

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI	Observaciones	Puntuación
3	Couso Martínez, José Antonio	09390954-P		4
4	Pozo Serrano, Teresa María	22550479-Z		3,95
5	Solis Quilez, Aranzazu	16010404-N		3,7
6	Benito de los Mozos, Ana Isabel	16799442-N		3,3
8	Jiménez Fernández, Francisco Luis	52636668-H		3,2
7	Ferrer Perez, María Dolores	18424715-J		3,2
10	Alonso Barea, Sara	18426886-E		3,1
9	De Alonso Domínguez, Jacinto	35061099-Z		3,1
12	Forner Calvo, Miguel Israel	18435020-Z	Cupo reserva 2.	3
11	Conesa Exposito, Jesús Ángel	18439232-V	Cupo reserva 1.	3
13	Sánchez Fanlo, Soraya	73261208-K	Cupo reserva 3.	3

MINISTERIO DE FOMENTO

4196 *ORDEN FOM/426/2007, de 16 de febrero, por la que se convoca concurso específico 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 (Ref. FE1/07) 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 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, 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 y de la Guardia Civil.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Secretaría de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer, organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

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

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación. Servicio exterior.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden 1, 2, 3,

4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 35 y 36, para los que es necesaria una formación técnica específica.

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) 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.

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 aquella, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

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

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984), y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presen-

tación 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 103.5 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 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 inclusive 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:

- 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 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 certificación actualizada del Registro Civil de Inscripción matrimonial 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), si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia, 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). Así como cualquier otra documentación que a juicio de la Comisión de Valoración justifique la solicitud presentada.

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.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 proceden-

cia, 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, 16 de febrero de 2007.—La Ministra de Fomento, P. D. (Orden FOM/3564/2004, de 19 de octubre), la Subsecretaría de Fomento, María Encarnación Vivanco Bustos.

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>SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACION</p> <p>SECRETARIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</p> <p>DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS</p> <p>Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe Área Sistemas Informáticos</p>	1	Madrid	28	14.853,58	A	AE	EX11		<p>- Apoyo y desarrollo de las políticas informáticas de la Dirección General de Carreteras.</p> <p>- Coordinación de la actividad informática tanto en los Servicios Centrales como en las Demarcaciones y Unidades de Carreteras.</p> <p>- Gestión de todas las adquisiciones informáticas (Hardware, Software, Servicios, Asistencias Técnicas).</p> <p>- Gestión de la red local y de área extendida.</p> <p>- Administración de servidores y bases de datos.</p> <p>- Control del desarrollo de nuevos programas.</p> <p>- Preparación de los expedientes para la Comisión Ministerial de Informática.</p> <p>- Representa a la Dirección General de Carreteras en las comisiones y comités de su competencia.</p>	<p>- Conocimientos técnicos demostrados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Administración de sistemas operativos (Unix y Windows). * Administración de bases de datos (Oracle y SQLServer). * Sistemas de información gráficos. * Sistemas de desarrollo. * Administración de sitios Web. * Sistemas de Dirección. * Sistemas de contratación pública. 		
2	<p>Subdirección General de Construcción</p> <p>Técnico Superior Zonal N.26</p>	1	Madrid	26	10.346,64	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<p>- Supervisión y tramitación de expedientes de Obras de carreteras y de Contratos de Consultoría y Asistencia Técnica.</p> <p>- Seguimiento y control de obras de carreteras y sus incidencias.</p>	<p>- Experiencia en control de la ejecución y gestión administrativa de obras de carreteras. Redacción de Proyectos, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios y Liquidaciones.</p> <p>- 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.</p> <p>- Experiencia en supervisión y tramitación de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios, Reajustes de anualidades, Contratos Menores, Suspensiones, Levantamientos y Liquidaciones de contratos de Consultoría y Asistencia Técnica.</p>	<p>- Dirección de Proyectos de Obras y Aseguramiento de la Calidad.</p> <p>- Contratación en la Administración Pública: Contratos de obras, contratos de Consultoría y Asistencia, Servicios y Concesión de Obra pública.</p> <p>- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>- Informática: Windows XP, Office XP (Excel, Word, Access, PowerPoint), Autocad, Recursos y posibilidades del ordenador, Correo electrónico.</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
3	Jefe Servicio Gestión Obras	1	Madrid	26	10.346,64	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Supervisión y tramitación de expedientes de Obras de carreteras y de Contratos de Consultoría y Asistencia Técnica. - Seguimiento y control de obras de carreteras y sus incidencias.	- Experiencia en control de la ejecución y gestión administrativa de obras de carreteras. Redacción de Proyectos, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios y Liquidaciones. - Experiencia en supervisión y tramitación de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios, Reajustes de anualidades, Contratos Menores, Suspensiones, Levantamientos y Liquidaciones de contratos de Consultoría y Asistencia Técnica.	- Dirección de Proyectos de Obras y Aseguramiento de la Calidad. - Contratación en la Administración Pública: Contratos de obras, contratos de Consultoría y Asistencia, Servicios y Concesión de Obra pública. - Informática: Windows XP, Office XP (Excel, Word, Access, PowerPoint), Autocad, recursos y posibilidades del ordenador, Correo electrónico.	
4	Jefe Sección Gestión Técnica	1	Madrid	24	6.456,34	AB	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Supervisión y tramitación de expedientes de Obras de carreteras y de Contratos de Consultoría y Asistencia Técnica. - Seguimiento y control de obras de carreteras y sus incidencias.	- Experiencia en control de la ejecución y gestión administrativa de obras de carreteras. Redacción de Proyectos, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios y Liquidaciones. - Experiencia en supervisión y tramitación de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios, Reajustes de anualidades, Contratos Menores, Suspensiones, Levantamientos y Liquidaciones de contratos de Consultoría y Asistencia Técnica.	- Dirección de Proyectos de Obras y Aseguramiento de la Calidad. - Contratación en la Administración Pública: Contratos de obras, contratos de Consultoría y Asistencia, Servicios y Concesión de Obra pública. - Informática: Windows XP, Office XP (Excel, Word, Access, PowerPoint), Autocad, Recursos y posibilidades del ordenador, Correo electrónico.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
5	Subdirección General de Conservación y Explotación Jefe Área Autovías Primera Generación	1	Madrid	28	12.777,26	A	AE	EX11	Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de los proyectos de obras de conservación y explotación y elaboración de las propuestas de autorización de modificados de obras de conservación y explotación, supervisión de los mismos y elaboración de sus propuestas de aprobación. - Elaboración de informes relativos a todas las incidencias surgidas durante el transcurso de las obras: proyectos complementarios, cesiones de contrato, resoluciones, indemnizaciones, reclamaciones, recursos, reajustes de anualidades, etc. - Archivo, control y seguimiento de los órdenes de estudio de proyectos de obras de conservación. - Elaboración y seguimiento del programa de licitación de las obras de la Subdirección de Conservación y Explotación. Seguimiento presupuestario. - Dirección de los contratos de asistencia técnica para la supervisión de los proyectos modificados y complementarios, así como seguimiento y control de los contratos de asistencia técnica para el Control y vigilancia de las obras de la Subdirección de Conservación. .../... - Manejo de las aplicaciones ConserMF, Man-dex y Lyra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la supervisión de los proyectos de obras de conservación y explotación y elaboración de sus propuestas de aprobación. - Experiencia en la elaboración de las propuestas de autorización de modificados de obras de conservación y explotación, supervisión de los mismos y elaboración de sus propuestas de aprobación. - Experiencia en la elaboración de informes relativos a todas las incidencias surgidas durante el transcurso de las obras: proyectos complementarios, cesiones de contrato, resoluciones, indemnizaciones, reclamaciones, recursos, reajustes de anualidades, etc. - Experiencia en el archivo, control y seguimiento de las órdenes de estudio de proyectos de obras de conservación. - Experiencia en dirección de contratos de asistencia técnica para la supervisión de los proyectos.../... .../... modificados y complementarios así como seguimiento y control de los contratos de asistencia técnica para el control y vigilancia de las obras de la Subdirección de Conservación. - Experiencia en la elaboración y seguimiento del programa de licitación de las obras de la Subdirección de Conservación y Explotación. - Nivel alto de inglés y francés. - Experiencia en el manejo de las aplicaciones ConserMF, Man-dex y Lyra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanismo y competencias estatales. - Estudios geológicos-geotécnicos en obras lineales 	
6	Técnico N.22	1	Madrid	22	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y seguimiento de la tramitación de expedientes relacionados con las autorizaciones en el dominio público viario. - Redacción de informes referentes a las tareas de explotación de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Legislación y Normativa de Carreteras. - Experiencia en la elaboración de informes y contestaciones a temas relacionados con las actividades de explotación de carreteras. - Conocimiento de informática a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
7	Jefe Sección Técnica N.22	1	Madrid	22	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Control y seguimiento del sistema de gestión de puentes y del sistema de gestión de firmes de la Red de Carreteras del Estado. - Coordinación y supervisión de contratos sobre la realización de inspecciones en firmes y en obras de paso de la RCE. - Gestión de los programas de licitaciones de refuerzos en firmes, reparaciones y rehabilitaciones de puentes y taludes. - Tramitación de expedientes de ocupación y desafectación de viviendas de personal laboral y caminero. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y experiencia acreditada en: <ul style="list-style-type: none"> * Sistemas de gestión de obras de pasa y sistemas de gestión de firmes. * Manejo del programa informático SGP. * Sistemas de inspección de obras de la Dirección General de Carreteras. * Coordinación y supervisión de contratos sobre realización de inspecciones principales y especiales en puentes e inspección visual en firmes. * Elaboración y seguimiento de programas de licitación sobre refuerzos de firmes, rehabilitación de puentes y taludes. * Supervisión y tramitación de Pliegos de Prescripciones técnicas Particulares de puentes y taludes. * Propuestas de aprobación de órdenes de estudio, certificaciones, reajustes de anualidades y liquidaciones de contratos de consultoría y asistencia. * Tramitación de expedientes de ocupación y desafectación de viviendas de personal laboral y caminero. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratos de consultoría y asistencia, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y concesión de obra pública. - Informática: Access. - Inglés. - Curso de formación para Inspectores de puentes. - Ruido de tráfico en carreteras en función de la capa de rodadura. 	
8	Secretaría General Jefe Servicio Expropiaciones	1	Madrid	26	9.260,86	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación administrativa de expedientes de recursos administrativos y contenciosos administrativos de expropiación. - Tramitación administrativa de expedientes de lesividad. - Tramitación administrativa de expedientes de reversión. - Todas aquellas cuestiones relacionadas con expedientes de expropiaciones: consultas, informes etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en las funciones que figuran en puesto de trabajo. - Experiencia acreditada en el manejo de microordenadores, tratamiento de base de datos y hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. - Expropiaciones. - Informática: Word, Access, Excell. 	
9	Jefe Sección Gestión Expropiaciones	1	Madrid	24	3.484,86	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación administrativa de expedientes de expropiaciones, responsabilidad patrimonial y Modificación de Servicio Afectados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en las funciones que figuran en puesto de trabajo. - Experiencia acreditada en el manejo de microordenadores, tratamiento de base de datos y hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común- Informática: Word, Access, Excell. - Expropiaciones 	

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
	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. SERVICIOS PERIFERICOS.												
	Demarcación Andalucía Occidental												
10	Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Sevilla	26	11.841,18	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección de obras de carreteras. - Dirección de estudios de carreteras (previos, informativos, etc.) - Dirección de proyectos tanto de trazados como de construcciones. - Expropiaciones.	- Experiencia en: * Dirección de estudios y proyectos. * Dirección de obras. * Expropiaciones.		
11	Técnico N.20	1	Sevilla	20	4.440,44	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de carreteras. - Expropiaciones.	- Experiencia en: * Redacción de proyectos y estudios de carreteras. * Dirección de obras de carreteras. * Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones.		
	Demarcación Andalucía Oriental												
12	Técnico Superior N.26	1	Granada	26	10.346,64	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Supervisión de estudios y proyectos de carreteras. - Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras. - Redacción y supervisión de estudios de áreas de servicios. - Tramitación de expedientes de información pública y de evaluación de impacto ambiental.	- Experiencia en supervisión de estudios de autovías. - Experiencia en supervisión de estudios de áreas de servicio. - Experiencia a supervisión de estudios de reordenación de accesos. - Experiencia en tramitación de expedientes de evaluación ambiental. - Experiencia en tramitación de expedientes de información pública.	- Impacto ambiental. - Planificación, dirección y gestión de proyectos. - Diseño geométrico en obras lineales. - Expropiación forzosa. - Contratación en la Administración. - Jurisdicción contencioso-administrativa. - Gestión económica y presupuestaria.	
13	Jefe Sección Periférica N.20	1	Granada	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control de vigilancia de obras. - Tratamiento informático de expedientes de carreteras y contratación.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en el manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos).	- Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos.	
14	Jefe Sección Periférica N.20	1	Málaga	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos, dirección y control y seguimiento de obras e informes de carreteras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación de carreteras.	- Experiencia en proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. - Experiencia en contratos de conservación integral de carreteras. - Manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos).	- Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos).	
15	Técnico N.20	1	Málaga	20	4.440,44	B	AE	EX11	Perito Industrial Mecánico / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras. - Tramitación de expedientes de expropiación de carreteras.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en tramitación de expedientes relacionados con la explotación de carreteras. - Experiencia en manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos).	- Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos).	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
16	Demarcación Castilla-León Occidental Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Valladolid	26	11.841,18	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección de obras y redacción de proyectos y estudios informativos. - Control de calidad, ensayos de materiales y estudios e informes de geotecnia vial.	- Conocimiento y experiencia en relación con las materias contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	- Cursos de carácter técnico que estén relacionados con las materias contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	
17	Demarcación Castilla-León Oriental Jefe Sección Periférica N.20	1	Ávila	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Desempeñar las funciones propias para el correcto desarrollo de las obras y actuaciones necesarias en la conservación y explotación de las carreteras del Estado en la provincia de Ávila, con especial referencia a vialidad invernal, seguridad vial y apoyo a dirección de contratos de conservación integral.	- Conocimientos en el desempeño de puestos de trabajo similares. - Conocimiento en dirección de proyectos de conservación y en la gestión de procedimientos expropiatorios. - Conocimiento de la Ley de Carreteras y su Reglamento y de la Normativa Técnica de aplicación. - Experiencia en manejo de ordenadores, con conocimiento y aplicación de programas de mediciones, de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, etc.		
18	Demarcación Castilla-La Mancha Jefe Área Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Toledo	28	14.853,58	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección y organización de un Área encargada de la redacción de estudios, proyectos y dirección de obras. - Dirección y control de contratos de obras, y consultoría y asistencia. - Coordinación de la gestión de las Autovías de Primera Generación.	- Experiencia en dirección de proyectos y obras de carreteras. - Experiencia en gestión y coordinación con otras Administraciones Públicas. - Experiencia en la explotación de la Red de Carreteras.		
19	Técnico N.20	1	Guadalajara	20	4.440,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Explotación de carreteras, apoyo a la conservación de carreteras, tramitación de expropiaciones.	- Experiencia en conservación y explotación de carreteras. - Conocimiento de la tramitación de expedientes de: expropiación forzosa, autorizaciones en zonas de afección de obras públicas, régimen sancionador e indemnizaciones patrimoniales.	- Los 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
20	Demarcación Extremadura Jefe Sección Periférica N.20	1	Badajoz	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Colaboración en la gestión de conservación de carreteras tanto con medios propios como contratados. - Gestión y tramitación de expedientes de explotación de carreteras, autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales. - Obtención de datos de aforo y seguimiento de capacidades de circulación. - Estadística de accidentes de tráfico, clasificación y tratamiento de puntos y tramos peligrosos. Señalización horizontal, vertical y de obras.	- Experiencia en la gestión de la conservación de carreteras, con medios propios y/o contratados. - Conocimiento de legislación y normativa de la carretera. - Experiencia en explotación de carreteras. - Experiencia en informática a nivel de usuario. - Experiencia en proyectos y obras de conservación y seguridad vial. - Experiencia en gestión de vialidad invernal.	- Contratación, expropiaciones, impacto ambiental. - Los de carácter técnico relacionados con el puesto de trabajo. - Informática: Excel, Word, Autocad, etc.	
21	Demarcación Galicia Jefe Sección Periférica N.20	1	A Coruña	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Redacción de proyectos y dirección de obra. - Expropiaciones. - Dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios y para control y vigilancia de obras.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.		
22	Técnico Superior N.26	1	Lugo	26	10.346,64	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección de obras de carreteras, en todas sus fases, planificación, proyecto, expropiación, construcción, modificados, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Elaboración de Pliegos, análisis de ofertas y dirección de Asistencias Técnicas (de estudios informativos, redacción de proyectos, control y vigilancia, expropiaciones, seguridad y salud, etc.) - Dirección de contratos de Conservación Integral. - Dirección y redacción de proyectos y obras de conservación y seguridad vial. - Tramitación de expedientes de expropiación. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación, sancionadores y reclamaciones patrimoniales. - Dirección de tareas y cometidos de conservación y explotación de carreteras.	- Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en dirección de proyectos de carretera. - Experiencia en dirección de estudios informáticos. - Experiencia en dirección de obras de carreteras. - Experiencia en dirección de obras de ensanche y mejora. - Experiencia como representante de la Administración en expropiaciones de carreteras. - Experiencia en tramitación y supervisión de liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones e indemnizaciones por daños en obras de construcción de carreteras.		
23	Técnico N.20	1	Pontevedra	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Redacción de proyectos y dirección de obras. - Expropiaciones. - Dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios y para control y vigilancia de obras.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
24	Demarcación de Carreteras de Madrid Jefe Servicio Apoyo Técnico N.24	1	Madrid	24	6.456,34	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de obras de carreteras. - Elaboración de informes y seguimiento de las obras con o sin asistencia técnica. - Apoyo técnico en la tramitación de expedientes de expropiación. - Colaboración en la inspección de construcción de carreteras en régimen de concesión.	- Colaboración y experiencia en Proyectos, Obras y en el control de calidad de las mismas. - Experiencia como Perito de la Administración en valoración e informes técnicos relativos a los bienes y derechos expropiados. - Experiencia en las restantes tareas de la descripción del puesto de trabajo. - Conocimiento en la red de carreteras del Estado en Madrid.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
25	Jefe Sección Periférica N.20	1	Madrid	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas.	- Colaboración técnica en estudios, proyectos y obras de carreteras. - Colaboración en expedientes de expropiaciones. - Colaboración en inspección de carreteras en régimen de concesión. - Colaboración en informes al planeamiento urbanístico.	- Experiencia y conocimientos en las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Conocimientos de informática y de diseño por ordenador.	- De carácter técnico, relativos a las materias del puesto de trabajo. - Autocad.	
26	DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES Subdirección General de Planes y Proyectos Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	10.346,64	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección y redacción de proyectos de Infraestructuras Ferroviarias. Dirección de estudios informativos.	- Experiencia en Estudios Informativos de Infraestructuras Ferroviarias. - Experiencia en informes específicos sobre alegaciones. - Experiencia en Dirección de Proyectos Constructivos.	- Bases de datos relacionales. - Word. - Excel. - Access. Microsoft Project CAD.	
27	Técnico N.20	1	Madrid	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Apoyo técnico a la Dirección de Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias.	- Experiencia en redacción y apoyo a la Dirección de Proyectos y Planes de Obras de Infraestructuras Ferroviarias. - Conocimientos informáticos de AUTOCAD, Excell y Access.	- Curso de diseño asistido por ordenador AUTOCAD. - Curso de Aplicaciones Informáticas a la representación gráfica con AUTOCAD. - Curso de Master Ofimática entorno Windows.	
28	Técnico N.20	1	Madrid	20	4.935,44	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Apoyo técnico a la Dirección de Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias.	- Experiencia en redacción y apoyo a la Dirección de Proyectos y Planes de Obras de Infraestructuras Ferroviarias. - Conocimientos informáticos de AUTOCAD, Excell y Access.	- Curso de diseño asistido por ordenador AUTOCAD. - Cursos de Excell y Access. - Cursos de Sistemas de Información Geográfica.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
29	Subdirección General de Construcción Jefe Área de Coordinación y Seguimiento	1	Madrid	28	12.777,26	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de los programas operativos asignados a la Subdirección General de Construcción - Seguimiento de los expedientes de obras. Informes para adjudicaciones de obras. - Coordinación de las Jefaturas de Construcción con el resto de las unidades de la Dirección General, y asegurar su cumplimiento. - Normalización de los procedimientos de trabajo de las Jefaturas de Construcción. - Representación del centro directivo como Vocal Técnico en las Mesas de Contratación. - Jefatura de Construcción en actuaciones que superen al ámbito de más de una Jefatura o supongan la introducción de nuevas tecnologías. - Supervisión y coordinación de procesos expropiatorios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en obras ferroviarias, en especial de alta velocidad y soterramientos urbanos. - Experiencia en gestión de expedientes relacionados con la Construcción de ferrocarriles. - Experiencia en expropiación forzosa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de expedientes de inversión. - Access. - Túneles. - Inversiones públicas. - Renovación de vía férrea. 	
30	Técnico N.24	1	Madrid	24	6.456,34	B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la gestión de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la colaboración en la gestión de obras ferroviarias. - Se valorará titulación superior relacionada con los trabajos a realizar: ICCP o similar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad y salud en la construcción. - Base de datos Access. - Ejecución de túneles. - Tratamientos del terreno. 	
SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTES													
DIVISION DE PROSPECTIVA Y ESTUDIOS DEL TRANSPORTE													
31	Jefe Área Coordinación de la Comisión para la Coordinación del Transporte de Mercancías Peligrosas	1	Madrid	28	14.853,58	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Presidir las Subcomisiones y Grupos de Trabajo, informar y proponer las medidas y resoluciones relativas a las competencias de la Comisión para la Coordinación del Transporte de Mercancías Peligrosas y llevar a cabo sus acuerdos. - Dirección y coordinación de las delegaciones españolas en las reuniones internacionales en materia de transporte de mercancías peligrosas. - Gestión de las tareas propias del Gabinete de Ordenación y Coordinación del Transporte de Mercancías Peligrosas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel alto de Inglés y Francés. - Disponibilidad para viajar. - Conocimiento de normativa comunitaria e internacional sobre mercancías peligrosas. 		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o Memoria
32	SUBSECRETARIA DE FOMENTO OFICIALÍA MAYOR Jefe Sección	1	Madrid	24	6.456,34	AB	AE	EX11	Arquitecto / Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras / Ingeniero Técnico Industrial.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de mantenimiento preventivo y ejecutivo de las instalaciones de los edificios. - Planificar y redactar todos los proyectos referentes a dichas instalaciones y ejecutarlos. - Tramitación de todo tipo de expedientes. - Planificación de sus reformas y ampliaciones redactando los proyectos correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en mantenimiento de todo tipo de instalaciones. - Experiencia en cálculo y redacción de proyectos de instalaciones. - Experiencia en la utilización de los programas PRESTO, AUTOCAD y WORD. - Experiencia en tramitación administrativa de expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad y salud en instalaciones industriales. - Salvamento y socorrismo. - Combustión y mantenimiento de instalaciones de calefacción. - Protección pasiva contra el fuego. 	
33	SECRETARIA GENERAL TECNICA Vicesecretaría General Técnica Jefe Servicio	1	Madrid	26	9.260,86	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Control y seguimiento de los expedientes de responsabilidad patrimonial en materias propias del Ministerio de Fomento en sus fases de propuesta, envío para informe del Consejo de Obras Públicas y del Consejo de Estado, fiscalización económica y resolución. - Coordinación de unidad de notificaciones de resolución de dichos expedientes. - Manejo de bases de datos Indepa y Sirepa para la tramitación de los expedientes. - Elaboración de datos estadísticos relativos a los procedimientos de responsabilidad patrimonial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de análoga naturaleza en unidades de gestión de reclamaciones patrimoniales en materias propias del Departamento. - Experiencia previa en el manejo de bases de datos informáticas para la gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. - Licenciatura en Derecho. - Doctorado en Derecho. - Idiomas comunitarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Excel Básico. - LOFAGE y Ley del Gobierno. - Curso base de datos Sirepa. - Cursos de Postgrado en Derecho Administrativo. 	
34	Centro de Publicaciones Jefe Sección de Ingresos Económicos	1	Madrid	24	3.484,86	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Control, gestión y seguimiento contable de los ingresos del Centro de Publicaciones. - Coordinación, supervisión y desarrollo de procedimientos de tareas administrativas y de gestión. - Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de programas de gestión contable. - Experiencia en funciones de control y supervisión de proyectos y redacción de informes técnicos. - Conocimientos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Experiencia en automatización de procesos de gestión, mantenimiento y explotación de bases de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión financiera y presupuestaria. - Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE) y Ley del Gobierno. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 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
35	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL Secretaría General Coordinador N.27	1	Madrid	27	11.066,12	A	AE	EX11		- Inspección y control de las relaciones funcionales del Instituto Geográfico Nacional con sus Servicios Regionales. - Disponibilidad para realizar viajes de inspección en territorio nacional.	- Conocimientos y experiencia en gestión económico-administrativa. - Experiencia en relaciones económico-administrativas con los Servicios Regionales del Instituto Geográfico Nacional.		
36	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Subdirección General de Estadísticas y Estudios Jefe Área Estadísticas Básicas y Estudios	1	Madrid	28	11.066,12	A	AE	EX11		- Dirección, planificación y coordinación del Anuario Estadístico del Departamento. - Dirección, análisis e informes de carácter administrativo encomendadas a la Subdirección, licitación oficial en construcción, adjudicaciones de obra, licencias municipales de obra y visados de dirección de obra. - Análisis e informes sobre el índice de revisión de precios de obras estatales. - Asistencia a reuniones nacionales e internacionales en materia de estadística. - Coordinación con el INE y demás instituciones en asuntos relacionados con el Plan Estadístico Nacional.	- Título de Licenciado en Ciencias Económicas. - Experiencia acreditada en: * Dirección y coordinación de proyectos estadísticos. * Contabilidad nacional. * Programación de Trabajos de Campo de Encuesta y Censos. * Análisis económicos y/o sociales.	- Redacción de informes. - SPSS. - JCL. - Banco de Datos. - SAS.	

Claves:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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)

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

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^a FE1/07) 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.4)		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 Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

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

ANEXO V**CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO****D./DÑA.****CARGO :****CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro,**D./DÑA.**

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

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