

de 13 de julio de 2007 del Tribunal Calificador, anulando las preguntas números 17 y 60 del cuestionario propuesto en el citado primer ejercicio y en consecuencia se fija la nota de acceso para el segundo ejercicio en 41,00 puntos.

Segundo.—En virtud lo resuelto en el apartado anterior, se incorporarán a la lista de aspirantes que han superado el primer ejercicio los opositores relacionados en el anexo al presente Acuerdo, con la adscripción a los Tribunales que igualmente se expresa, en consonancia con lo dispuesto en el Acuerdo de 17 de julio de 2007 de esta Comisión, por el que se efectuaba la distribución de aspirantes por Tribunales.

Tercero.—De conformidad con lo dispuesto en la norma I).4 de la convocatoria, los aspirantes comprendidos en el citado anexo se integrarán por el correspondiente número de opositor en la relación ya aprobada por anterior Acuerdo de 17 de julio de 2007, con efectos del día 4 de febrero de 2008 y actuarán desde esa fecha en el orden secuencial que conforme al número asignado les corresponda.

No obstante lo anterior, los opositores aprobados en virtud de este Acuerdo que hubieran tenido que comparecer en fechas anteriores, lo harán el día 4 de febrero de 2008 y sucesivos.

Cuarto.—Los aspirantes incluidos en el anexo que superen el segundo ejercicio, serán llamados para realizar el tercer ejercicio siguiendo el orden natural, en función del número de opositor inicialmente asignado en el correspondiente Tribunal calificador.

Quinto.—Como consecuencia de la incorporación de estos nuevos opositores a la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio, se altera la distribución de vacantes a proveer por cada uno de los Tribunales calificadores, que de conformidad con lo dispuesto en la base G.4 de la convocatoria, se establece en 50 plazas para cada uno de los Tribunales calificadores 2, 3, 5 y 6; 51 plazas para el Tribunal calificador número 1 y 49 para el Tribunal calificador número 4.

Madrid, 29 de noviembre de 2007.—El Presidente de la Comisión de Selección de las pruebas de ingreso en las Carreras Judicial y Fiscal, José Luis Requero Ibáñez.

ANEXO

(1)	(2)	Apellidos y nombre	D.N.I.	(3)	(4)
6	4	Abeledo Díaz, Julio Manuel.	32.614.548	L	Apto.
6	25	Aguilar Sierra, Daniel.	72.739.395	L	Apto.
6	44	Alcaide Garrido, Alfonso.	45.470.038	L	Apto.
6	101	Álvarez González de la Peña, Ángel.	44.590.897	L	Apto.
6	167	Aranda Molina, Cristina Mercedes.	74.222.810	L	Apto.
1	298	Beltrán Beltrán, Guillermo.	24.383.157	L	Apto.
1	300	Beltrán Pérez, Tamara.	76.918.571	L	Apto.
1	380	Bote Alonso, Ana Isabel.	44.780.076	L	Apto.
1	381	Botella Martín, Desamparados.	48.305.298	L	Apto.
1	478	Calzado Reines, Beatriz.	50.115.751	L	Apto.
1	488	Caminals Peñasco, Carmen.	43.066.143	L	Apto.
1	538	Carballido Alonso, Isabel.	33.351.998	L	Apto.
1	613	Castro Rey, Paloma.	77.403.551	L	Apto.
1	628	Ceña Nuel, Carlos.	51.079.441	L	Apto.
1	634	Cerrada Loranca, Carlos.	3.130.362	L	Apto.
1	641	Chacón Campollo, Raquel.	47.027.892	L	Apto.
1	651	Cherne Serrajón, Eva.	75.776.993	L	Apto.
1	679	Collado Cintero, María Dolores.	28.972.087	L	Apto.
1	724	Costa Domínguez, María Ángeles.	53.287.793	L	Apto.
1	725	Costas Tilve, Pablo.	76.575.706	L	Apto.
1	734	Cózar Franco, Dolores.	50.798.499	L	Apto.
1	784	De Juana Ceballos, Ana María.	44.971.462	L	Apto.
1	805	De Luis Alegre, Jorge.	25.473.626	L	Apto.
1	806	De Madariaga Herrera, Ignacio José.	44.421.921	L	Apto.
1	847	Dévora Foronda, Oliverio José.	78.501.004	L	Apto.
2	863	Díaz Lafuente, Carmen Belén.	24.380.999	L	Apto.
2	981	Expósito López, Ana.	46.504.044	L	Apto.
2	982	Expósito López, Lourdes.	24.243.993	L	Apto.
2	988	Fandos Llopis, Judit.	47.629.262	L	Apto.
2	997	Félix Cobo, Mario.	3.899.530	L	Apto.
2	1075	Fernández Amigo Sánchez, Juan Ignacio.	26.033.662	L	Apto.
2	1121	Fraile Martín, Jaime.	71.940.047	L	Apto.
2	1322	García Simón Fernández, Carmen.	20.461.485	L	Apto.

(1)	(2)	Apellidos y nombre	D.N.I.	(3)	(4)
2	1396	Gómez Muñoz, Rosa.	50.109.959	L	Apto.
2	1404	Gómez Urbán, Luis.	71.124.563	L	Apto.
2	1433	González Dapena, Patricia.	76.730.159	L	Apto.
3	1465	González Martín, Ángel Domingo.	42.816.134	L	Apto.
3	1647	Hinestrosa Rodríguez, Isabel.	53.159.992	L	Apto.
3	1732	Jiménez Segovia, María Reyes.	28.796.256	L	Apto.
3	1737	Jofre Fernández Abascal, María Luz.	77.471.934	L	Apto.
3	1771	Lanzas Viedma, Olivia.	74.667.178	L	Apto.
3	1784	Lázaro Cardenal, María del Mar.	7.479.887	L	Apto.
3	1820	Llovera Gil, Susana María.	52.709.157	L	Apto.
3	1831	López Arias, Raquel.	9.749.142	L	Apto.
3	1921	Loriga Dacal, Nuria.	50.729.575	L	Apto.
3	1930	Lozano Besari, Josefa.	26.744.222	L	Apto.
3	1953	Luque López, Eva Beatriz.	37.332.835	L	Apto.
3	1955	Luque Muñoz, Irene.	75.139.112	L	Apto.
3	1962	Maclino Navarro, Antonio.	28.935.849	L	Apto.
3	1973	Maldonado Guerrero, Francisca Eugenia.	23.768.263	L	Apto.
3	2058	Martín Pérez, Silvia.	78.505.452	L	Apto.
3	2076	Martínez Ayala, María Alejandra.	75.256.831	L	Apto.
4	2196	Medina Molina, Héctor.	44.583.709	L	Apto.
4	2286	Montagud Miedes, Hortensia.	20.805.519	L	Apto.
4	2304	Monteserin Arias, María Nieves.	9.399.313	L	Apto.
4	2362	Moro Nicolás, Alejandro.	5.402.455	L	Apto.
4	2546	Páez Aranda, Deborah.	75.959.954	L	Apto.
4	2579	Pariante Alonso, José Luis.	9.256.821	L	Apto.
4	2613	Pellicer Bisbal, Rafael.	20.819.957	L	Apto.
4	2655	Pérez Gallardo, Isabel.	34.853.429	L	Apto.
5	2723	Piñana Batista, Fernando Clemente.	42.847.284	L	Apto.
5	2795	Pumar Fernández, Mónica.	51.449.201	L	Apto.
5	2807	Quintas Alfonsín, María Montserrat.	34.970.753	L	Apto.
5	2849	Raro Marín, María.	44.876.049	L	Apto.
5	2864	Reina Fernández, Laura.	74.914.689	L	Apto.
5	3013	Roldán Pignatelli, Fernando.	52.779.391	L	Apto.
5	3062	Rubio Ambel, Macarena.	80.080.247	L	Apto.
5	3108	Ruiz Prado, Tirso.	11.847.237	L	Apto.
5	3158	Salmonte Esquivel, María Guadalupe.	50.231.107	D	Apto.
5	3192	Sánchez Gómez, Eva.	50.081.439	L	Apto.
6	3314	Segarra Oroni, Irene.	47.675.675	L	Apto.
6	3393	Sospedra Martí, María Josefa.	73.569.494	L	Apto.
6	3408	Suárez González, Blanca María.	74.844.905	L	Apto.
6	3456	Tomillo Rodríguez, María Ángeles.	28.594.383	L	Apto.
6	3462	Tornero Roca, José.	44.514.281	L	Apto.
6	3475	Torres González, María de los Angeles.	44.706.182	L	Apto.

(1) Tribunal.

(2) Número de opositor.

(3) Turno («D»: Discapacitados, «L»: Libre).

(4) Calificación.

MINISTERIO DE FOMENTO

21525 ORDEN FOM/3637/2007, de 3 de diciembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presuntamente, 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. FE12/07) 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, para la provisión de los puestos con número 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22, 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 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29.

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.

Asimismo, en relación con el personal perteneciente a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos, de acuerdo con la Resolución de 27 de julio de 2007 de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, se deja sin efecto las claves de exclusión que se asignaban a los puestos que no podían ser ocupados por este colectivo. Se permite la participación a todos los puestos convocados por el presente concurso del citado colectivo, siempre y cuando reúnan el resto de requisitos de participación y ocupación exigidos en la convocatoria y en la correspondiente Relación de puestos de trabajo del Departamento.

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

En virtud del Acuerdo Marco para fomentar la movilidad de los funcionarios públicos entre las Administraciones Públicas, al que se han incorporado las Comunidades Autónomas de Castilla y León, Comunidad Valenciana, Galicia, La Rioja, Illes Balears, Murcia,

Canarias, Cantabria y Madrid, así como las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, los puestos de trabajo del Anexo I de los servicios periféricos de la Dirección General de la Marina Mercante en los que figure la clave «AM» en la columna de adscripción a Administración Pública (ADM), podrán ser solicitados por funcionarios de la Administración General del Estado y por funcionarios propios de las Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas mencionadas, siempre que cumplan el resto de los requisitos y condiciones de participación.

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

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la 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 (Servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han pasado dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino si es 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 la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Base segunda. Fases y baremos de valoración.

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 1.5 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 reconoci-

dos. 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.

Los puestos para los que se exige presentación de memorias, previstas en el artículo 45.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se indican en el anexo I.

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).

d) Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria

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

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

Base cuarta. *Acreditación de méritos.*

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

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

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

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

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

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

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

3. 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 certifi-

cado 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.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

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.

La composición de dicha Comisión se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y 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 adapta-

ción 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 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 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, 3 de diciembre de 2007.—La Ministra, P.D. (Orden FOM/3564/2004, de 19 de octubre), la Subsecretaria 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	Memoria / Entrevista
1	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACION</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION Y COORDINACIÓN TERRITORIAL</p> <p>Subdirección General de Coordinación Territorial</p> <p>Director de Programa</p>	1	Madrid	26	9.260,86	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la elaboración, tramitación y seguimiento de convenios de cooperación con otras Administraciones Territoriales. - Colaboración en la elaboración, mantenimiento y explotación de bases de datos de los principales instrumentos de planificación, financiación e indicadores de movilidad en el ámbito de las infraestructuras y el transporte. - Seguimiento de actuaciones administrativas en expedientes de contratación, convenios y subvenciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración, tramitación y seguimiento de convenios de cooperación con otras Administraciones Territoriales. - Experiencia en el mantenimiento y explotación de bases de datos y en la elaboración de informes y resúmenes. - Experiencia en el seguimiento de actuaciones administrativas en expedientes de contratación, convenios y subvenciones. - Experiencia en el uso de herramientas ofimáticas (Word, Access y Excel). 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo. - Contratación y Gestión Económica. - Cursos de informática relacionados con el perfil del puesto de trabajo. 	
2	<p>SECRETARIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</p> <p>Gabinete Técnico</p> <p>Jefe Área Jurídica</p>	1	Madrid	28	14.853,58	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la revisión, informe y tramitación de los proyectos normativos en desarrollo por los centros directivos dependientes y los que se reciben de otras administraciones. - Participación en la tramitación de convenios, acuerdos y protocolos, así como revisión y elaboración de informes de conformidad a los mismos. - Elaboración de resoluciones dictadas por la Secretaría General para la publicación en el BOE de actos realizados por sus organismos dependientes. - Elaboración de informes jurídicos. - Relaciones con los distintos centros directivos del Departamento. - Revisión y participación en la tramitación administrativa de expedientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho. - Experiencia en la elaboración y tramitación de proyectos normativos. - Conocimientos en la elaboración y tramitación de convenios, acuerdos y protocolos. - Experiencia en la elaboración de informes jurídicos. - Experiencia en coordinación de Centros Directivos. - Experiencia en las funciones asociadas al puesto de trabajo. - Conocimientos y experiencia en la utilización de herramientas informáticas y en el manejo de bases de datos jurídicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expropiación forzosa. - Excel. - Power Point. 	

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	Memoria / Entrevista
3	Director de Programa	1	Madrid	26	9.260,86	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la elaboración, gestión y control de los convenios, acuerdos y protocolos que se tramitan en el ámbito de las competencias de la Secretaría General. - Seguimiento y control económico y presupuestario de los distintos centros directivos dependientes. - Relaciones con los distintos Centros Directivos del Departamento. - Revisión y participación en la tramitación administrativa de expedientes. - Elaboración de informes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en gestión económica y presupuestaria. - Amplios conocimientos en la elaboración y gestión tanto administrativa como económica de convenios y acuerdos. - Experiencia en coordinación de Centros Directivos. - Experiencia en la elaboración de informes. - Experiencia en las funciones asociadas al puesto de trabajo. - Conocimientos y experiencia en la utilización de herramientas informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria. - Excel avanzado. - Power Point. - Autocad. 	
	DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES												
	Subdirección General de Construcción												
4	Jefe Servicio Construcción	1	Madrid	26	11.841,18	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, organización y gestión de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la dirección y control de obras ferroviarias en variantes. - Experiencia en la dirección y control de obras de renovaciones ferroviarias. - Conocimiento a fondo de la reglamentación de circulación ferroviaria. - Experiencia en gestión de expropiaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de la Administración Pública. - Expropiación forzosa. - Impacto ambiental. - Excel 2000 avanzado. - Economía e Infraestructuras. 	
5	Jefe Laboratorio Mecánica Suelo y Control Calidad	1	Madrid	26	11.841,18	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del laboratorio de mecánica del suelo y control de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en dirección y control de obras ferroviarias y de sus materiales. - Experiencia en dirección, inspección y control de asistencias técnicas para el control y vigilancia de obras ferroviarias. - Experiencia en tramitación y gestión de contratos de consultoría y asistencia para estudios geotécnicos y control de calidad. - Experiencia en inspección de laboratorios de obra para el control de obras ferroviarias. - Experiencia en tramitación y gestión de contratos de consultoría y asistencia para el control de calidad de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso sobre geotecnia. - Curso sobre túneles urbanos y suburbanos. - Jornadas de Introducción a la Ordenación del Territorio. 	
6	Técnico N.22	1	Madrid	22	6.456,34	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la colaboración y gestión de obras ferroviarias, en especial las que incluyan túneles de alta velocidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Autocad. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
7	Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias Jefe Servicio Contratación	1	Madrid	26	9.260,86	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de contratos nuevos de obra, consultoría y asistencia, servicios y suministros. - Tramitación de contratos menores. - Tramitación de incidencias de contratos. - Tramitación de expedientes de resolución de contratos. - Apoyo a la Mesa de Contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de obras, consultoría y asistencia, servicios y suministros de la Dirección General de Ferrocarriles. - Experiencia en la tramitación de modificados, reajustes de anualidades, revisiones de precios, liquidaciones de contratos de obras, consultoría y asistencia de la Dirección General de Ferrocarriles. - Experiencia en la tramitación de expedientes de resolución de contratos de la Dirección General de Ferrocarriles. - Experiencia en la tramitación de documentos contables. - Experiencia en la preparación de la documentación de apoyo a la Mesa de Contratación de la Dirección General de Ferrocarriles. - Experiencia en el manejo, consulta e introducción de datos en el SIC y GEI. - Licenciado/a en Derecho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expropiación forzosa. - Gestión económica y presupuestaria. - La contratación en la Administración Pública. - Normativa General. - El contrato de obras. - Ley General Presupuestaria. - Excel 2003 Avanzado. 	
8	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PUBLICAS Centro de Estudios de Puertos y Costas Consejero Técnico Estudios Ambientales	1	Madrid	28	12.777,26	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, coordinación, ejecución y/o participación en los estudios, trabajos de asistencia técnica o de investigación relacionados con las siguientes materias: calidad del medio marino incluyendo las aguas marítimas, costeras y de transición, los sedimentos y las comunidades biológicas; evaluación ambiental de proyectos y programas; hidrodinámica ambiental marina y transporte de contaminantes; protección y mejora ambiental del litoral marítimo; vertidos al mar desde tierra o desde buques; normativa y Convenios Internacionales sobre estos temas. - Planificación y coordinación de los trabajos del Laboratorio de Calidad del Medio Marino y de las campañas de medida en la naturaleza específicas de su Unidad. - Planificación y promoción de las actividades de formación y de diseminación técnica científica por parte del personal de su Unidad. - Control de la idoneidad de los planteamientos, la eficacia de la ejecución y el cumplimiento de los compromisos de los trabajos asignados a su Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Posesión de títulos académicos oficiales de nivel superior relacionados con el puesto de trabajo. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo similares. - Experiencia en la realización de trabajos sobre el mayor número posible de los temas incluidos en la descripción del puesto. - Experiencia en la dirección, coordinación y participación en trabajos de gran envergadura realizados en equipo. - Experiencia en la participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales sobre las mismas materias, especialmente en las de los Convenios Internacionales de protección del medio marino. - Dominio del idioma inglés (oral y escrito) y conocimiento de otros idiomas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vertidos al mar. - Calidad o contaminación del medio marino. - Normativa ambiental. - Sistema de información geográfica. - Modelos numéricos sobre hidrodinámica y transporte de sedimentos. - Lenguajes de programación. 	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
9	<p>Centro de Estudios del Transporte</p> <p>Jefe Sección Técnica</p>	1	Madrid	24	6.456,34	A1	AE	EX11		<p>- Pista de ensayo acelerado de firmes a escala real del CEDEX:</p> <p>1. Colaboración en estudios e investigaciones relacionadas con el ensayo acelerado de firmes en la pista.</p> <p>2. Supervisión, seguimiento y control del mantenimiento de vehículos simuladores de carga en la pista.</p> <p>3. Coordinación y gestión de contratos de obra, asistencia técnica y suministros.</p> <p>- Colaboración en estudios de investigación relacionados con el dimensionamiento de firmes.</p> <p>- Coordinación de campañas de auscultación de firmes.</p> <p>- Realización de proyectos de instrumentación de firmes y de toma de datos en tiempo real.</p>	<p>- Experiencia y conocimientos sobre ensayo acelerado de firmes en pistas de ensayo a escala real.</p> <p>- Experiencia y conocimiento en instrumentación de firmes de carretera, incluida asistencia técnica y trabajos de investigación a nivel internacional.</p> <p>- Experiencia y conocimiento en sistemas de adquisición de datos en tiempo real.</p>	<p>- Calibración de equipos de medida.</p> <p>- Cálculo analítico mediante el método de los elementos finitos.</p> <p>- Preparación y gestión de contratos de obra, suministros y asistencias técnicas.</p> <p>- Conocimientos del sistema operativo Unix y lenguaje de programación C.</p>	
10	<p>Laboratorio de Geotecnia</p> <p>Jefe Área de Geotecnia Básica y Experimental</p>	1	Madrid	28	12.777,26	A1	AE	EX11		<p>- Dirigir la realización de los ensayos de laboratorio de los estudios geotécnicos relacionados con el proyecto, construcción y mantenimiento de obras hidráulicas, portuarias, obras lineales y cimentaciones de edificios.</p> <p>- Dirigir estudios relacionados con la mecánica de suelos y rocas.</p> <p>- Dirigir trabajos relacionados con la geotecnia medioambiental.</p> <p>- Coordinar grupos de trabajo encargados de realizar ensayos de laboratorio, así como de elaborar y revisar manuales y normas de ensayo.</p> <p>- Participar activamente en congresos y seminarios sobre Mecánica de Suelos y sobre Mecánica de Rocas, tanto en España como en el extranjero.</p>	<p>Experiencia en :</p> <p>- Realización de estudios e informes sobre aplicaciones geotécnicas en obras hidráulicas, portuarias, obras lineales y cimentaciones.</p> <p>- Realización de estudios específicos sobre ensayos de laboratorio así como de la modelización matemática de sus resultados.</p> <p>- El conocimiento de dinámica de suelos.</p> <p>- Estudios sobre geotecnia ambiental.</p> <p>- Actividades de coordinación y dirección de trabajos.</p> <p>- Pertenencia a comités de organización.</p> <p>Experiencia en difusión del conocimiento en materias relacionadas con el puesto: publicaciones, docencia en cursos.</p>	<p>- Se valorarán cursos sobre las siguientes materias:</p> <p>* Todas las relacionadas con la mecánica del suelo y las rocas, más concretamente relacionados con cimentaciones, taludes, túneles, estructuras de tierra, patología geotécnica, geotecnia de obras lineales, reconocimiento geotécnico.</p> <p>- Se valorarán tanto los cursos recibidos como los impartidos sobre estas materias.</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	Memoria / Entrevista
11	<p>SECRETARIA GENERAL DE TRANSPORTES</p> <p>División de Prospectiva y Estudios del Transporte</p> <p>Jefe Servicio N.26</p>	1	Madrid	26	9.260,86	A1	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y elaboración de la información suscitada en los Grupos de Trabajo y tratamiento de la misma para su inclusión en la página web de la Comisión. - Preparación y coordinación de reuniones multilaterales. - Atención e información especializada en materias propias del Ministerio de Fomento. - Administración de la red informática para la gestión de datos propios de la unidad administrativa. - Elaboración de datos estadísticos relativos a la información y gestión de las actuaciones implementadas en la unidad administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Ciencias de la Información. - Experiencia en preparación, coordinación de reuniones con grupos de trabajo. - Experiencia en administración de redes informáticas. - Conocimiento de los procedimientos de gestión económico-presupuestaria. - Experiencia y conocimiento en técnicas de información y atención individualizada, en materias propias del Ministerio de Fomento. - Experiencia y conocimiento en el manejo de bases de datos jurídicas y legislativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación en Administración electrónica para personal titulado. - La innovación y la creatividad en el proceso de toma de decisiones. - Herramientas para el éxito en la gestión de lo imprevisto. - El liderazgo. - Técnicas y herramientas de eficacia para la planificación y dirección de grupos de trabajo. - Bases de datos jurídicas de legislación y jurisprudencia. - Gestión del conocimiento. - Presentaciones orales en público. 	
12	<p>DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA</p> <p>Subdirección General de Gestión y Análisis de los Transportes por Carretera</p> <p>Jefe Área</p>	1	Madrid	28	12.777,26	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Presupuestos: Elaboración de escenarios y gestión. - Tramitación de expedientes de subvenciones para abandono de la actividad de transportista. Formación de profesionales en el sector del transporte por carretera, y para Sociedades de Garantía Recíproca. - Gestión presupuestaria de la tasa 023 (prestación de servicios y actuaciones en materia de ordenación de Transportes Terrestres por Carretera). - Control y seguimiento de contratos para implantación de aplicaciones informáticas y preparación de contratos menores. - Gestión de personal y asuntos generales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos del Texto Refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento. - Conocimiento de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo. - Experiencia en el manejo y optimización de la aplicación informática para la gestión de la Tasa 023. - Experiencia en el manejo de la aplicación SITRANGS para tramitación de expedientes de abandono. 	<ul style="list-style-type: none"> - Excel avanzado. - Access avanzado. - Power Point. 	

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	Memoria / Entrevista
13	Subdirección General de Inspección de los Transportes por Carretera Inspector Transportes	2	Madrid	28	14.853,58	A1	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección en grandes empresas de transporte de viajeros, de transporte de mercancías, operadores de transporte y cargadoras en todo el territorio nacional. - Disponibilidad horaria. - Realización de desplazamientos por todo el territorio nacional. - Dirección y coordinación de equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en CC. Económicas o Empresariales. - Licenciado en Derecho. - Experiencia en Inspecciones. - Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos. - Experiencia en dirección y coordinación de equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos en materia de transportes. - Cursos sobre legislación comunitaria. - Cursos sobre la ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. - Cursos sobre habilidades gerenciales. 	
14	Inspector Transportes	1	Madrid	28	14.853,58	A1	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Representación de la Subdirección en organismos internacionales. - Asistencia a reuniones internacionales. - Disponibilidad horaria. - Realización de desplazamientos fuera del territorio nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en reuniones internacionales. - Experiencia en inspección. - Conocimiento de la legislación de tiempos de conducción y descanso. - Dominio del idioma inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos en materia de transportes. - Cursos sobre habilidades gerenciales. 	
15	Jefe Servicio Inspección	1	Madrid	26	10.346,64	A1	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección en pequeñas empresas de transporte de viajeros, de transporte de mercancías, operadores de transporte y cargadoras en todo el territorio nacional. - Disponibilidad horaria. - Realización de desplazamientos por todo el territorio nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado / Diplomado en CC. Económicas o Empresariales. - Experiencia en inspecciones. - Experiencia en tramitación de procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos en materia de transportes. - Cursos sobre legislación comunitaria. - Cursos sobre ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
16	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Seguridad Marítima y Contaminación Jefe de Área de Tráfico y Seguridad Navegación	1	Madrid	28	12.777,26	A1	AE	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y control de las líneas regulares de cabotaje nacional y de los tráficos reservados a buques de pabellón comunitario, según la ordenación del sector. - Gestión, seguimiento y control de los contratos administrativos de líneas regulares marítimas de interés público. - Control y seguimiento de los servicios marítimos existentes. - Gestión de acuerdos, seguimiento y control de los temas concernientes al transporte marítimo de corta distancia y al desarrollo de las Autopistas del Mar en el ámbito comunitario y dentro del marco de actuación de las redes transeuropeas de transportes, así como en otros foros de cooperación internacional. - Coordinación y seguimiento de las actuaciones previstas en el Plan Estratégico de Infraestructuras y Transporte del Departamento (PEIT), referidas al transporte marítimo, salvamento y seguridad marítima, participando en el estudio, elaboración y redacción del Plan Sectorial de Transporte Marítimo y Puertos correspondiente. - Estudios de viabilidad económica de inversiones y realización de los informes correspondientes previstos en el procedimiento regulador vigente sobre concesión de avales de Estado a operaciones de inversión destinadas a la adquisición de buques por empresas navieras domiciliadas en España. - Contribución a la determinación de las causas técnicas de los accidentes marítimos. Asistencia y participación en las reuniones de la Comisión de Investigación de Siniestros Marítimos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en control y gestión de tráficos de líneas marítimas regulares y de interés público de carga y pasaje. - Experiencia en grupos de trabajo, comités y comisiones intergubernamentales en Organismos nacionales, de la Unión Europea e Internacionales, en asuntos relacionados con el desarrollo del Transporte Marítimo de Corta Distancia y de las Autopistas del Mar. - Experiencia en la elaboración de planes, proyectos, estudios y propuestas relacionados con la viabilidad y competitividad del transporte y, en particular, del transporte marítimo. - Experiencia en estudios sobre el análisis de viabilidad de inversiones e informes de explotación de buques. - Experiencia en la ordenación y coordinación del transporte de mercancías peligrosas. - Experiencia en el análisis de accidentes marítimos y la determinación de sus causas técnicas. - Experiencia en explotación naviera adquirida en empresas navieras nacionales especializadas en tráficos regulares y líneas marítimas de interés público de pasaje y carga rodada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación complementaria en Economía de Empresa. - Formación de Especialista en Tráfico Marítimo y Gestión Portuaria. - Formación de postgrado en Alta Dirección Pública. - Formación en Comisariado de Averías. - F.C. de Inspectores MOU-PSC. Fase Teórica. 	

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	Memoria / Entrevista
17	Jefe de Servicio de Protección Marítima	1	Madrid	26	10.346,64	A1	AE	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, coordinación, seguimiento y mantenimiento del sistema de calidad, en los procesos de titulación y de formación marítima desarrollados por la Dirección General de la Marina Mercante, así como de la coordinación y el seguimiento frente a terceros de dichas actividades. - Apoyo, estudio, representación y asesoramiento a la Subdirección en los asuntos referentes a los sistemas de gestión de la seguridad y la protección que están implantados por la industria marítima, en aplicación de normativa nacional y de convenios internacionales. - Asistencia a foros internacionales y grupos de trabajo en apoyo y representación de la Subdirección, en especial los referidos al STCW y otros afines. - Apoyo y asistencia al resto de la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo del sistema de calidad. - Experiencia en Grupos del Subcomité de Normas de Formación y Guardia (STCW). - Experiencia en grupos de trabajo en el ámbito del Memorándum de París. - Experiencia en auditorías externas efectuadas a organizaciones de inspección y control de buques en aplicación de la Directiva 2001/105/CE. - Experiencia en la aplicación del Código IMDG. - Conocimiento del idioma inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditor/Auditor Jefe de Sistemas de Gestión de la Calidad según la serie ISO 9000:2000. - Auditor interno del Código de la Gestión de la Seguridad Operacional de Buques y Prevención de la Contaminación. - Cursos de formación para Oficial de Protección de la Compañía. - Autoevaluación y mejora continua de las organizaciones: el modelo EFQM de excelencia. - El elemento humano. - Mercancías peligrosas. - Access. - Inglés. 	
18	Jefe Sección de Documentación	1	Madrid	24	4.935,44	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Control y gestión de los expedientes relacionados con las titulaciones de recreo. - Gestión y mantenimiento de las quejas y reclamaciones relacionadas con la unidad. - Gestión y mantenimiento del sistema de gestión de la Calidad de la Subdirección General. - Coordinación y comunicación con las Capitanías Marítimas. - Apoyo al servicio de Titulaciones Profesionales cuando lo requieran las necesidades del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en organización y dirección de equipos de trabajo de gestión administrativa. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes de gestión administrativa, preferiblemente en el ámbito de la Administración Marítima. - Conocimientos de ofimática avanzada (Word, PowerPoint, Access). - Experiencia y/o conocimiento de la normativa legal marítima que afecta al área de actuación en materia de titulaciones de recreo y profesionales. - Experiencia y/o conocimiento de sistemas de calidad, a nivel de gestión y/o auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de Calidad ISO 9001:2000, EFQM. - Calidad en titulaciones. - Auditorías de sistemas de calidad. - Ofimática (Access, Word, PowerPoint). 	

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	Memoria / Entrevista
19	DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFÉRICOS Capitanía Marítima de Avilés Técnico Superior Marítimo – Inspector Marítimo	1	Avilés	24	6.883,20	A1	AM	EX11	Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. - Estudio y aprobación de los cálculos de estabilidad propuestos por los capitanes de los buques con cargas de grano 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas. 	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	
20	Capitanía Marítima de Málaga Subinspector Naval N.22	1	Málaga	22	4.935,44	A2	AM	EX11	Ingeniero Técnico Naval	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los Inspectores Navales. - Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los Inspectores Navales. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000, modificado por el Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión. - Experiencia en la realización de pruebas de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL. 	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
21	<p>Capitanía Marítima de Santander</p> <p>Ingeniero Naval – Inspector Naval</p> <p>SUBSECRETARÍA DE FOMENTO</p> <p>Oficialía Mayor</p>	1	Santander	26	9.260,86	A1	AM	EX11	Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas, seguimiento y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales, seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y estabilidad del buque, y de las máquinas marinas. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000, modificado por el Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de contestación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo propuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en trabajos de construcción y/o reparación de buques pesqueros y mercantes (preferiblemente en armamento), en astilleros o en Sociedades de Clasificación. - Un mínimo de 2 años en labores de inspección de buques, en la Administración o en Sociedades de Clasificación. - Experiencia en estudios y proyectos de construcción de buques pesqueros y mercantes. - Experiencia en estudio de cálculos de arqueo (en TRB y GT). - Experiencia en estudio y aprobación de cálculos de estabilidad y de francobordo. - Estudio de cálculos de estabilidad de buques con carga de grano, remolque y de dispositivos de amarre con cargas sobre buques. - Conocimiento del idioma inglés. - Estar familiarizado con el manejo de los códigos y convenios internacionales SOLAS, MARPOL, CIG, TORREMOLINOS, etc. - Estar familiarizado con la realización de inspecciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. 	
22	<p>Jefe Área de Conservación</p>	1	Madrid	28	12.777,26	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Programación, gestión y ejecución de las obras de conservación, mantenimiento, rehabilitación y de nueva planta del patrimonio edificado del Departamento, tanto en su sede central como en los centros y servicios que constituyen su estructura periférica, en materia de competencia de la Oficialía Mayor, así como la dirección y programación de los servicios de mantenimientos de estos inmuebles y sus instalaciones y la asistencia técnica en la política patrimonial del Departamento. - Organización de equipos de técnicas y profesionales de la construcción y mantenimiento en general. - Seguimiento y control de proyectos y obras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Arquitecto Superior en la especialidad de Edificación. - Experiencia en obras de rehabilitación o conservación de edificios. - Experiencia en la jefatura de unidades administrativas de conservación y mantenimiento de edificios administrativos. - Experiencia en el establecimiento de programas de gestión, inversión económica, seguimiento y control administrativo de obras oficiales de rehabilitación y conservación. - Conocimientos de la problemática legal sobre la intervención en edificios de interés arquitectónico y su relación urbanística con el conjunto de la ciudad. - Experiencia en la aplicación de técnicas y tecnologías constructivas tradicionales en edificios antiguos, así como de sus patologías. - Mejora por otros títulos académicos complementarios, tales como arquitecto técnico. - Experiencia en trabajos en equipo y facilidad de trato con el personal. - Conocimiento informático a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación administrativa. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Seguridad y prevención de incendios. - Informática y Ofimática para usuarios. - Autocad. 	Entrevista

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	Memoria / Entrevista
23	Técnico N.24	1	Madrid	24	6.456,34	A2	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de presupuestos de obra. - Redacción de proyectos de obra. - Dirección de obra. - Coordinador de Seguridad y Salud en fase de proyecto y de Dirección de Obra. - Coordinación de asistencias técnicas relativas a actuaciones en materia de obra. - Elaboración de informes técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en las tareas del puesto: * Elaboración de presupuestos de obra de acuerdo con la L.C.A.P. * Redacción de proyectos de obra de acuerdo con la L.C.A.P. * Dirección de obra de acuerdo con la L.C.A.P. * Coordinador de Seguridad y Salud en fase de proyecto y de Dirección de Obra de acuerdo con la L.C.A.P. * Coordinación de asistencias técnicas relativas a actuaciones en materia de obra de acuerdo con la L.C.A.P. * Elaboración de informes técnicos de acuerdo con la L.C.A.P. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de programas informáticos a nivel de usuario: PRESTO, AUTOCAD, EXCELL Y ACCESS. 	
	Subdirección General de Gestión de Ayudas, Subvenciones y Proyectos												
24	Jefe de Área de Gestión de I+D+i	1	Madrid	26	12.777,26	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de actuaciones de tramitación y gestión de I+D+i. - Redacción de propuestas de bases reguladoras y convocatorias de I+D+i. - Evaluación de programas y proyectos de I+D+i. - Participación en Comisiones de Planificación, Evaluación y Seguimiento de I+D+i. - Realización de informes sobre situación y necesidades de I+D+i. - Análisis y difusión de resultados de proyectos de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia investigadora en transporte e infraestructura (suficiencia investigadora, participación en proyectos de investigación, realización de tesis doctoral). - Experiencia en dirección o seguimiento de proyectos de investigación. - Experiencia en transferencia de tecnología: elaboración de artículos y presentación de ponencias técnicas. - Elaboración de estudios y normativa técnica en transportes e infraestructura. - Conocimientos avanzados de inglés (a nivel conversación). 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de planificación, dirección y gestión de proyectos. - Cursos de tramitación de reglamentación. - Cursos universitarios de postgrados en transporte e infraestructuras. 	

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	Memoria / Entrevista
25	Jefe Sección Proyectos N.24	1	Madrid	24	6.456,34	A1	AE	EX11	Arquitecto / Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, supervisión y desarrollo de procedimientos administrativos de gestión de ayudas a la conservación del Patrimonio Arquitectónico. - Revisión, tramitación y seguimiento administrativo y económico de solicitudes de ayuda a la realización de proyectos de conservación del Patrimonio Arquitectónico. - Gestión de Bases de Datos. - Gestión de Archivos. - Redacción y tramitación de informes de los proyectos presentados para las ayudas del 1% Cultural. - Tramitación de contratos de obra para la inversión directa del 1% Cultural. - Seguimiento de obra y de contratos de asistencia técnica para la inversión directa del 1% Cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de ofimática a nivel de usuario. - Conocimiento de legislación sobre subvenciones, régimen jurídico de la Administración, Contratación administrativa y Gestión presupuestaria. - Experiencia en contratos de obra, control y supervisión de proyectos y asistencias técnicas, presupuestos y certificaciones de obra. - Experiencia en tramitación, gestión y seguimiento de expedientes de concesión de ayudas y subvenciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de gestión económica y presupuestaria. - Cursos de ofimática. - Curso sobre contratación en las administraciones públicas. - Curso de procedimiento administrativo. 	
26	Jefe Sección Programación	1	Madrid	24	6.456,34	A1	AE	EX11	Arquitecto / Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, supervisión y desarrollo de procedimientos administrativos de gestión de ayudas a la conservación del Patrimonio Arquitectónico. - Revisión, tramitación y seguimiento administrativo y económico de solicitudes de ayuda a la realización de proyectos de conservación del Patrimonio Arquitectónico. - Gestión de Bases de Datos. - Gestión de Archivos. - Redacción y tramitación de informes de los proyectos presentados para las ayudas del 1% Cultural. - Tramitación de contratos de obra para la inversión directa del 1% Cultural. - Seguimiento de obra y de contratos de asistencia técnica para la inversión directa del 1% Cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de ofimática a nivel de usuario. - Conocimiento de legislación sobre subvenciones, régimen jurídico de la Administración, Contratación administrativa y Gestión presupuestaria. - Experiencia en contratos de obra, control y supervisión de proyectos y asistencias técnicas, presupuestos y certificaciones de obra. - Experiencia en tramitación, gestión y seguimiento de expedientes de concesión de ayudas y subvenciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de gestión económica y presupuestaria. - Cursos de ofimática. - Curso sobre contratación en las administraciones públicas. - Curso de procedimiento administrativo. 	

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	Memoria / Entrevista
27	DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL Subdirección General de Producción Cartográfica Jefe Sección Operaciones Topográficas (H.E.)	1	Madrid	22	6.456,34	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Control de calidad y validación de la formación cartográfica en BTN25, coordinación de las unidades responsables del control de calidad de BTN25. - Implantación de nuevas técnicas de control y generación de BTN25 en entorno SIG, coordinación entre operadores de BTN25 y equipos de desarrollo SIG.	- Conocimientos de herramientas SIG para producción y actualización geográficas. - Experiencia como responsable de grupo MTN25. - Experiencia en trabajos de campo destinados a formación de cartografía básica.	- Cursos sobre SIG: Geomedia, ArcGIS, ArcView.	
28	Técnico N.20 (H.E.)	1	Madrid	20	3.484,86	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Desarrollo de herramientas informáticas en entorno SIG y mantenimiento de aplicaciones de producción cartográfica destinadas a la ejecución de las series, BTN25, MTN25 y MP200.	- Experiencia en la elaboración de planes de sistemas y sistemas automáticos de replicación de información. - Experiencia en programación en lenguajes C y VB6/VBNET y colocación automática de etiquetas aplicado a grandes escalas.	- Programación en Geomedia y Geomedia Webmap. - Programación avanzada en Visual Basic.	
29	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Subdirección General de Estadísticas y Estudios Jefe Sección Est. Vivienda	1	Madrid	24	4.935,44	A1	AE	EX11		- Coordinación y gestión técnica de las Estadísticas de Obras en edificación (Visado de los Colegios de Aparejadores y Arquitectos Técnicos) y de Construcción de edificios (Licencias municipales de obra).	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Conocimiento de Obras de Edificación y/o Ingeniería Civil. - Conocimientos en el manejo de ordenadores personales, hoja de cálculo y base de datos, a nivel de usuario.	- Access. - Excel. - Windows.	

Claves:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONÓMICA

AM: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y COMUNIDADES AUTÓNOMAS 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 AUTÓNOMA DE CEUTA, MURCIA, CANARIAS, MADRID Y LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA).

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

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

Observaciones:

H.E.: Horario especial

ANEXO II

D.Dña.:

CARGO: **CERTIFICO:**

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.
 Cuerpo o Escala: Grupo: N° 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 periodo 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 FE12/07) 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"/> Cuidado hijos o familiar <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual: Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras: _____		
El destino actual lo ocupa con carácter: Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio / Comunidad Autónoma	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

(En caso necesario se continuará en el la Hoja nº 2 del mismo Anexo III)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En a de de (Firma)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Subdirección General De Recursos Humanos.
Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071- MADRID

ANEXO III (Hoja 2)**(Sólo se cumplimentará si se solicitan mas puestos de los indicados en la Hoja 1.)**

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

--

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Prefe- rencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

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

ANEXO V**CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO**

D./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.