

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE FOMENTO

7486 Orden FOM/1085/2009, de 27 de abril, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso específico (Ref. FE3/09) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Base primera.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, 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 en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte: Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad.

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

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua y Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y el Mar.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional.

Ministerio de Cultura: Archivos, Museos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Ciencia e Innovación

Ministerio de Igualdad.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos con número 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39, adscritos a la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea y a la Dirección General de la Marina Mercante, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria. En estas mismas condiciones se podrá participar para la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 17, 18, 21, 23, 25, 27, 41, 42 y 43.

Para el puesto con número de orden 43 Consejero del Consejo de Obras Públicas, es requisito necesario cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 30 de septiembre de 1999, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Obras Públicas (funcionarios en activo, con una antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado que requieran titulación universitaria superior para acceder a los mismos).

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.

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 (art. 89.2 Ley 7/2007) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 Ley 7/2007), 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 ó Subdelegaciones de Gobierno correspondientes.

1.2 Valoración del nivel del puesto de trabajo.—Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad mínima de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos:

a) Los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisitos o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o procedente de la situación de excedencia, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

d) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto suprimido o al que ocupaban.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.—Por la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento correspondientes a las materias relacionadas en el anexo I de la presente Orden, en los que así se especifica, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento, se otorgarán 0,50 puntos por cada curso en el que hubieran participado como alumnos y 1 punto por cada uno impartido como profesor. La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.—El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,5 puntos.

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

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad 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 ó 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 General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a las Escalas a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que presten los servicios.

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 certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna), si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia, y mejor atención del familiar (declaración del solicitante).

En cuanto al cuidado de hijos, la edad del menor (fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente) y mejor atención del menor (declaración del progenitor solicitante). Así como cualquier otra documentación que a juicio de la Comisión de Valoración justifique la solicitud presentada.

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: Dos en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y uno en representación de la Subsecretaría del Departamento que 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 adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al Centro Directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El Centro Directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Base sexta. *Adjudicación de plazas.*

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

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

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

Base séptima. *Destinos.*

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

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

Base octava. *Resolución y tomas de posesión.*

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

2. La resolución deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y del contenido de la 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 de Estado 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 Subsecretaria 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, 27 de abril de 2009.—El Ministro de Fomento, P. D. (Orden FOM/205/2009, de 2 de febrero), el Director General de Servicios, Francisco Celso González González.

ANEXO I

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
1	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS</p> <p>Unidad de Apoyo</p> <p>Jefe Área Técnica Estudios</p>	1	Madrid	28	16.501,52	A1	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Económicas / Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes técnicos de actuaciones de la Dirección General de Carreteras en toda su red. - Seguimiento de actuaciones de inversión. - Seguimiento de planes y convenios. - Seguimiento presupuestario. - Diversos labores de apoyo al Director del Gabinete Técnico de la Dirección General de Carreteras. - Gestión de información para otros Gabinetes Ministeriales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en elaboración de informes técnicos de actuaciones. - Experiencia en seguimiento de actuaciones de inversión. - Experiencia en seguimiento de planes y convenios. - Experiencia en seguimiento presupuestario. - Experiencia en gestión y coordinación de información para y con otros centros del Departamento. - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> * Gestión de bases de datos específicas para control de actuaciones de inversión de un Centro Directivo. * Gestión de bases de datos de control de documentación. * Dirección, coordinación y supervisión de contratos de servicios. .../... 		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
2	Subdirección General de Planificación Técnico Superior Zonal N.26	1	Madrid	26	11.602,92	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Elaboración de informes de supervisión de estudios informativos de carreteras. - Aplicación de las disposiciones legales y normativa técnica que regulan la redacción de los estudios informativos de carreteras. - Seguimiento de proceso administrativo desde la orden de redacción de estudio hasta su aprobación definitiva. - Tramitación de expedientes de información pública y de la Declaración de Impacto Ambiental de los estudios informativos de carreteras.	.../... - Conocimiento en planes y elaboración de informes de planeamiento urbanístico en relación a la RCE. - Conocimiento de las disposiciones legales y normativa que regulan la redacción de los estudios informativos de carreteras. - Experiencia en dirección de estudios, proyectos y obras. - Experiencia en la elaboración de informes de supervisión de los estudios informativos. - Conocimiento del funcionamiento de las Instituciones Europeas y en particular de la Comisión Europea. - Dominio del idioma inglés y francés.	- Contratación administrativa. - Dirección de estudios, proyectos y obras. - Otros cursos relacionados con el perfil del puesto.	
3	Técnico N.20	1	Madrid	20	6.053,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Validación y explotación de datos de tráfico provenientes de los equipos de aforo. - Realización de Mapas de Tráfico en ArcView.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	- Cursos de ArcView.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
4	Subdirección General de Proyectos Técnico N.22	1	Madrid	22	6.053,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Tramitación de contratos de servicios para la redacción de proyectos de carreteras. - Preparación y asistencia a mesas de contratación. - Examen de la documentación presentada por las empresas a concursos de asistencia técnica.	- Dominio del proceso de contratación de contratos de servicios. - Experiencia en mesas de contratación.		
5	Subdirección General de Conservación y Explotación Técnico N.22	1	Madrid	22	6.053,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Apoyo a la coordinación, planificación, ejecución, seguimiento y control de los planes y sistemas de gestión de seguridad vial.	- Experiencia en actuaciones, proyectos y legislación en materia de seguridad vial y conservación de carreteras. - Conocimiento de informática y tratamiento de base de datos.		
6	Jefe Sección Técnica N.22	1	Madrid	22	6.053,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Control y seguimiento del sistema de gestión de puentes y del sistema de gestión de firmes de la red de carreteras del Estado. - Coordinación y supervisión de contratos sobre la realización de inspecciones en firmes y obras de paso de la RCE. - Gestión de los programas de licitaciones de refuerzos en firmes, reparaciones y rehabilitaciones de puentes y taludes.	- Conocimientos y experiencia acreditada en: * Sistemas de Gestión de obras de paso y sistemas de gestión de firmes. * Manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de firmes y obras de paso. * Coordinación y supervisión de contratos sobre la realización de inspecciones especiales en firmes y puentes. .../...	- Firmes en sus materiales. - Geotecnia vial. - Obras de fábrica.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
7	<p>DEMARCAIONES DE CARRETERAS</p> <p>Demarcación Andalucía Occidental</p> <p>Jefe Sección Periférica N.20</p>	1	Huelva	20	6.053,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	<p>- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos de carreteras.</p> <p>- Dirección, control y vigilancia de obras de conservación.</p> <p>- Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de expropiación.</p> <p>- Gestión de dominio público.</p>	<p>- Experiencia en: * Dirección de obras y redacción de proyectos de conservación de carreteras. * Dirección de equipo. * Gestión de dominio público. * Gestión de contratos de colaboración. - Conocimiento y experiencia en explotación de carreteras y autorizaciones.</p>	<p>- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
8	Demarcación Andalucía Oriental Técnico Superior N.26	1	Granada	26	11.602,92	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión de estudios y proyectos de carreteras. - Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras. - Tramitación de expedientes de información pública y de evaluación de impacto ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> * Expedientes de información pública relativos a proyectos de trazado de carreteras. * Elaboración de informes sobre cumplimiento de prescripciones impuestas en aprobaciones provisionales de proyectos de carreteras. * Elaboración de resoluciones de aprobación de proyectos de trazado y proyectos de construcción. * Elaboración de informes de seguimiento y supervisión de proyectos de construcción de carreteras. - Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> * Calidad y prevención de riesgos laborales. * Cimentaciones vibratorias. * Normativa Sismorresistente. * Inestabilidad de estructuras metálicas. * Expropiación forzosa. * Olmática. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Geotecnia. - Informática: Macros en Excel, Windows, Vista... 	

Nº de Orden	9
Denominación puesto de trabajo	Jefe Sección Periférica N.20
Nº Plazas	1
Localidad	Granada
Nivel	20
Complemento específico anual (en €)	6.053,74
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuadro	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas
Descripción puesto de trabajo	- Colaboración en la gestión de la conservación de carreteras tanto con medios propios como contratados. - Gestión y tramitación de expedientes de explotación de carreteras: Autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. - Colaboración en la dirección de obras y conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y tramitación de sus expedientes correspondientes con medios propios y/o contratados. - Gestión del parque de maquinaria y talleres de la Demarcación, incluso equipos de viabilidad invernal.
Méritos específicos	- Conocimientos de la legislación y normativa de carreteras. - Experiencia en: * La gestión de la conservación de carreteras con medios propios y/o contratados. * La elaboración de informes, gestión y tramitación de los expedientes de explotación de carreteras. Autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc. * Manejo de ordenadores con conocimiento de programas de gestión de bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de texto, dibujo, etc. * Obras de conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos, estudios, expropiaciones, liquidaciones y expedientes correspondientes, con medios propios y/o contratados. * Gestión de viabilidad invernal, vehículos y talleres, con medios propios y/o contratados.
Materia de los cursos	- Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Informática: Access, Excel, Word, Power Point, internet, Autocad.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
10	Demarcación Asturias Técnico N.20	1	Oviedo	20	6.053,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Participación en la dirección de obras y en la redacción de proyectos de carreteras. - Participación, redacción y tramitación de informes sobre expedientes de modificaciones de obra y de servicios, de expropiación forzosa, de obras complementarias, de liquidaciones de todo tipo relacionados con la construcción de carreteras. - Tratamiento informático de expedientes de carreteras.	- Experiencia en: * Colaboración de equipos de redacción de proyectos y de dirección de obras. - Conocimientos en: * Normativa técnica de carreteras, redacción de proyectos y ejecución de obras. * Expropiación Forzosa. * Manejo de herramientas informáticas.	- Cursos y jornadas relacionados con el proyecto y dirección de obras.	
11	Demarcación Castilla-La Mancha Jefe Sección Técnica N.24	2	Toledo	24	7.636,16	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Conservación y explotación de carreteras. - Redacción de proyectos y dirección de obras. - Dirección de contratos de conservación integral. - Tramitación de expedientes relacionados con el uso y defensa de las carreteras. - Expropiaciones.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	- Relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
12	Jefe Sección N.24	1	Toledo	24	4.484,20	A1A2	AE	EX11		- Actuaciones relacionadas con la tramitación de expedientes de obras de carreteras. - Tramitación de expropiaciones.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	- Relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
13	Jefe Sección Periférica N.20	1	Toledo	20	6.053,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Redacción de proyectos y dirección de obras. - Dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para el control y vigilancia de obras.	- Conocimiento y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	- Relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	

Nº de Orden	14
Denominación puesto de trabajo	Demarcación Cataluña Jefe Área Planeamiento, Proyectos y Obras
Nº Plazas	1
Localidad	Barcelona
Nivel	28
Complemento específico anual (en €)	14.341,18
Grupo / Subgrupo	A1
ADM	AE
Cuadro	EX11
Titulación requerida	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos
Descripción puesto de trabajo	- Dirección de proyectos de carreteras. - Redacción de estudios sobre carreteras. - Dirección de obras en carreteras. - Coordinación de estudios, proyectos y dirección de obra. - Supervisión de expedientes administrativos relacionados con la planificación, proyectos y obras. - Gestión de actuaciones, trámites y expedientes en apoyo a la Jefatura de la Demarcación.
Méritos específicos	- Experiencia en: * Estudios, proyectos de carreteras y autopistas, dirección de obras, expropiaciones. * Elaboración y dirección de contratos de asistencia técnica. * Gestión de expedientes de información pública de estudios, proyectos y expropiaciones. * Gestión de actuaciones, trámites y expedientes de apoyo a la Jefatura.
Materia de los cursos	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
15	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Subdirección General de Programación Técnica y Científica Técnico de Prevención C (Observaciones: TPS)	1	Madrid	24	7.764,96	A1A2	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar evaluación de riesgos incluyendo los que exijan una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. - Planificar la formación e información de carácter general, a todos los niveles, y ejecutar dicha acción en las materias propias de sus áreas de especialización. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales, así como su seguimiento y control. - Experiencia y conocimientos en el uso de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el campo de la seguridad laboral. - Experiencia en el campo de la higiene industrial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales. - Específicos sobre higiene industrial. - Específicos sobre seguridad laboral. 	

Nº de Orden	16
Denominación puesto de trabajo	Jefe Sección Gestión Financiera
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	24
Complemento específico anual (en €)	4.484,20
Grupo / Subgrupo	A1A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de contratación desde su inicio hasta su total terminación. - Gestión de fianzas. - Seguimiento de expedientes y atención a requerimientos relacionados con el Tribunal de Cuentas, Junta Consultiva y Órganos/Unidades del Ministerio de Fomento. - Programación de inversiones y gasto corriente. Seguimiento de la ejecución. - Mejora continua de procedimientos y flujos documentales.
Méritos específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Derecho. - Experiencia y conocimientos sobre la tramitación de expedientes de contratación. - Experiencia y conocimientos sobre gestión de fianzas. - Experiencia en programación y seguimiento de planes de inversiones. - Experiencia en reportes a otros Órganos de la Administración: Tribunal de Cuentas, Junta Consultiva. - Experiencia en el manejo de programas informáticos asociados a contratación y gestión presupuestaria. - Experiencia en gestión de subvenciones.
Materia de los cursos	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de contratos del sector público. - Inglés.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
17	Centro de Estudios de Puertos y Costas Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del Laboratorio de Calidad del Medio Marino y de Lucha contra la Contaminación. - Ejecución de actuaciones cuya tarea principal sea la realización de análisis químicos o biológicos. - Participación en ejercicios de intercalibración de ámbito nacional o internacional. - Asesoramiento y soporte al personal de la Consejería Técnica de Estudios Ambientales en la planificación y ejecución de campañas de medidas y de realización de ensayos en modelo físico. - Planificación y promoción de las actividades de formación y divulgación 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. - Conocimientos y experiencia en la realización de análisis de concentración de contaminantes en aguas y en sedimentos marinos, en la comparación de hidrocarburos orientada a la identificación de responsables de vertidos al mar y en el manejo de equipos de espectrometría de absorción atómica y de cromatografía de gases. - Experiencia en la participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales sobre las mismas materias. - Dominio del idioma inglés (oral y escrito) y conocimiento de otros idiomas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Calidad o contaminación del medio marino. - Normativa ambiental. - Bioensayos de toxicidad. - Programación en lenguaje Basic para aplicaciones. - Programación de macros para aplicaciones de Microsoft Office. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria

Nº de Orden	18	Denominación puesto de trabajo	Coordinador Programa Técnico Científico	Nº Plazas	1	Localidad	Madrid	Nivel	27	Complemento específico anual (en €)	13.157,90	Grupo / Subgrupo	A1	ADM	AE	Cuadro	EX11	Titulación requerida		Descripción puesto de trabajo	- Planificación, dirección y ejecución de actividades de experimentación marítima en modelo físico a escala reducida y de estudios sobre estructuras marítimas en general. - Participación en trabajos de I+D+i, a nivel nacional e internacional.	Méritos específicos	- Experiencia en ensayos en modelo físico a escala reducida. - Experiencia en el desarrollo, mejora e implementación de nuevas instalaciones, equipos e instrumentación para ensayos en modelo físico a escala reducida. - Experiencia en el empleo y desarrollo de aplicaciones informáticas para la generación de oleaje en instalaciones de ensayo en modelo físico y para la adquisición y el tratamiento de datos procedentes de los ensayos. - Conocimiento de lenguajes de programación: Fortran, Visual Basic y otros. - Experiencia en actividades de I+D+i de estructuras marítimas y de ingeniería marítima, en general. - Experiencia en informes, publicaciones y artículos sobre estructuras marítimas, ensayos en modelo físico e ingeniería marítima, en general. - Buen conocimiento de inglés.	Materia de los cursos	- Cursos de formación sobre estructuras marítimas, ensayos en modelo físico a escala reducida.	Memoria / Entrevista	- Memoria
-------------	----	--------------------------------	---	-----------	---	-----------	--------	-------	----	-------------------------------------	-----------	------------------	----	-----	----	--------	------	----------------------	--	-------------------------------	---	---------------------	--	-----------------------	--	----------------------	-----------

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
19	Técnico N.22	1	Madrid	22	6.053,74	A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de estudios de Clima Marítimo. - Tratamiento de datos y generación de modelos digitales. - Aplicación de modelos de propagación de ondas. - Desarrollo de software para análisis estadístico de series temporales y explotación de resultados de modelos numéricos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de hidrodinámica marina y modelos de propagación de ondas. - Conocimientos de estadística. - Conocimientos de programación. - Conocimientos y experiencia en el empleo de modelos de generación de mallas y propagación de oleaje. - Conocimientos de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas estadísticas. - Modelos Matemáticos. - Programación. 	
20	<p style="text-align: center;">Centro de Estudios Hidrográficos</p> Director de Programa	1	Madrid	26	11.602,92	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de proyectos, estudios técnicos y ensayos en modelo reducido en materia de infraestructuras hidráulicas. - Adquisición y tratamiento de datos para medida de variables en modelos de laboratorio. Análisis de la información. - Elaboración y redacción de informes técnicos y pliegos de contratación. - Participación en comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en diseño y construcción de obras hidráulicas. - Conocimientos de estructuras y geotecnia. - Experiencia en técnicas de laboratorio. - Experiencia en la elaboración y redacción de pliegos de contratación. - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas en el campo de la ingeniería civil. - Conocimientos de informática (Word, Excel, Outlook, Photo Editor, AutoCad). 	<ul style="list-style-type: none"> - Obras hidráulicas, cálculo de estructuras y geotecnia. - Idioma inglés. - Informática aplicada (Word, Excel, Outlook, Photo Editor, AutoCad) 	

Nº de Orden	21
Denominación puesto de trabajo	Técnico N.22
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	22
Complemento específico (en €)	6.053,74
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero o Arquitecto Técnico
Descripción puesto de trabajo	- Realización de proyectos, estudios técnicos y ensayos en modelo reducido en materia de infraestructuras hidráulicas.
Méritos específicos	- Experiencia en diseño y construcción de obras hidráulicas. - Experiencia en gestión de documentación. - Conocimientos de normativa relativa a seguridad en infraestructuras civiles. - Experiencia en revisión y redacción de proyectos hidráulicos. - Conocimientos de hidrología. - Conocimientos en elaboración y presentación de informes escritos. - Conocimientos de ofimática (Word, Excel, Outlook). - Conocimientos de AutoCad.
Materia de los cursos	- Elaboración y presentación de informes escritos. - Obras hidráulicas, cálculo de estructuras y geotecnia. - Ofimática aplicada (Word, Excel, Outlook, Photo Editor, AutoCad).
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuipo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
22	Centro de Estudios del Transporte Director de Programa (Observaciones: INP)	1	Madrid	26	11.602,92	A1	AE	EX22		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de proyectos, estudios técnicos y ensayos en modelos a escala real en materia de infraestructuras ferroviarias. - Realización de estudios, adquisición y análisis de datos geotécnicos y su instrumentación. - Organización, supervisión y seguimiento de trabajos administrativos. Elaboración y redacción de informes técnicos y pliegos de contratación. - Participación en comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos con similar contenido, especialización y responsabilidades de gestión. - Experiencia en ensayos dinámicos y estudio de vibraciones en suelos. - Experiencia en diseño y construcción de plataformas ferroviarias. Redacción de Pliegos. - Experiencia en difusión del conocimiento en materias relacionadas con el puesto: publicaciones nacionales e internacionales, docencia en cursos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los relacionados con la ingeniería geotécnica y la mecánica del suelo y de las rocas. - Métodos numéricos aplicados a ingeniería geotécnica. - Idioma Inglés. - Ofimática y programación. - Se valorarán tanto los cursos recibidos como los impartidos sobre estas materias. 	

Nº de Orden	23
Denominación puesto de trabajo	Director de Programa
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	26
Complemento específico anual (en €)	11.602,92
Grupo / Subgrupo	A1A2
ADM	AE
Cuadro	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias / Ingeniero o Arquitecto Técnico
Descripción puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de estudios en el ámbito de la geotecnia, programación y análisis de resultados de campañas de reconocimiento geotécnico, ensayos de campo e instrumentación; estudios de geología aplicada a la ingeniería, preferentemente en relación a obras lineales. - Dirección, coordinación y ejecución de estudios y trabajos relacionados con la estabilidad de taludes y laderas. - Coordinación, supervisión y participación en proyectos de I+D de índole geológico-geotécnica a nivel nacional e internacional. - Difusión de trabajos de investigación en publicaciones y eventos relacionados con la Mecánica de Rocas, la Geología y Geotecnia de Obras Lineales; la Estabilidad de Laderas, tanto en España como en el extranjero.
Méritos específicos	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios geotécnicos e investigación relacionados con la aplicación de la geología a: proyecto, construcción y conservación de obras lineales, cimentaciones de edificios; estabilidad y corrección de taludes, sostenimiento y prevención frente a desprendimientos. - Trabajos de reconocimiento geológico-geotécnico aplicados a la investigación y corrección de grandes deslizamientos. - Utilización de programas informáticos para el análisis y corrección de desprendimientos. - Tareas de coordinación de proyectos de I+D+i nacionales. - Trabajos de ejecución e interpretación de ensayos geotécnicos "in situ" en obras lineales y edificaciones. - Diseño y seguimiento de campañas de instrumentación en taludes, terraplenes y edificaciones. - Participación en congresos y seminarios nacionales e internacionales.
Materia de los cursos	<ul style="list-style-type: none"> - Ensayos geotécnicos e instrumentación. - Cimentaciones. - Taludes y Laderas. - Patología geotécnica. - Geotecnia de obras lineales. - Reconocimiento geológico-geotécnico. - Análisis estructural de macizos rocosos.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
24	Laboratorio Central de Estructuras y Materiales Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de trabajos relativos a materiales y estructuras metálicas y a estructuras del patrimonio histórico. - Implantación Sistemas de Calidad en Laboratorios de ensayo de aceros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y experiencia en patología de estructuras del patrimonio histórico: edificaciones, puentes y presas. - Conocimiento de estructuras y medios auxiliares de acero. - Experiencia en ensayos de perfiles metálicos y armaduras pasivas. - Experiencia en ensayos de corrosión de armaduras activas. - Experiencia en el cálculo de incertidumbres, ensayos de intercomparación. - Experiencia en la elaboración de informes técnicos de patología. - Publicaciones en relación con el puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estructuras históricas. - Gestión de calidad, calibración de equipos e incertidumbres. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
25	Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, coordinación y realización de trabajos relativos a la instrumentación de puentes de carretera y ferrocarril para su ensayo estático y dinámico. - Desarrollo de equipamiento para análisis experimental de estructuras. - Desarrollo de sistemas de transmisión remota de señales procedentes de instrumentación de estructuras. - Análisis de registros de ensayos dinámicos de estructuras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la realización de ensayos estáticos y dinámicos de puentes de carretera y ferrocarril. - Experiencia en la instrumentación y toma de datos para ensayo en laboratorio de elementos estructurales, así como en el diseño y montaje de sistemas de acondicionamiento. - Conocimientos avanzados de electrónica y electricidad. - Experiencia en el desarrollo de sistemas electrónicos para acondicionamiento y procesamiento de sistemas de toma de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lenguajes para diseño de dispositivos de ensayo: LabView. - Calibración y cálculo de incertidumbres de instrumentación de ensayo. - Análisis modal experimental. 	
26	Técnico N.22	1	Madrid	22	6.053,74	A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Trabajos de inspección y evaluación de estructuras. - Trabajos de caracterización de materiales o productos utilizados en obra pública y edificación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de materiales de construcción. - Conocimiento de estructuras. - Experiencia en ofimática: procesador de textos, hojas de datos, CAD. - Tratamiento de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relacionados con la descripción de puesto y los méritos. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
27	Laboratorio de Geotécnia Director de Programa	1	Madrid	26	11.602,92	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias / Ingeniero o Arquitecto Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de estudios en el ámbito de la geotecnia, y en particular, de Ingeniería geotécnica portuaria y de obras hidráulicas, con especial dedicación a modelización numérica e interpretación de ensayos de campo y laboratorio. - Dirección, coordinación y programación de compañías de reconocimiento geotécnico, de instrumentación, interpretación y modelización. - Estudios sobre estabilidad sísmica de obras de tierra, sobre geosintéticos y sobre rellenos portuarios. - Difusión de trabajos de investigación en publicaciones y eventos relacionados con la Mecánica de Suelos y geosintéticos, tanto en España como en el extranjero. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios geotécnicos e investigaciones relacionados con obras portuarias y de obras hidráulicas y sus patologías geotécnicas asociadas. - Ensayos de laboratorio de suelos e interpretación de ensayos de campo en suelos blandos. - Ensayos de caracterización de geosintéticos. - Empleo de códigos numéricos y modelización aplicados a la Geotecnia. - Asimismo, se valorarán conocimientos de Inglés y otras lenguas extranjeras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se valorarán cursos recibidos o impartidos sobre ingeniería geológica, mecánica del suelo y de las rocas y modelización numérica. 	

Nº de Orden	28
Denominación puesto de trabajo	Técnico N:20
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	20
Complemento específico (en €)	6.053,74
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	- Mantenimiento del Hardware y Programas Informáticos. - Ofimática, Tratamiento de Imagen y de Imágenes Vectoriales.
Méritos específicos	- Experiencia en Mantenimiento de Hardware y Software. - Experiencia en utilización del software de Ofimática, Tratamiento de Imagen y de Imágenes Vectoriales. - Conocimientos sobre Tratamiento de Imagen así como Ofimática tanto de mantenimiento como de uso de estos programas a nivel alto. - Conocimiento de Windows tanto de usuario como de Mantenimiento del sistema a nivel alto.
Materia de los cursos	- Técnicas Fotogramétricas y sus Aplicaciones. - Word Avanzado. - Access. - Excel.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
29	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE TRANSPORTES</p> <p>DIRECCIÓN DE LA AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA</p> <p>Secretaría General</p> <p>Jefe Servicio Gestión Nóminas</p>	1	Madrid	26	11.602,92	A1A2	AE	EX11		<p>- Gestión de los Recursos Humanos de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.</p> <p>- Gestión de procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.</p> <p>- Estudio y elaboración de las propuestas de modificación de las RPT's y valoración económica de las mismas.</p> <p>- Elaboración de propuestas de productividades.</p> <p>- Análisis y planificación de los Recursos Humanos de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.</p> <p>- Estudio y aplicación de la normativa vigente en materia de Recursos Humanos.</p> <p>- Gestión, preparación, organización y supervisión de la elaboración de las nóminas de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.</p> <p>- Habilitado pagador de nóminas y otras percepciones.</p>	<p>- Experiencia en la gestión de Recursos Humanos.</p> <p>- Experiencia en la gestión de procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.</p> <p>- Experiencia en la elaboración de propuestas de modificación de RPT's y valoraciones económicas.</p> <p>- Experiencia en la planificación de Recursos Humanos.</p> <p>- Experiencia en preparación y elaboración de nóminas.</p>	<p>- Nómina Estándar Descentralizada (NEDAES).</p> <p>- Gestión de Nóminas y Seguridad Social.</p> <p>- Cursos relativos a normativa vigente en materia de Recursos Humanos.</p> <p>- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
30	Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.484,20	A2	AE	EX11		- Apoyo en la gestión de los Recursos Humanos de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea. - Gestión y pago de nóminas. - Apoyo al habilitado pagador de nóminas y otras percepciones.	- Experiencia en tareas de gestión de personal. - Conocimiento de ofimática avanzada. - Experiencia en tareas de gestión y pago de nóminas. - Conocimiento de la normativa sobre gestión y pago de nóminas. - Conocimiento de la normativa sobre gestión de personal.	- NEDAES - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Curso de Internet y correo electrónico. - LOFAGE y Ley del Gobierno. - Curso de Gestión de Personal.	
31	Dirección de Seguridad de Aeronaves Jefe Sección Planificación Enseñanzas	1	Madrid	24	5.478,48	A1A2	AE	EX11		- Desarrollo, coordinación y supervisión de procedimientos de tareas de gestión en el sistema de Medicina Aeronáutica de España. - Gestión de la autorización y su renovación de los Centros Médicos Aeronáuticos y Médicos Examinadores Aéreos de España. - Coordinación, preparación y puesta en práctica de la Inspección del Sistema de Medicina Aeronáutica de España. - Manejo, consulta e introducción de datos mediante la utilización de programas informáticos del Sistema.	- Titulación en alguna especialidad de Ciencias de la Salud. - Experiencia en dichas tareas. - Conocimientos de la normativa legal de la Unidad. - Conocimientos específicos que requiera el puesto de trabajo. - Conocimientos de ofimática.	- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Word. - Navegador y Correo Electrónico. - Medicina Aeroespacial en el medio laboral. - Inspección en Materia Aeronáutica. - Redacción de informes.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
32	SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTES DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Seguridad Marítima y Contaminación Jefe Área Contaminación Marítima	1	Madrid	28	16.501,52	A1	AE	EX11		- Control y seguimiento de los Convenios Internacionales sobre prevención y lucha contra la contaminación marina en el ámbito de las competencias de la DGMIM. - Asistencia y participación activa en las reuniones de carácter internacional en el seno de la Unión Europea, Organización Marítima Internacional y Convenios Internacionales relacionados con la protección del medio marino y la lucha contra la contaminación. - Organización y coordinación de ejercicios de lucha contra la contaminación marina accidental en aplicación del Plan Nacional de Contingencias. - Elaboración y revisión de normas de protección del medio ambiente marino. - Coordinación en operaciones de lucha contra la contaminación marina. - Colaboración con otros organismos de la Administración en materia de investigación sobre contaminación marina. - Formación en materia de prevención y lucha contra la contaminación marina./...	- Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la prevención y lucha contra la contaminación marina en el ámbito de la Administración Marítima. - Experiencia en buques petroleros y/o químicos. - Experiencia en el estudio y preparación de documentación sobre protección del medio ambiente marino de la OMI y de la Unión Europea. - Experiencia en la elaboración de normas sobre protección del medio marino y lucha contra la contaminación. - Experiencia en la participación en foros internacionales relacionados con la protección del medio ambiente marino. - Experiencia en misiones de carácter internacional relacionadas con el medio marino y la contaminación./...	- Cursos nacionales e internacionales sobre contaminación marina accidental y técnicas de lucha contra derrames de hidrocarburos y otras sustancias nocivas en el mar. - Cursos sobre transporte marítimo de mercancías peligrosas.	

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico anual (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<p>.../... - Aprobaciones de Planes de Contingencia en el ámbito de los Convenios Internacionales sobre la materia. - Estudio y aplicación de técnicas de detección de contaminación marina. - Asesoramiento en temas de medio ambiente marino, prevención y lucha contra la contaminación. - Evaluación de riesgos en relación con el transporte marítimo de mercancías peligrosas y potencialmente contaminantes. - Elaboración y propuesta de objetivos a cumplir dentro del Área. - Asignación y coordinación de trabajos dentro del Área. - Control de resultados. - Coordinación de trabajos con otras áreas de la Subdirección y asignación de recursos para los mismos.</p>
Méritos específicos	<p>.../... - Experiencia como coordinador y ponente en cursos, masters y seminarios relacionados con la contaminación marina. - Experiencia en trabajos y estudios relacionados con el medio ambiente marino y la contaminación. - Conocimientos de aplicaciones informáticas a nivel de usuario. - Idioma inglés hablado y escrito.</p>
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	33
Denominación puesto de trabajo	Jefe Servicio Prevención de la Contaminación
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	26
Complemento específico anual (en €)	11.602,92
Grupo / Subgrupo	A1
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492
Descripción puesto de trabajo	- Tramitación, gestión y control de la documentación necesaria para la emisión de los certificados del Convenio Internacional sobre responsabilidad civil nacida de daños debidos a contaminación por los hidrocarburos para combustible de los buques, suscrito en Londres 2001. Convenio de combustible 2001. - Tramitación, gestión y control de los certificados del Convenio Internacional de responsabilidad civil nacida de daños debidos a contaminación por hidrocarburos 1992. - Coordinación y comunicación con navieras, aseguradoras y P & I. - Seguimiento de Convenios Internacionales y Directivas de la UE relacionadas con la prevención de la contaminación marina. - Supervisión y control de manuales de planes de contingencia por derrame de hidrocarburos que se exige a los buques por los Convenios Internacionales MARPOL y OPCR. Manuales SOPEP (SIPI Oil Pollution Emergency Plan) - Cualquier otra tarea relativa al área de contaminación marítima.
Méritos específicos	- Conocimiento y experiencia en el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. - Experiencia y conocimiento de la normativa legal marítima que afecta al servicio. - Experiencia en asistencia a conferencias, seminarios y foros internacionales en materias relacionadas con la contaminación marítima. - Experiencia en supervisión y control de manuales de planes de contingencia por contaminación marina para buques - Inglés hablado y escrito.
Materia de los cursos	- Cursos relacionados con la contaminación marítima.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	34
Denominación puesto de trabajo	Jefe Servicio Titulaciones Profesionales
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	26
Complemento específico anual (en €)	11.602,92
Grupo / Subgrupo	A1
ADM	AE
Cuadro	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492
Descripción puesto de trabajo	- Control, gestión y autorización, en su caso, de los diversos documentos relacionados con los profesionales de la Marina Mercante (títulos, tarjetas, libretas marítimas, tramitación de quejas, certificados y homologación de centros de formación, telas relacionados con el Convenio STCW, etc.). - Otros asuntos relacionados con el Área de Formación, cuando así se le solicite, especialmente concernientes a la náutica de recreo.
Méritos específicos	- Experiencia en organización y dirección de equipos de trabajo de gestión administrativa, especialmente en la gestión, tramitación y autorización de tarjetas y títulos profesionales de los trabajadores del mar. - 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 informática (Word, Access, Excel y Power Point). - Experiencia y/o conocimiento de la normativa legal marítima que afecta al área de actuación en materia de titulaciones profesionales. - Experiencia y/o conocimiento de sistemas de calidad, a nivel de gestión y/o auditoría. - Estar en posesión del título profesional o académico de Grado Superior o Medio de la Marina Civil.
Materia de los cursos	- Cursos sobre calidad en formación profesional como alumno y profesor. - Auditorías de sistemas de calidad. - Informática avanzada (Word, Access, Excel y Power Point).
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	35
Denominación puesto de trabajo	Jefe Sección Titulaciones Marítimo Profesionales
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	24
Complemento específico (en €)	6.053,74
Grupo / Subgrupo	A1A2
ADM	AE
Cuadro	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y autorización de expedientes sobre títulos, tarjetas profesionales, certificados y documentaciones en general sobre el personal profesional de la Marina Mercante, homologación de centros de formación, refrendos y consultas nacionales e internacionales sobre el tema. - Apoyo a otras unidades del Área cuando lo requieran las necesidades del servicio, especialmente en temas relacionados con la calidad en la formación profesional y la realización de auditorías.
Méritos específicos	<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 informática avanzada (Word, Access, Excell y Power Point). - Experiencia y/o conocimiento de la normativa legal marítima que afecta al área de actuación en materia de titulaciones profesionales.
Materia de los cursos	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Informática avanzada (Word, Access, Excell y Power Point).
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	36
Denominación puesto de trabajo	Jefe Sección Homologación Centros y Certificados
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	24
Complemento específico anual (en €)	5.639,20
Grupo / Subgrupo	A1A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, tramitación y propuestas de homologación de Centros de Formación Profesional. - Inspección y control de Centros de Formación. - Estudio, tramitación y propuestas de convalidaciones en temas de formación profesional marítima. - Gestión y mantenimiento de quejas y reclamaciones relacionadas con la Unidad. - Tareas de Gestión y mantenimiento del sistema de calidad de titulaciones profesionales. - Coordinación y comunicación con las Capitanías Marítimas sobre Centros de Formación. - Gestión y tramitación de temas relacionados con la formación profesional marítima. - Apoyo a otras Unidades cuando lo requieran las necesidades del servicio.
Méritos específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo de tareas relacionadas con el puesto de trabajo. - Experiencia y conocimiento de la normativa legal marítima que afecta al área de actuación en materia de titulaciones profesionales. - Conocimiento del idioma inglés.
Materia de los cursos	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaciones profesionales. - Ofimática (Word, Excel, Access, Outlook, Power Point).
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
37	Subdirección General de Calidad y Normalización de Buques y Equipos Jefe Servicio Sistemas y Normativa de Telecomunicaciones	1	Madrid	26	10.788,54	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Telecomunicaciones / Ingeniero Técnico de Telecomunicación.	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de solicitud para inscripción en el Registro de Empresas instaladoras de equipos radioeléctricos marinos. - Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con los proyectos de instalaciones radioeléctricas de nueva construcción de buques mercantes de eslora superior a 300 GT, buques pesqueros mayores de 24 m. de eslora y buques de servicio portuario clase T. - Control del procedimiento de asignación de números de identificación del servicio móvil marítimo (MIMS) y liquidación de tasas. - Tramitación de expedientes, realización de inspecciones y emisión de informes en relación con solicitudes de exención de equipos radioeléctricos marinos. - Seguimiento y control de las instalaciones radioeléctricas en embarcaciones de nueva construcción. - Elaborar y perfeccionar los procedimientos de inspección de nuevos sistemas radioeléctricos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con Radio comunicaciones y Radionavegación. - Conocimiento de la normativa OMI, UIT, UE y nacional en todo lo relativo a radio comunicaciones marítimas. - Experiencia en redacción, ejecución e inspección de proyectos de sistemas de radio comunicaciones. - Conocimientos de sistemas avanzados de comunicaciones satelitarias. - Experiencia en aspectos administrativos en el ámbito de las competencias de Marina Mercante, preferentemente en el campo de las comunicaciones marítimas. - Experiencia en ejecución y mantenimiento de sistemas de radio comunicaciones en las bandas VHF, MF y HF. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de capacitación relacionados con el perfil del puesto: Inspección básica, Equipos de radio comunicaciones. - Cursos de formación técnica relacionados con la administración marítima. - Cursos de informática (Word avanzado, Excel, Access, Outlook) - Aplicación informática de la Administración Marítima. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
38	Subdirección General de Coordinación y Gestión Administrativa Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	9.414,02	A1A2	AE	EX11		<p>.../... - Colaborar en la elaboración de normativa nacional y transposición de la normativa europea relativa a temas de seguridad radioeléctrica. - Seguimiento y participación en reuniones internacionales de OMI, UIT, UE y COSPAS-SARSAT.</p> <p>- Gestión de los Sistemas de Información de la Marina Mercante. - Dirección de proyectos de desarrollo de aplicaciones.</p>	<p>.../... - Experiencia en explotación de redes de datos. - Conocimiento del idioma inglés técnico marítimo.</p> <p>- Conocimiento y experiencia en la dirección de proyectos de sistemas de información. - Conocimiento y experiencia en el desarrollo de aplicaciones en el entorno Windows/Oracle.</p>	<p>- Desarrollo de aplicaciones en .NET. - Desarrollo de aplicaciones en el entorno Windows/Oracle.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
39	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFÉRICOS Capitanía Marítima de Castellón Jefe Sección Expedientes Sancionadores	1	Castellón de la Plana	24	7.094,08	A1A2	A3	EX11		- Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores, en cada caso, leves, graves y muy graves. - Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otros organismos o de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la iniciación del correspondiente expediente sancionador. - Asesoramiento al Capitán Marítimo en materia de expedientes sancionadores. - A los efectos de la identificación y responsabilidades de los presuntos infractores, realización de investigaciones de los aspectos registrales de los buques y embarcaciones: en transmisión inter-vivos y mortis causa, abanderamientos y bajas por expatriación, hallazgos, etc. - Cualesquiera otras funciones que estime el Capitán Marítimo y en consonancia con su Cuerpo y Formación.	- Titulación de Licenciado en Derecho. - Experiencia en la realización de actuaciones previas, instrucción y tramitación de procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil. - Experiencia en la preparación de informes previos al recurso en vía ordinaria. - Experiencia en seguimiento y gestión de los procedimientos administrativos sancionadores. - Experiencia en el manejo y gestión de aplicaciones informáticas, especialmente en la dedicada a la tramitación de los procedimientos sancionadores. - Usuario a nivel avanzado de Ofimática y equipos informáticos.	- Cursos vinculados con la tramitación de los procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
40	<p>SECRETARÍA GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COORDINACIÓN</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL</p> <p>Secretaría General</p> <p>Jefe Área Administración</p>	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX11		<p>- Dirección, coordinación e impulso de la actividad desarrollada por los servicios integrados en el Área de Administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Gestión Económica y Presupuestaria. * Contratación Administrativa. * Recursos Humanos. * Régimen Interior. * Mantenimiento y Obras. * Prevención de Riesgos Laborales. * Inspección de los servicios. <p>- Coordinación del desarrollo y explotación de las aplicaciones de gestión de la Secretaría General y jefatura de los servicios informáticos de la Unidad.</p> <p>- Responsabilidad superior, seguimiento y evaluación de los proyectos y servicios del Área de Administración integrados en el Plan Estratégico del IGN/CNIG.</p> <p>- Participación en los trabajos y actividades de innovación y mejora continua de los Grupos de Impulso Estratégico del IGN/CNIG.</p>	<p>- Ingeniero Superior.</p> <p>- Experiencia acreditada en coordinación de equipos humanos y participación en grupos de trabajo orientados a objetivos.</p> <p>- Experiencia en gestión económico-presupuestaria, contratación administrativa (obras, suministros y servicios), gestión de sistemas de información y automatización de procesos de gestión administrativa, especialmente en el ámbito de la contratación pública; gestión de recursos humanos y organización del trabajo administrativo, dirección y coordinación de trabajos de mantenimiento de instalaciones y obras en organismos públicos, prevención de riesgos en la administración pública y programación (Visual Basic, Oracle, Access).</p> <p>.../...</p>	<p>- Dirección de equipos de trabajo en el marco del Plan Estratégico IGN/CNIG.</p> <p>- Desarrollo y Gestión del Plan Estratégico del IGN/CNIG.</p> <p>- Técnicas de organización del trabajo administrativo.</p> <p>- Dirección y liderazgo de equipos de trabajo.</p> <p>- Análisis de la contabilidad financiera.</p> <p>- Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>- Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>- AutoCad.</p> <p>- Programación informática.</p> <p>- Código Técnico de la Edificación.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
41	Subdirección General de Producción Cartográfica Técnico N.22 (Observaciones: H.E.)	1	Madrid	22	6.053,74	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	<p>- Tratamiento de imágenes de satélite de alta resolución con ajustes por bloques, pansharpening y equilibrado radiométrico.</p> <p>- Tratamiento específico de imágenes de satélite para la extracción de datos de ocupación del suelo.</p> <p>- Implementación y gestión de los sistemas informáticos necesarios para llevar a cabo dichos proyectos.</p> <p>- Desarrollo e implementación de procesos productivos y de control de calidad en la obtención de información digital, edición y reproducción de productos impresos a partir de imágenes aéreas y de satélite.</p> <p>- Diseño y gestión técnica de proyectos nacionales o internacionales de Teledetección, ortofotografía aérea y otros.</p>	<p>.../... - Formación en contratación administrativa y en gestión de recursos humanos y/o organización del trabajo administrativo.</p> <p>- Conocimientos y experiencia en Bases de Datos de imágenes y ocupación del suelo.</p> <p>- Conocimientos y experiencia en gestión y realización de proyectos de cartografía de imagen y ortofotografía aérea (ortofotogramas de satélite y ortofotogramas).</p> <p>- Conocimientos y experiencia en tratamiento digital de imágenes de satélite y aéreas, cartografía digital y sistemas de información geográfica.</p>	<p>- Fotogrametría digital: Erdas-LPS, Socet Set.</p> <p>- Teledetección: Erdas, ErMapper, PCI.</p> <p>- Sistemas de información geográfica: ArcView, ArcGIS, ArcIMS, Geomedia.</p> <p>- Tratamiento digital de imágenes: Photoshop.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
42	Técnico N.20 (Observaciones: H.I.E.)	1	Madrid	20	4.484,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Creación de software informático para aplicaciones cartográficas relacionadas con la Base Topográfica Armonizada (BTA) del Consejo Superior Geográfico y otras bases de datos geográficas.	- Conocimientos y experiencia en el modelo de datos de la Base Topográfica Armonizada (BTA). - Experiencia en programación con Visual Basic 6, .NET y ADO.NET y desarrollo de aplicaciones con objetos FIME. - Experiencia en explotación de datos geográficos con SQL Server y Oracle.	- Programación avanzada en Visual Basic. - Edición de Información geográfica en Geomedia. - Gestión y personalización de bases de datos espaciales con ORACLE 10g y RAC.	
43	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Consejo de Obras Públicas Consejero	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX11		- Ponente en dictámenes relativos a expedientes sometidos a consulta del Consejo de Obras Públicas por los Ministerios de Fomento y de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino.	- Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en procedimiento administrativo, contratación y ejecución de contratos públicos de obras.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
44	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Vicesecretaría General Técnica Consejero Técnico N.28	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX11		-Elaboración de informes y propuestas en materias que afectan al transporte a someter a la deliberación del Consejo Nacional de Transportes Terrestres. - Organización de Reuniones y Grupos de Comisiones y Grupos de trabajo que celebre el Consejo. - Organizar y ejercer la Secretaría del Consejo asistiendo a las reuniones de las Comisiones de Viajeros y Mercancías, así como a sus grupos de trabajo. Elevar las conclusiones y propuestas de estos al Consejo y a las Comisiones y coordinar el funcionamiento de todas ellas. - Manejo de bases de datos sobre legislación española y europea relativa al transporte terrestre.	- Conocimiento de la legislación nacional y de la UE sobre el sector de transportes terrestres. - Experiencia en la elaboración de informes y propuestas sobre normas y materias de transporte. - Experiencia en organización, funcionamiento y participación de reuniones, comisiones y grupos de trabajo nacionales y de la UE. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo similares - Conocimientos informáticos y manejo de Excel. - Experiencia en la elaboración de normativa sobre temas de Transporte en Comités de AENOR.	-Elaboración de Informes Técnicos. - Técnicas de comunicación y expresión oral. - Desarrollo del nuevo marco para la mejora de la calidad. -Elaboración de las Cartas de servicios. - Gobierno y Administración Pública. Análisis de sus relaciones a la luz de la Ley del Gobierno y de la LOFAGE	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
45	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONOMICA Subdirección General de Estadísticas y Estudios Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	6.053,74	A1A2	AE	EX11		- Colaboración en la elaboración del Anuario Estadístico del Departamento. - Seguimiento y colaboración en la elaboración de las estadísticas de licitación oficial de la construcción y otras estadísticas de carácter administrativo. - Colaboración en la elaboración de informes y redacción de estudios relacionados con las estadísticas de la Subdirección.	- Experiencia acreditada en: * Conocimiento y utilización de fuentes estadísticas, relacionadas con los transportes y las infraestructuras. * Preparación y elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas para la contratación de asistencias técnicas. * Redacción de estudios, proyectos y normas informativas. * Gestión de bases de datos. * Seguimiento de inversiones del Departamento.	- Word. - Excel. - Access. - Power Point. - Ley Contratos del Sector Público.	

Claves:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONOMICA

A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, AUTONÓMICA Y LOCAL

EX11: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

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

EX22: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 14, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 20 DE ENERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA.

TITULACIONES REQUERIDAS:

21340.- LICENCIADO DE LA MARINA CIVIL

21360.- CAPITAN DE LA MARINA MERCANTE

21380.- JEFE DE MAQUINAS DE LA MARINA MERCANTE

21400.- OFICIAL RADIOELECTRICO DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE

21490.- LICENCIADO EN MAQUINAS NAVALES

21491.- LICENCIADO EN NAUTICA Y TRANSPORTE MARITIMO

21492.- LICENCIADO EN RADIOELECTRONICA

OBSERVACIONES:

TPS: ESPECIALISTA DE NIVEL SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, AL MENOS EN DOS DE LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA EN EL TRABAJO, SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA

H.E.: HORARIO ESPECIAL

INP: PUESTO EXCLUSIVO INVESTIGACIÓN EFECTOS R.D. 2515/86, DE 21 DE NOVIEMBRE

ANEXO II

D.Ñña:
 CARGO: **CERTIFICO:**

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.
 Cuerpo o Escala: Grupo: N.º R.P.:
 Administración a la que pertenece (1): Titulaciones Académicas: (2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

 Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
 3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
 a) Comisión de servicios en: (5)..... Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
 b) Reingreso con carácter provisional en.....
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
 c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: Fecha consolidación: (7).....
 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8) TIEMPO

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

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

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

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

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

 Total años de servicios : (9)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo).
- (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 (REFª FE3/09) 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	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal		Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Tercera.4) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		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"/> Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/> Cuidado hijos o familiar <input type="checkbox"/>		¿Alguna discapacidad? (Base Primera.2) 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 Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º.R.P.

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

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

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA.

CARGO :

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA.

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

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