- Sistemas de información geográfica orientados al medio marino.</p> <p>- Programación en lenguaje Basic para aplicaciones.</p> <p>- Programación de macros para aplicaciones de Microsoft Office.</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
20	<p><b>Centro de Estudios Hidrográficos</b></p> <p>Técnico Superior Proyectos N.24</p> <p><b>Laboratorio Central de Estructuras y Materiales</b></p>	1	Madrid	24	6.045,24	A	AE	EX11		<p>Será responsable del mantenimiento del edificio, incluida la nave de ensayos del Laboratorio de Hidráulica, y de todas sus instalaciones entre las que se pueden destacar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La red eléctrica, grupo electrógeno y UPS, etc.</li> <li>- Equipos contraincendios. Red de Bies. Central contraincendios. Equipos de extinción, etc.</li> <li>- Equipos de climatización.</li> <li>- Talleres de carpintería, calderería, mecánico, etc.</li> <li>- Equipos de bombeo para modelos.</li> <li>- Red de agua potable y sanitaria.</li> <li>- Equipos de elevación.</li> <li>- Instalaciones de seguridad, videovigilancia, etc..</li> <li>- Vigilancia en el cumplimiento de las normativas vigentes sobre las instalaciones anteriormente descritas y de salud laboral.</li> <li>- Elaboración de procedimientos administrativos para la contratación de obras de mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en mantenimiento de edificios y sus instalaciones.</li> <li>- Conocimiento en la elaboración de procedimientos administrativos para la contratación de obras, mantenimiento y servicios.</li> <li>- Conocimiento de las Normativas Oficiales sobre las instalaciones.</li> <li>- Conocimiento de las Normativas sobre Salud Laboral y prevención de riesgos.</li> <li>- Conocimiento de herramientas informáticas para control de edificios.</li> <li>- Dominio del S.O Windows Office (Word, Excell, Access).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobre mantenimiento de edificios e instalaciones.</li> <li>- Sobre Salud Laboral y prevención de riesgos.</li> </ul>	
21	<p>Técnico Superior Laboratorio</p> <p><b>SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTES</b></p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA</b></p> <p><b>Subdirección General de Inspección de los Transportes por Carretera</b></p>	1	Madrid	24	7.923,00	A	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de ensayos de materiales y productos de construcción.</li> <li>- Determinación de las propiedades físicas y químicas de materiales pétreos.</li> <li>- Determinación de las propiedades físicas y químicas de materiales plásticos.</li> <li>- Determinación de las propiedades físicas y químicas de materiales metálicos.</li> <li>- Elaboración de informes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de las propiedades de los materiales de construcción.</li> <li>- Experiencia en la participación en Comités de normalización y certificación.</li> <li>- Conocimiento de aplicaciones para tratamiento de datos de resultados de ensayos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos relativos a materiales y productos de construcción.</li> <li>- Cursos relativos a técnicas de ensayo.</li> </ul>	
22	Instructor	2	Madrid	26	8.684,28	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción y seguimiento del procedimiento sancionador.</li> <li>- Elaboración de propuestas de informe a recursos administrativos.</li> <li>- Estudio y resolución de las reclamaciones y quejas de usuarios de los servicios públicos de transporte de viajeros por carretera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del procedimiento sancionador.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de informes y de propuestas de resolución.</li> <li>- Experiencia en gestión de procedimiento administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de derecho administrativo.</li> </ul>	

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
23	<b>DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE</b> <b>Subdirección General de Normativa Marítima y Cooperación Internacional</b> Jefe Area Asuntos Económico-Marítimos	1	Madrid	28	10.454,04	A	AE	EX11		- Apoyo jurídico general y elaboración de disposiciones generales, informes y estudios jurídicos.	- Experiencia en la elaboración de disposiciones generales en el ámbito de la Marina Mercante. - Experiencia en la elaboración de disposiciones generales en los diversos modos de transporte y puertos. - Conocimiento de informes y estudios relacionados con los ámbitos citados. - Conocimiento de informes normativos de carácter general. - Experiencia en el ámbito normativo medioambiental, especialmente en materia de aguas y costas.		
24	<b>DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFERICOS</b> <b>Capitanía Marítima de Huelva</b> Técnico Superior Marítimo-Inspector Marítimo	1	Huelva	24	6.463,80	A	AM	EX11	Incluye los códigos: 21340/21360/ 21380/21400/ 21490/21491/ 21492	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. - Estudio y aprobación de los cálculos de estabilidad propuestos por los capitanes de los buques con cargas de grana y control de salida de dichos buques (en los casos críticos). - La realización de las inspecciones sobre el Estado Rector del Puerto de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 91/2003. - La realización de inspecciones operativas previstas en el Real Decreto 1907/2000.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección operativa MOU/PSC. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques. - Conocimientos de náutica.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	
25	<b>SUBSECRETARIA</b> <b>Subdirección General de Administración y Gestión Financiera</b> Jefe Servicio Central de Tasas	1	Madrid	26	8.684,28	AB	AE	EX11		- Coordinación y control de la gestión de tasas del Departamento. - Colaboración en la preparación de los Presupuestos Generales del Estado en el Ministerio.	- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. - Conocimientos y experiencia en materia de contabilidad. - Conocimientos en materia financiera. - Experiencia en análisis de balances. - Conocimiento de sistema estadístico de SAS.	- Cursos sobre régimen fiscal. - Conocimiento medio de Inglés.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
26	<b>Inspección General del Departamento</b> Inspector General	1	Madrid	29	14.068,68	A	AE	EX11		- Gestión de la coordinación en el Departamento del marco general de mejora de la calidad de los servicios y de la aplicación de los programas que lo integran. - Auditorías de procedimiento y estudios organizativos. - Otras funciones propias de la inspección de los servicios.	- Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas o Sociología. - Conocimientos y experiencia en la aplicación y difusión de técnicas de auditoría procedimental, organizativa y de mejora de la calidad de los servicios. - Experiencia en actuaciones disciplinarias.	- Curso sobre auditoría de procedimientos. - Curso sobre mejora de la calidad de los servicios.	Memoria
27	Inspector General	2	Madrid	29	14.068,68	A	AE	EX11		- Inspecciones ordinarias y extraordinarias de obras públicas. - Seguimiento específico de la ejecución de contratos de obras. - Informes de modificaciones de contratos de obras, de obras complementarias y de obras de emergencia. - Recepción o reconocimiento y comprobación de obras ejecutadas mediante contrato. - Informaciones reservadas y expedientes informativos sobre aspectos incidentales de las obras públicas.	- Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en las funciones propias de la inspección de la obra pública, según la descripción del puesto de trabajo.		Memoria
28	<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b> <b>Centro de Publicaciones</b> Jefe de Servicio Producción I	1	Madrid	26	8.684,28	AB	AE	EX11		- Gestión de la aplicación de comercio electrónico. - Elaboración de informes sobre estadísticas y resultados de la venta de publicaciones. - Seguimiento de proyectos editoriales. - Supervisión y seguimiento de los contratos de distribución de publicaciones.	- Experiencia en el empleo de aplicaciones informáticas para la gestión de comercialización, facturación y contabilidad de ingresos. - Conocimientos y experiencia en sistemas de información estadística y bases de datos. - Experiencia en elaboración de análisis e informes.	- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
29	<b>DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL</b> <b>Subdirección General de Aplicaciones Geográficas</b> Jefe Servicio Redacción Cartográfica	1	Madrid	26	9.748,80	AB	AE	EX11		- Gestión, frente a los Órganos y Organismos de las AA.PP., de los contenidos, y su actualización, del Atlas Nacional de España (ANE), de publicaciones monográficas y de Cartografía Temática. - Gestión de las colaboraciones con Universidades y otras Instituciones para la actualización del ANE, para la edición de publicaciones monográficas y para la realización de Cartografía Temática. - Coordinación y gestión de la contratación de asistencias técnicas para la actualización del ANE, para la edición de publicaciones monográficas y para la realización de Cartografía Temática. - Coordinación de los equipos de edición del ANE de las publicaciones monográficas y de la Cartografía Temática del Instituto Geográfico Nacional.	- Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinares para la gestión de información geográfica. - Experiencia en la negociación de acuerdos y convenios, par la obtención y/o tratamientos de información geográfica, y convenios con distintas instituciones. - Experiencia en la contratación de asistencias técnicas para la gestión y tratamiento de información geográfica. - Experiencia en la coordinación de equipos técnicos de edición de publicaciones, especialmente publicaciones Cartográficas. - Conocimiento de las herramientas utilizadas en las ediciones de publicaciones cartográficas y geográficas.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
30	<b>DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONOMICA</b>  <b>Subdirección General de Tecnologías y Sistemas de la Información</b>  Jefe Servicio de Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	9.748,80	AB	AE	EX11		- Administración de gestores de base de datos, tanto relacionales como documentales. - Elaboración, gestión y coordinación de proyectos informáticos. - Preparación y tramitación de propuestas de operaciones de crédito (concesiones, transferencias, modificaciones, etc) en las aplicaciones presupuestarias relativas a equipamiento físico, software y asistencias sobre tecnologías de la información y comunicaciones. - Preparación, tramitación y seguimiento de expedientes administrativo-contables de adquisición de bienes y servicios informáticos. - Formación y soporte a usuarios de las aplicaciones gestionadas.	- Experiencia en administración de servidores, gestores de bases de datos tanto relacionales (especialmente multibase-cosmos, Informix, Oracle, SQLServer) como documentales (Dominio de Lotus Notes). - Experiencia en elaboración, coordinación y gestión de proyectos informáticos (especialmente BMP, Workflow, Gestión documental, Buscadores conceptuales basados en reglas de conocimiento). - Experiencia en formación de usuarios para uso de los aplicativos, preparación de los cursos y elaboración manuales de ayuda. - Experiencia en contratación de bienes y servicios informáticos en la Administración Pública, y asistencias a mesas de contratación en calidad de Vocal para evaluación de pliegos técnicos.	- Multibase Cosmos. - Inteligencia artificial. - Introducción a Linux y Software libre. - Arquitectura y administración avanzada de Informix.	

**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 AUTONOMA 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)

**TITULACIONES REQUERIDAS:**

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

## ANEXO II

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

**1. DATOS PERSONALES**

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

**2. SITUACION ADMINISTRATIVA**

Servicio activo     Servicios Especiales     Servicios Comunidades Autónomas     Suspensión firme de funciones  
 Fecha traslado: ..... Fecha terminación período de suspensión: .....

Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84     Excedencia por cuidado de familiares,  
 Fecha cese servicio activo: ..... Toma posesión último destino definitivo: .....  
 Fecha cese servicio activo: .....

Otras situaciones:     Excedencia voluntaria por agrupación familiar,  
 Art. 17 R.D. 365/1995: .....  
 Fecha cese servicio activo: .....

**3. DESTINO**

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)  
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:  
 Denominación del puesto: .....  
 Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)  
 a) Comisión de servicios en: (5) ..... Denominación del puesto: .....  
 Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

b) Reingreso con carácter provisional en .....  
 Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995:     Por cese o remoción del puesto     Por supresión del puesto  
 Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

**4. MERITOS (6)**

4.1. Grado personal: ..... Fecha consolidación: (7).....

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8) TIEMPO  

DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL C.D. (Años, meses, días)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:  

CURSO	CENTRO
.....	.....
.....	.....
.....	.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.  

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

  
 Total años de servicios: (9) .....

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

**ANEXO III**

Solicitud de participación en el concurso específico (REF<sup>a</sup> FE6/06) 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"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		Cuidado hijos o familiar <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 ..... 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**

D./DÑA.

CARGO :

**CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA.

**N.R.P.:** \_\_\_\_\_, funcionario del Cuerpo/Escala \_\_\_\_\_ con fecha, \_\_\_\_\_, ha consolidado el grado personal \_\_\_\_\_, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Fomento, firmo la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil seis.