

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE FOMENTO

9866 Orden FOM/1554/2009, de 8 de junio, 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 la Presidencia, 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. FE5/09) 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 la Presidencia: 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 Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información.

Ministerio de Cultura: Archivos, Museos y Biblioteca Nacional.

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 y Desarrollo.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Ciencia e Innovación.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Sanidad y Política Social: Secretaría General de Política Social.

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 números del 27 al 59 adscritos a la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, a las Direcciones Generales de Transporte Terrestre y de la Marina Mercante, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria. En estas mismas condiciones se podrá participar para la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 60, 61, 62, 63 y 64.

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.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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 la Presidencia, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

10. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 1.5 puntos en la primera fase y el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha del cierre de presentación de instancias, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

1. Primera fase.

1.1 Valoración del grado personal consolidado.—Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10 con un máximo de tres puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el referido artículo 71.1 de dicho Reglamento, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo II, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo Autónomo, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno correspondientes.

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

A estos efectos:

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

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

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

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

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

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

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente 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 o Subdelegaciones de Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

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

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

Si se trata de funcionarios en situaciones de excedencia voluntaria o de excedencia forzosa la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Función 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, excepto la Dirección General de la Marina Mercante que designará un representante más para la valoración de los puestos con número de orden 57, 58 y 59, 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 Función Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la Subsecretaría de Fomento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Base novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (artículo 46.1 de la precitada Ley), o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 8 de junio 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	SECRETARÍA DE ESTADO DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Subdelegación del Gobierno en las Sociedades Concesionarias de Autopistas Nacionales de Peaje	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11		- Participación en el control de cumplimiento de los contratos concesionales de autopistas en sus aspectos técnico-administrativos y económico-financieros.	- Pertenecer al Cuerpo de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en temas relacionados con las concesiones de autopistas de peaje. - Estudios sobre administración de empresas.	- Cursos sobre diseño asistido por ordenador. - Cursos sobre normativa de carreteras.	
2	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Unidad de Apoyo Jefe Servicio Proyectos	1	Madrid	26	11.602,92	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Gestión de proyectos de auscultación de carreteras. - Elaboración y tramitación de expedientes de contratación. - Administración y gestión de sistemas de información geográfica. - Redacción de pliegos de proyectos, informes y estudios relativos a auscultación de carreteras.	- Experiencia en: * Coordinación de equipos para proyectos de auscultación sistemática de carreteras, así como redacción de pliegos técnicos y administrativos de dichos proyectos. Administración de los datos resultantes de dichos proyectos en sistemas de información geográfica. * Expedientes de contratación. * Desarrollo y supervisión de programas informáticos específicos para la explotación de parámetros obtenidos en los proyectos de auscultación de firmes y pavimentos. * Supervisión de informes técnicos de proyectos de auscultación de carreteras.	- Sistemas de información geográfica. - Manejo e interpretación de auscultación de carreteras con equipos de alto rendimiento. - De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	

Nº de orden	Denominación puesto de trabajo	Nº plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
3	Subdirección General de Construcción Jefe Sección Gestión Técnica	1	Madrid	24	7.951,58	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Valoración de ofertas para la adjudicación de Contratos de Obras de Carreteras y Consultorías de Asistencia Técnica. - Supervisión y tramitación de expedientes de Obras de Carreteras y de Contratos de Consultoría y Asistencia Técnica. - Seguimiento y control de Obras de Carretera y sus incidencias.	- Experiencia en: * Valoración de ofertas para la adjudicación de Contratos de Obras de Carreteras y Consultorías de Asistencia Técnica. * Supervisión y tramitación de Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios, Liquidaciones, Prórrogas, Reajustes de anualidades, Revisiones de precios y expedientes de Emergencia de obras de carreteras. * Supervisión y tramitación de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares, Proyectos Modificados, Proyectos Complementarios, Contratos Menores, Suspensiones, Levantamientos y Liquidaciones de contratos de Consultoría y Asistencia Técnica.	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
4	DEMARCACIONES DE CARRETERAS Demarcación Andalucía Occidental Jefe Sección Apoyo Técnico	1	Sevilla	24	7.951,58	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en la Dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de carreteras. - Expropiaciones. - Tramitación de expedientes administrativos. - Explotación de carreteras. - Dirección, control y vigilancia de obras de Conservación.	- Experiencia en: * Redacción de proyectos y estudios de carreteras. * Dirección de obras de carreteras. * Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones. * Gestión del dominio público. - Conocimiento y experiencia en explotación y autorizaciones.	- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	
5	Jefe Sección Técnica N.22	1	Sevilla	22	7.951,58	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de carreteras. - Expropiaciones. - Tramitación de expedientes administrativos.	- Experiencia en: * Redacción de proyectos y estudios de carreteras. * Dirección de obras de carreteras. * Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones.	- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	
6	Jefe Sección Periférica N.20	1	Cádiz	20	6.369,16	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos de carreteras. - Dirección, control y vigilancia de obras de Conservación. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de expropiación. - Gestión de dominio público.	- 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.	- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	

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
7	Demarcación Andalucía Oriental Jefe Sección N.24	1	Granada	24	4.799,62	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo. Asuntos de personal laboral y funcionario. - Contratación administrativa. Patrimonio. - Expropiación forzosa. - Expedientes de responsabilidad patrimonial e infracciones de carreteras. - Informes a tribunales y juzgados. - Gestión económica y presupuestaria. Informes, estudios, régimen interior archivos e inventarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Derecho. - Experiencia en las actividades relacionadas con la descripción del puesto de trabajo. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario de: procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento Administrativo. - Contratación administrativa. - Gestión de personal. - Expropiación forzosa. - Informática. 	
8	Demarcación Castilla-León Occidental Técnico N.20	1	Valladolid	20	6.369,16	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos, dirección, control y vigilancia de obras de conservación y seguridad vial. - Gestión y tramitación de expedientes de conservación y explotación de carreteras. - Apoyo a la dirección de contratos de servicios de conservación integral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en estudios, proyectos y obras de carreteras. - Conocimiento de legislación y normativa de la carretera. - Experiencia en el manejo informático de hojas de cálculo y bases de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de carácter técnico relacionados con los méritos referenciados. 	
9	Demarcación Castilla-León Oriental Jefe Área Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Burgos	28	16.501,52	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, inspección y supervisión de los estudios, proyectos y obras, ejecutados con o sin Asistencia Técnica relativos a las carreteras de la Administración del Estado. - Gestión y dirección del Área de Planeamiento, Proyectos y Obras en el aspecto administrativo, tanto de orden interno como de relación y coordinación con otras Administraciones. - Dirección y gestión del Área en materia de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> * El desempeño de puestos de coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y obras ejecutados con o sin A.T., relativos a las carreteras de la R.I.G.E. * Dirección y gestión de temas de tipo administrativo. * Coordinación con otros Organismos del Estado y con otras Administraciones. - Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> * Planificación territorial. * Materia de personal. * Materia de contratación. - Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Contratos del Sector Público. - Inversiones Públicas. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
10	Jefe Sección Periférica N.20	1	Segovia	20	6.369,16	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Desempeñar las funciones propias para el correcto desarrollo de las obras y actuaciones necesarias en la conservación y explotación de las carreteras del Estado en la provincia de Segovia, con especial referencia al apoyo a dirección de contratos de conservación integral, vialidad invernal, dirección y control de ejecución de proyectos y obras de conservación, inspección de explotación de autopistas de peaje y prevención de riesgos laborales.	- Conocimientos sobre: * Gestión y funcionamiento de los contratos de conservación integral. * Gestión y dirección de operaciones de vialidad invernal en la Red de Carreteras del Estado. * Gestión de inventarios de carreteras en los contratos de conservación integral. * La Ley de Carreteras y su Reglamento y de la Normativa Técnica de aplicación. Realización de informes de explotación de carreteras (expedientes sancionadores, autorizaciones de obras, daños, etc.) * Elaboración de proyectos de obras de conservación de carreteras así como de la dirección y control de ejecución de las obras. * Labores de inspección de Explotación de autopistas de peaje en régimen de concesión. - Experiencia en control sobre la aplicación de Planes de Prevención de Riesgos Laborales en obras de conservación. - Experiencia en el manejo de ordenadores, con conocimiento y aplicación de programas de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, etc.	-Curso COEX de Planificación y Gestión. - Curso COEX de Seguridad vial y Señalización. - Curso COEX de Uso y Defensa de la Carretera. - Técnico superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad.	Memoria / Entrevista
11	Demarcación de Carreteras de Madrid Técnico N.20	1	Madrid	20	6.369,16	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Colaboración en las siguientes actuaciones: * Trabajos de dirección y gestión de expedientes de conservación y explotación. * Control y vigilancia de obras. * Redacción de proyectos. * Actuaciones expropiatorias. * Inspección de carreteras en régimen de concesión.	- Experiencia y conocimientos en las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	- Relativos a las materias del puesto de trabajo.	Memoria / Entrevista

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
12	DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS Subdirección General de Construcción Jefe Área (Jefatura de Construcción)	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de anteproyectos y obras de infraestructuras y vía de alta velocidad. - Dirección de anteproyecto, proyectos y obras de infraestructuras y vías de ferrocarriles en general. - Dirección de proyectos y obras de instalaciones ferroviarias. - Dirección de proyectos y obras de infraestructuras y superestructuras de ferrocarriles urbanos. - Ordenación, coordinación y dirección de gestión administrativa de proyectos y obras en la Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias en colaboración con otras jefaturas. - Tramitación administrativa de los contratos de obras de la Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en construcción, reparación e instalación de túneles ferroviarios. - Experiencia en construcción de grandes estaciones subterráneas. - Experiencia en construcción y renovación de vías ferroviarias. - Experiencia en instalaciones de electrificación de ferrocarriles (subestaciones de tracción eléctrica y línea aérea de contacto). - Experiencia en seguridad ferroviaria y construcción de instalaciones de seguridad. - Experiencia en expropiaciones. - Experiencia en gestión de expedientes relacionados con la construcción de ferrocarriles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incidencia en contrato de obras y reclamación por daños por vía contractual y extracontractual. - Bases de datos access. - Diseño de túneles. - Base de datos relacionales en el sistema de informaciones en las infraestructuras ferroviarias. 	
13	Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias Jefe Archivo (Observaciones: C02)	1	Madrid	24	6.369,16	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección técnica y administrativa del archivo de la Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias. - Planificación, coordinación, informatización y mantenimiento del sistema archivístico de la Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias. - Asistencia técnica y formación en materia archivística a las unidades administrativas de la Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas de referencias y difusión de fondos documentales. - Experiencia en gestión de servicios de atención al usuario e investigadores. - Experiencia en identificación, normalización y descripción de fondos documentales. - Experiencia en gestión de transferencias y apoyo a los archivos del sistema. - Experiencia en la gestión de las bases de datos del archivo central en pixelware. - Conocimiento de los expedientes de expropiación de infraestructuras ferroviarias. - Pertenecer al Cuerpo de Ayudantes de Archivo, Bibliotecas y Museos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escuela Taller "Campo de Archivos" del Archivo Histórico Nacional – sección Guerra Civil – - protección del patrimonio histórico / patrimonio mundial. - Desarrollo, creación de las nuevas normas internacionales de descripción archivística. - Protocolos de archivo en Internet. - Experiencias. - Profesor en las jornadas archivística militar "avances de propuestas para un calendario de conservación de las series. 	

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
14	Jefe Sección Presupuestos y Créditos	1	Madrid	24	4.799,62	A1A2	AE	EX11		<p>- Seguimiento de presupuesto de gasto de la Dirección General de Ferrocarriles.</p> <p>- Tramitación y gestión de expedientes de aprobación del gasto y reconocimiento de pagos.</p> <p>- Tramitación y gestión de expedientes de adquisición centralizada.</p> <p>- Tramitación de documentos contables.</p> <p>- Tramitación de procedimientos de reversión de expedientes de expropiación.</p> <p>- Tramitación de Convenios de Colaboración.</p> <p>- Manejo de bases de datos jurídicas.</p>	<p>- Conocimientos en gestión presupuestaria y económica.</p> <p>- Conocimiento en la tramitación y gestión de expedientes de aprobación del gasto y reconocimiento de pagos.</p> <p>- Conocimiento en la tramitación de documentos contables.</p> <p>- Conocimiento en la tramitación de procedimientos de reversión de expedientes expropiatorios.</p> <p>- Conocimiento en la tramitación de Convenios de Colaboración.</p> <p>- Licenciado en Derecho.</p>	<p>- Gestión Económica y Presupuestaria en las Administraciones Públicas.</p> <p>- Manejo de Westlant.</p> <p>- Gestión de expedientes de inversión.</p>	Memoria / Entrevista
15	<p>CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</p> <p>Subdirección General de Programación Técnica y Científica</p> <p>Jefe Área Recursos Humanos</p>	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX11		<p>- Dirección del Área de Recursos Humanos.</p> <p>* Planificación de los recursos humanos del Organismo. Análisis y elaboración propuestas de las ofertas de empleo público.</p> <p>* Supervisión de los procesos de gestión del personal funcionario y laboral del Organismo y de las retribuciones.</p> <p>* Gestión de las actuaciones en materia de acción social. Aplicación de la normativa en materia de conciliación familiar.</p> <p>* Organización y desarrollo de procesos selectivos de personal funcionario y laboral así como de las becas de formación de personal investigador.</p> <p>- Coordinación de las relaciones laborales y sindicales.</p>	<p>- Titulación en Derecho.</p> <p>- Conocimientos y experiencia en las funciones que describen el puesto.</p> <p>- Conocimientos relativos a relaciones sindicales.</p> <p>- Experiencia en el desarrollo de actuaciones jurídicas en el ámbito de las funciones del puesto.</p>	<p>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>- Legislación sobre Función Pública.</p> <p>- Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>- Planificación estratégica del RRHH.</p>	Memoria / Entrevista

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
16	Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX22		* Bajo la dependencia del Jefe del gabinete técnico, el coordinador de relaciones internacionales será responsable de: - Coordinación de las actividades de los centros y laboratorios del CEDEX en el ámbito internacional. - Participación en reuniones internacionales en representación del Organismo. - Participación en comités y grupos de trabajo internacionales relacionados con las áreas de trabajo del CEDEX en Ingeniería Civil y Medio Ambiente Asociado. - Identificación y seguimiento de proyectos de carácter internacional en los que el CEDEX puede participar. - Identificación y seguimiento de oportunidades de cooperación del CEDEX con organismos internacionales. - Coordinación con las actuaciones internacionales de otros Entes Públicos diferentes administraciones competentes en estas materias. - Presentación de ofertas por parte del CEDEX para proyectos internacionales. - Seguimiento de eventos relevantes en el ámbito internacional y coordinación de la presencia de técnicos del CEDEX en ellos.	- Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia previa en relaciones internacionales en el ámbito de la Ingeniería Civil, especialmente en las funciones que definen el puesto. - Experiencia previa de participación en proyectos internacionales en el ámbito de la Ingeniería Civil. - Dominio de inglés hablado y escrito. - Dominio de francés o alemán, hablado o escrito. - Se valorará el conocimiento de otros idiomas. - Conocimiento y experiencia de relación con asociaciones internacionales vinculadas a la Ingeniería Civil y con Organismos Internacionales.	- Curso sobre el programa marco de I+D de la Unión Europea. - Curso sobre Organización y funcionamiento de las instituciones europeas e internacionales.	Memoria / Entrevista
17	Director de Programa	1	Madrid	26	11.602,92	A1A2	AE	EX11		- Planificación y organización de puestos de trabajo a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo. - Descripción, análisis, clasificación, diseño y valoración de puestos de trabajo. - Elaboración de informes técnicos y económicos en materia de Relaciones de Puestos de Trabajo. - Empleo de herramientas de ofimática de gestión y explotación de las RPTs (Badaral, Excel). - Gestión de nóminas.	- Experiencia en las funciones que se describen en el puesto. - Experiencia en el estudio, análisis y elaboración de las propuestas de modificación de las RPTs y la tramitación ante la CECIR.	- Badaral. - Nedaes. - Seguridad Social.	Memoria

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
18	Jefe Servicio de Prevención C (Observaciones: TPS)	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo.	- Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y estableciendo prioridades de actuación. - Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros de trabajo del Organismo. - 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. - Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios.	- Experiencia en actividades de planificación; seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. - Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales. - Experiencia y conocimientos sobre el uso de aplicaciones informáticas.	- Prevención de riesgos laborales en general. - Específicos sobre seguridad en el trabajo. - Específicos sobre higiene industrial. - Específicos sobre ergonomía y psicología aplicada.	Memoria / Entrevista
19	Jefe Servicio Contabilidad	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11		- Dirección y realización de las tareas de contabilidad del Organismo. - Rendición de cuentas. Relaciones con la Intervención General y Tribunal de Cuentas. - Seguimiento de la ejecución de Presupuestos. - Implantación de un sistema de contabilidad analítica. - Tramitación y justificación de subvenciones. - Liquidación de impuestos.	- Conocimientos y experiencia en contabilidad pública, especialmente en Organismos Autónomos. - Conocimiento en profundidad de la legislación contable y presupuestaria. - Experiencia en gestión de subvenciones. - Conocimientos en ofimática. - Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas contables. - Conocimientos básicos de inglés.	- Excel avanzado. - Aplicación CANOA de contabilidad analítica. - Aplicación RED.CO.A. - Consolidación de Estados Financieros. - Normas Internacionales de Información Financiera.	

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
20	Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	7.951,58	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a la Dirección del Proyecto de sistemas de información en la gestión del proyecto en cuanto a la definición de tareas de desarrollo y estimaciones de tiempo y recursos necesarios. - Apoyo a la Dirección del Proyecto de sistemas de información en la supervisión y control de los proyectos desarrollados de forma externa. - Colaboración en la preparación de documentos de requisitos de las aplicaciones a desarrollar. - Colaboración en la preparación de documentos de diseño funcional y técnico de las aplicaciones a desarrollar. - Participación en el desarrollo / codificación de los nuevos sistemas a desarrollar así como en los cambios solicitados en las aplicaciones existentes. - Elaboración y ejecución de los planes de prueba a realizar en el proyecto que incluyan pruebas unitarias, de integración o de aceptación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las funciones descritas para el puesto. - Conocimiento de productos y tecnologías propios de Internet: HTML, XML, Javascript, Flash, tratamiento de imágenes, etc. - Conocimiento de la plataforma .net. - Experiencia en desarrollos de proyectos con herramientas ERP, preferiblemente basados en herramientas de Microsoft. - Experiencia en desarrollos de Administración electrónica: Proyectos de Registro Electrónico, proyectos de adecuación de procedimientos administrativos a la Ley 11/2007. - Experiencia en proyectos de integración con la plataforma @FIRMA del MAP. 	- Cursos de entorno .net.	Memoria / Entrevista
21	Centro de Estudios Hidrográficos Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y participación en proyectos relacionados con la puesta en marcha y supervisión del funcionamiento de estaciones depuradoras de aguas residuales. - Coordinación y participación en trabajos de asistencia técnica relativos a la mejora de estaciones depuradoras de aguas residuales existentes. - Coordinación de estudios y proyectos sobre reutilización de aguas residuales. - Coordinación y participación en estudios relacionados con los fangos generados en las estaciones depuradoras de aguas residuales. - Coordinación y participación en trabajos de asistencia técnica referentes al estudio de nuevos tratamientos para depuración de aguas y tratamiento de fangos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la supervisión de proyectos de construcción de estaciones depuradoras de aguas residuales. - Experiencia en la supervisión y seguimiento de la puesta en marcha y funcionamiento de estaciones depuradoras de aguas residuales. - Conocimientos de la normativa existente en materia de depuración de aguas residuales, reutilización de aguas regeneradas y fangos producidos en las estaciones depuradoras. - Conocimientos de los diferentes procesos de tratamiento de aguas residuales, tanto convencionales como para pequeñas comunidades. - Experiencia en el desarrollo de trabajos de investigación relacionados con el tratamiento de aguas residuales y fangos. - Participación en grupos de expertos nacionales relativos al tratamiento y la disposición final de los fangos generados en las estaciones depuradoras de aguas residuales. - Nivel alto de inglés oral y escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras. - Tratamiento y valorización de fangos producidos en las estaciones depuradoras de aguas residuales. - Tratamiento de aguas residuales en pequeñas comunidades. 	Memoria / Entrevista

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
22	Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y participación en trabajos de asistencia técnica en el área del medio ambiente hídrico e implementación de la normativa nacional y europea relativa al mismo. - Coordinación y participación en trabajos de evaluación del estado ecológico y caracterización de ecosistemas acuáticos continentales. - Coordinación y participación en estudios sobre los efectos de cambios ambientales en el estado ecológico de las masas de agua. - Coordinación y participación en proyectos de I+D de ámbito nacional e internacional relativos a los ecosistemas acuáticos. - Coordinación de actividades de formación, desarrollo y transferencia de tecnologías y sistemas de indicadores en el área del medio ambiente hídrico. - Coordinación y participación en actividades de cooperación internacional en materia del medio ambiente hídrico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y experiencia en la dirección y desarrollo de estudios de caracterización de los ecosistemas acuáticos y de la evaluación de su estado ecológico. - Experiencia y participación en proyectos nacionales europeos y de I+D en el campo de la limnología. - Experiencia en el estudio de los ecosistemas acuáticos como sensores de cambios ambientales. - Conocimiento y experiencia en el diseño y aplicación de sistemas de indicadores biológicos en ecosistemas acuáticos. - Experiencia y participación en grupos de expertos nacionales e internacionales en relación con la implementación de normativas relativas a la evaluación del estado ecológico y a la conservación de los ecosistemas acuáticos. - Experiencia en publicaciones científicas y técnicas en relación con los ecosistemas acuáticos. - Conocimiento fluido del inglés oral y escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limnología de ríos, embalses y lagos. - Metodologías de evaluación del estado ecológico de los ecosistemas acuáticos. - Indicadores biológicos. - Normativa en relación con el medio ambiente hídrico. 	
23	Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y participación en reuniones de trabajo con instituciones y organismos europeos dedicados a las aguas continentales. - Coordinación de los trabajos realizados en colaboración con otros centros de investigación europeos en materia de aguas continentales. - Coordinación y participación en grupos de trabajo nacionales y europeos para la implantación de normativa sobre aguas continentales. - Coordinación y participación en trabajos relacionados con la implantación y desarrollo de redes de control y evaluación de usos del agua y recursos hídricos a nivel europeo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la participación en reuniones de trabajo con instituciones y organismos europeos dedicados a las aguas continentales. - Experiencia en participación en publicaciones sobre aguas continentales realizadas en colaboración con otros centros y organismos europeos. - Experiencia y participación en grupos de expertos nacionales y europeos en relación con la implantación de normativas relativas a las aguas continentales, en particular la Directiva Marco del Agua y la Directiva de Inundaciones. - Experiencia en la dirección y desarrollo de estudios de evaluación de usos del agua y recursos hídricos, diseño y análisis de datos de redes de control y elaboración de indicadores a nivel europeo. - Estancias de trabajo en centros de investigación en otros países europeos. - Conocimiento fluido de inglés oral y escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estadística. - Ecología fluvial. - Ingeniería fluvial. - Hidrología. - Sistemas de información geográfica. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
24	Centro de Estudios del Transporte Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX11		- Dirección, coordinación y realización de trabajos sobre transporte e infraestructuras ferroviarias. - Participación en proyectos de I+D nacionales e internacionales vinculados al transporte e infraestructuras ferroviarias. - Participación en grupos de trabajo y foros nacionales e internacionales del ámbito ferroviario.	- Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en la realización de trabajos sobre transporte e infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en participación en grupos de trabajo y foros nacionales e internacionales del ámbito ferroviario. - Experiencia en participación en proyectos de I+D nacionales e internacionales. - Inglés nivel first certificate o equivalente.	- Informática de usuario MS Office nivel medio o avanzado. - Software Ansys de cálculo basado en elementos finitos o similar.	
25	Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	13.157,90	A1	AE	EX11		- Dirección, coordinación y realización de trabajos en materia de planificación y gestión del transporte, en particular en el ámbito de la prospectiva del transporte y de la movilidad urbana. - Participación en proyectos de I+D nacionales e internacionales. - Participación en grupos de trabajo y foros sectoriales nacionales e internacionales.	- Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en la realización de trabajos de planificación y gestión del transporte. - Experiencia en participación en grupos de trabajo y foros sectoriales nacionales e internacionales. - Experiencia en participación en proyectos de investigación y desarrollo nacionales e internacionales. - Inglés nivel first certificate o equivalente.	- Utilización de sistemas de información geográfica y software aplicado a la modelización del transporte.	
26	Técnico N.20	1	Madrid	20	6.369,16	A2	AE	EX11	Ingeniero o Arquitecto Técnico	- Realización de trabajos de auscultaciones de características de los firmes y pavimentos de carreteras. - Procesamiento informático y análisis de datos tomados con equipos de auscultación de carreteras. - Gestión de equipos de auscultación de carreteras.	- Experiencia en la realización de trabajos de auscultación de características de los firmes y pavimentos de carreteras. - Experiencia en el procesado informático y análisis de datos tomados con equipos de auscultación de carreteras. - Inglés.	- Cursos sobre firmes de carreteras. - Cursos sobre Word y Excel medio o avanzado. - Cursos de estadística.	

Nº de orden	Denominación puesto de trabajo	Nº plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADIM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
27	SECRETARÍA DE ESTADO DE TRANSPORTES DIRECCIÓN DE LA AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA Dirección de Evaluación de la Seguridad y Auditoría Técnica Interna Jefe Servicio Análisis de Datos	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar y aglutinar los datos disponibles del Observatorio de Seguridad Aérea, tanto de fuentes internas como externas. - Concentración, procesamiento y análisis de los datos recopilados. - Elaboración de informes, indicadores y estadísticas de apoyo a la gestión. - Coordinador de la implantación, seguimiento y adecuado cumplimiento de un "Programa Estatal de Seguridad Operacional" - Desarrollo de investigaciones en materia de seguridad aérea. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia previa en el mismo puesto de trabajo. - Conocimiento y formación de la normativa desarrollada por la OACI sobre la gestión de la seguridad operacional. - Experiencia en el desarrollo del Programa de Seguridad Operacional del Estado. - Experiencia en el manejo de bases de datos relacionadas con la seguridad operacional. - Formación en la normativa de la Unión Europea en el ámbito de la seguridad operacional. - Conocimiento de la normativa de la Unión Europea en el ámbito de la navegación aérea. - Formación y experiencia en inspecciones SANA y SAFA. - Formación y experiencia en certificación de simuladores de vuelo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación del Programa de Seguridad Operacional del Estado (SSP). - Curso Básico de Ingeniería de Operaciones. - Inspecciones SANA/SAFA. - Aceptación de Mercancías Peligrosas (Categoría 6) - Reglamento 204/2003, Parte 145. - Certificado de la Aeronavegabilidad. 	

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
28	Secretaría General Instructor Expedientes Sancionadores	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11		- Seguimiento, control y, en su caso, instrucción de procedimientos sancionadores y asesoramiento en el ámbito de las competencias de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea en la tramitación de expedientes sancionadores. - Elaboración de próformas de resolución, así como informes de contenido jurídico sobre procedimientos sancionadores, proyectos normativos en materia aeronáutica, consultas, etc. en el ámbito de competencias de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea. - Tramitación de recursos administrativos y jurisdiccionales en materias de competencia de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea. - Elaboración de informes jurídicos de apoyo a los centros directivos de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea sobre recursos, resoluciones y consultas. - Estudio y análisis de la normativa aeronáutica.	- Licenciatura en Derecho. - Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores en el ámbito aeronáutico. - Experiencia en la tramitación de recursos administrativos y jurisdiccionales, así como en la elaboración de informes jurídicos sobre recursos, resoluciones de procedimientos administrativos y consultas en materia aeronáutica. - Conocimiento de la normativa aeronáutica. - Conocimiento de informática a nivel de usuario.	- Procedimiento administrativo. - Producción normativa y elaboración de informes	
29	Dirección de Seguridad de Aeronaves Jefe Servicio Certificación y Aeronavegabilidad	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX25	Ingeniero Aeronáutico / Ingeniero Técnico Aeronáutico	- Concesión de exenciones Artículo 14.4 Reglamento (CE). - Aprobación de las Condiciones de Vuelo para Autorizaciones de Vuelo de aeronaves prototipo. - Aprobación de modificaciones mayores, revisión de hojas de datos y emisión de certificados de aeronavegabilidad experimental. - Autorización de construcción de aeronaves por aficionado. - Emisión de certificado de aeronavegabilidad experimental. - Emisión de licencia de estación de aeronave y programa de mantenimiento de aeronaves prototipo.	- Experiencia en el desempeño de las funciones descritas en el puesto de trabajo. - Experiencia en programas de certificación de modificaciones mayores de grandes aviones. - Experiencia en programas de certificación de certificados de tipo suplementarios de aviones y helicópteros. - Experiencia en auditoría de Organizaciones de Producción Aprobadas (POA). - Experiencia en tramitación de emisiones y renovaciones de certificados de aeronavegabilidad. - Experiencia en tramitación de listas de equipo mínimo (MEL) y aprobaciones operacionales BRNAV y RVSM. - Experiencia como instructor de expedientes sancionadores.	- Normativa JAR/ Parte 21 sobre Organizaciones de Producción Aprobadas (POA). - Normativa JAR/ Parte 21 sobre Organizaciones de Diseño Aprobadas (DOA). - Implementación del Programa de Seguridad Operacional del Estado (SSP). - Evaluación de simuladores / entrenadores de vuelo (STD)	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
30	Jefe Servicio Trabajos Aéreos y Aviación Deportiva	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de los procedimientos tendientes al otorgamiento, modificación o renovación de los certificados o autorizaciones que habilitan a los operadores de aeronaves. - Tramitación de las solicitudes de autorización de Centros y Escuelas de aviación deportiva. Tramitación de las solicitudes de autorización, control y supervisión de la actividad de aerostación. - Propuestas de regulación de los requisitos y procedimientos para garantizar la seguridad aérea, en el ámbito del uso y operación de aeronaves civiles y supervisión de su cumplimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación de los procedimientos tendientes al otorgamiento, modificación o renovación de los certificados o autorizaciones que habilitan a los operadores de aeronaves. - Experiencia en evaluación operacional de los dispositivos sintéticos de vuelo, y en concesión de las autorizaciones al personal examinador de vuelo de tipo y clase. - Experiencia y participación en propuestas de regulación de los requisitos y procedimientos para garantizar la seguridad aérea, en el ámbito del uso y operación de aeronaves civiles y supervisión de su cumplimiento. - Experiencia en participación en foros nacionales e internacionales en relación con las operaciones de las aeronaves civiles. - Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación del programa de seguridad operacional del Estado (SSP). - Sistemas de gestión de la seguridad operacional (SMS) de la OACI. - Seguridad operacional: Normativa JAR FCL - Normativa JAR OPS del ciclo sobre Seguridad Operacional. - Derecho sancionador Aeronáutico. 	
31	Jefe Servicio Formación Habilitación Tipo Personal Vuelo	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de aprobación de las TRTOs (Organizaciones de Entrenamiento en Habilitaciones de Tipo). - Aprobación de los cursos de formación relacionados con la obtención, y renovación de habilitaciones de clase o tipo que vayan a ser impartidos en las TRTOs, FTOs, centros subcontratados, operadores titulares de un AOC o por instructores independientes autorizados. - Inspección de los centros de formación o sistemas de formación y seguimiento de los cursos, que hayan sido aprobados. - Aprobación de cursos MCC que no formen parte de un curso integrado y MCCI. - Propuesta de designación de examinadores de vuelo para habilitaciones de tipo o clase, su formación, reautorización o revocación. - Seguimiento, verificación, inspección y control de calidad de la actuación de los examinadores designados. - Calificación de expedientes para la anotación de las habilitaciones de tipo o clase. - Validación de licencias no JAA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la realización de todas las funciones propias del puesto de trabajo actual. - Experiencia en la realización de auditorías de control de procedimientos. - Experiencia en la elaboración y control de procedimientos. - Experiencia en gestión de competencias. - Experiencia en la elaboración y control de planes de formación. - Experiencia en participación en reuniones de estandarización de EASA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso sobre normativa JAR-FCL. - Curso sobre Reglamento EU-OPS. - Curso sobre Organizaciones de Formación de Habilitación de tipo (TRTO) de Helicóptero. - Curso sobre Procedimientos Específicos en el Ambito Aeronáutico. - Curso Práctico de Formación de Auditores de Sistemas de la Calidad. - Curso Intensivo ISO 9000. - Curso de Gestión por Competencias. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
32	Técnico N.24	1	Madrid	24	6.369,16	A2	AE	EX25		<p>- Asistencia a encuentros de estandarización de EASA sobre la Parte 66 y la Parte 147 del Reglamento (CE) 2042/2003.</p> <p>- Auditar las memorias y llevar a cabo las inspecciones físicas de las organizaciones de formación de mantenimiento (básica y de tipo) de acuerdo con los requisitos de la Parte 147.</p> <p>- Aplicación de los requisitos del segundo Informe de Conversión y de la Parte 66 para la emisión de licencias LMA Parte 66, o bien para incorporar habilitaciones.</p> <p>- Evaluación de los cursos de tipo de las aeronaves para su aprobación.</p> <p>- Supervisar y auditar los requisitos relativos a la realización de exámenes para LMA Parte 66 realizados por la AESA, así como elaborar la documentación generada por estas pruebas.</p>	<p>- Experiencia en la asistencia a encuentros de estandarización de EASA sobre la Parte 66 y la Parte 147 del Reglamento (CE) 2042/2003.</p> <p>- Experiencia en auditar las memorias y llevar a cabo las inspecciones físicas de las organizaciones de formación de mantenimiento (básica y de tipo) de acuerdo con los requisitos de la Parte 147.</p> <p>- Experiencia en la aplicación de los requisitos del segundo Informe de Conversión y de la Parte 66 para la emisión de licencias LMA Parte 66, o bien para incorporar habilitaciones.</p> <p>- Experiencia en la evaluación de los cursos de tipo de las aeronaves para su aprobación.</p> <p>- Experiencia en supervisar y auditar los requisitos relativos a la realización de exámenes para LMA Parte 66 realizados por la AESA, así como elaborar la documentación generada por estas pruebas.</p>	<p>- Reglamento 2042/2003, Parte 66.</p> <p>- Seguridad y factores humanos en mantenimiento aeronáutico.</p> <p>- Familiarización con el Airbus A-320.</p> <p>- Auditoría de la Calidad. Metodología.</p> <p>- Parte 145.</p> <p>- Parte M. Subparte G y C.</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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
33	Técnico Aeronáutico N.24	1	Madrid	24	6.369,16	A2	AE	EX25		<p>- Evaluación, seguimiento y control de las organizaciones de producción aeronáuticas (POA) según la Subparte G y F de la normativa Parte 21 (Reglamento CE 1702/2003).</p> <p>- Realización de inspecciones de conformidad FAA en apoyo a las labores de certificación de tipo americanas.</p> <p>- Renovación de certificados de aeronavegabilidad para aeronaves.</p> <p>- Participación en el diseño, planificación y ejecución de las inspecciones relativas a las actividades de producción.</p> <p>- Elaboración de informes, estudios y análisis periódicos sobre los resultados de las auditorías relativas a organizaciones de producción e informes de comunicación para las autoridades americanas sobre estado de vigilancia a compañías aeronáuticas españolas.</p> <p>- Seguimiento de estado de informes de discrepancias y sus acciones correctoras.</p> <p>- Participación en las auditorías de estandarización del entorno EASA (POAST) como miembro del equipo POA auditado.</p>	<p>- Conocimientos y experiencia en materia de inspección y auditorías en las actividades de producción de piezas, componentes, productos, equipos aeronáuticos y aeronaves completas.</p> <p>- Conocimientos y experiencia en el ámbito de los procesos de diseño de detalle y mantenimiento de estructuras de aeronaves.</p> <p>- Conocimiento y experiencia en desarrollo normativo y control de la aplicación de la legislación nacional e internacional en materia de certificación de productos aeronáuticos.</p> <p>- Conocimiento y experiencia en la planificación de actividades de inspección y auditoría.</p> <p>- Conocimiento y experiencia en participación para el desarrollo de formatos de evaluación, planificación y seguimiento de inspecciones y auditorías.</p> <p>- Conocimiento y experiencia en el ámbito de la colaboración y coordinación entre los miembros de los equipos de inspección y auditoría.</p> <p>- Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés)</p>	<p>- Reglas de implementación de la EASA Parte 21 en lo relativo a organizaciones de diseño (DOA).</p> <p>- Reglas de implementación de la EASA Parte 21 en lo relativo a organizaciones de producción (POA).</p> <p>- Auditorías de calidad. Metodología.</p> <p>- Formación de mantenimiento de tipo de aeronave aprobado según parte 147, AIRBUS A319/A320/A321 (CFM 56), Cat.C, Level 1, EASA Parte 66.</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
34	Técnico Aeronáutico N.24	1	Madrid	24	6.369,16	A2	AE	EX25		<p>- Participación en las tareas de inspección y aprobación relacionadas con la certificación de aviónica y sistemas eléctricos.</p> <p>- Evaluación, seguimiento y control de las aeronáuticas (POA) según la Subparte G y de las organizaciones de diseño aeronáuticas (DOA) según la Subparte J de la normativa Parte 21 (Reglamento CE 1702/2003).</p> <p>- Elaboración de base de datos y seguimiento del estado de inspecciones realizadas por la División de Certificación.</p> <p>- Elaboración de base de datos y seguimiento de la aprobación de las modificaciones menores que asigna EASA a la División de Certificación.</p> <p>- Participación en las tareas de inspección y aprobación relacionadas con la parte estructural de los cambios mayores y menores en el diseño de las aeronaves.</p> <p>- Seguimiento de las actualizaciones de los Manuales de Vuelo.</p>	<p>- Conocimientos y experiencia en materia de inspección y auditorías en las actividades de producción y diseño de piezas, componentes, productos, equipos aeronáuticos y aeronaves completas.</p> <p>- Experiencia en desarrollo normativo y control de la aplicación de la legislación nacional e internacional en materia de certificación de productos aeronáuticos, en especial la normativa europea y la estadounidense.</p> <p>- Conocimiento de la normativa internacional de sistemas de calidad industrial y aerospacial (ISO 9001, ISO 9100).</p> <p>- Conocimiento y experiencia en la planificación de actividades de inspección y auditoría, así como en el ámbito de la colaboración y coordinación entre los miembros de los equipos de inspección y auditoría.</p> <p>- Conocimiento de inglés.</p>	<p>- Formación en la normativa EASA Parte 21.</p> <p>- Reglas de implementación de la EASA Parte 21 en lo relativo a organizaciones de diseño (DOA).</p> <p>- Reglas de implementación de la EASA Parte 21 en lo relativo a organizaciones de producción (POA).</p> <p>- Nuevos procedimientos AISV-DSVs.</p> <p>- Auditorías de calidad Metodología.</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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
35	Dirección de Seguridad de Aeropuertos y Navegación Aérea Técnico Aeropuertos	1	Madrid	24	6.369,16	A2	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Estudio de los requisitos legales exigibles a los campos de vuelo para aeronaves ultraligeras. - Tramitación de los expedientes relacionados con los aeródromos privados y con los campos de vuelo para aeronaves ultraligeras (estudio y seguimiento de la documentación técnica y administrativa presentada por el interesado de acuerdo a los requisitos legales exigidos en cada caso). - Contacto con las Administraciones Públicas, Organismos y otros interesados relacionados con el expediente en cuestión. - Actuaciones de inspección de las infraestructuras aeronáuticas tanto para la emisión de la autorización inicial, como para realizar un seguimiento del grado de cumplimiento de los requisitos técnicos con los que fueron autorizadas inicialmente. - Inspección de las características técnicas de los aeropuertos de interés general conforme a lo que establece el anexo 14 de la OACI y demás normativa de aplicación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia desde el punto de vista administrativo y técnico, en el proceso a seguir para la autorización de campos de vuelo para aeronaves ultraligeras y aeródromos privados. - Experiencia en el estudio y elaboración de informes relacionados con los requisitos legales exigibles a los campos de vuelo para aeronaves ultraligeras. - Experiencia en inspecciones a las infraestructuras aeronáuticas (aeródromos, campos de vuelo para ULM's y aeropuertos de interés general). - Experiencia en el seguimiento con todos los interesados de los expedientes desde su comienzo hasta su resolución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. - Calidad y atención al cliente "Introducción", "Atención de las reclamaciones" y "Tratamiento". - Diseño asistido por ordenador (Autocad). - Inglés. - Metodología de auditorías técnicas. - Evaluación del impacto ambiental en las infraestructuras. - Evaluación estratégica de planes y programas. - Certificación aeroportuaria. 	
36	Técnico Navegación Aérea	1	Madrid	24	6.369,16	A2	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y divulgación de programas de navegación aérea. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en: <ul style="list-style-type: none"> * Conocimiento de programas de navegación aérea. * Gestión de base de datos de radiobalizas de emergencia de 406 MHz (ELT s) 	<ul style="list-style-type: none"> - Programas de navegación aérea y su marco institucional. - Jornadas cielo único europeo. - Jornadas Ley de seguridad aérea. - Access. 	

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
37	SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA AESA Oficina de Seguridad en Vuelo N.6 Cuatro Vientos Inspector Procesos Aeronavegabilidad y Certificación (Observaciones: H.E.)	1	Madrid	24	7.409,50	A2	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Expedición de tarjetas de autorización de alumno piloto. - Tramitación de aprobaciones operacionales. - Evaluación de Manuales de Operaciones de AOC y de TRTO de avión y helicópteros. - Evaluación de programas de entrenamiento de tripulantes de vuelo. - Evaluación de programas de entrenamiento de Habilitación de Tipo / Clase de avión y helicópteros. - Evaluación de solicitudes para ocupar las áreas de responsabilidad del AOC y de TRTOs de avión y helicópteros. - Evaluación de solicitudes de personal capacitador / instructor / verificador / examinador de tripulantes de vuelo. - Auditorías / Inspecciones para la emisión inicial de AOC de avión y para su Plan de Vigilancia Continuada. - Auditorías / Inspecciones a TRTOs de avión y helicópteros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en expedición de tarjetas de autorización de alumno piloto. - Experiencia en tramitación de aprobaciones operacionales. - Experiencia en evaluación de Manuales de Operaciones. - Experiencia en entrenamiento y evaluación de tripulantes de vuelo. - Experiencia en auditar/inspeccionar operadores con AOC de avión. - Experiencia de vuelo como piloto en Compañías Aéreas. - Experiencia en cargos de responsabilidad del AOC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditor de Calidad. - Sistemas de Gestión de Seguridad (SMS) - Mercancías Peligrosas. - Situaciones de Crisis en Aeronaves. - Sistemas Anticolisión de a Bordo (ACAS II) - CFTI/ALAR, LOSA. - Examinadores de Pilotos Privados. - Inglés General – Nivel avanzado (IVA). - Oficial de Aeropuertos. 	
38	Supervisor	1	Madrid	24	6.369,16	A2	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y aprobación de Organizaciones aprobadas bajo el Reglamento 2042/2003. (CAMO, CAMO+, 145, etc...) - Supervisión y aprobación de compañías de Transporte de Pasajeros, Mercancías y Trabajos Aéreos. - Supervisión y aprobación de Centros de Mantenimiento Autorizados. - Supervisión y seguimiento de constituciones por afijonado. - Inspección de bases contra incendios. - Instrucción de expedientes sancionadores. - Expedición y renovación de certificados de aeronavegabilidad. - Inspección y aprobación de modificaciones menores bajo procedimiento Nacional y bajo Parte 21. - Aprobación de autorizaciones especiales (BRNAV, MNPS, RNP10, CAT II) 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia continuada en todos los aspectos relativos al puesto de trabajo. - Experiencia en auditorías e inspecciones. - Experiencia en supervisión de compañías de transporte. - Experiencia en tramitación e instrucción de expedientes sancionadores. - Experiencia en tramitación de modificaciones menores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Avión de turbina y piston. - Cursos Normativa aplicable sobre Certificación de Aeronavegabilidad. - Curso sobre Rgto. 2042/2003 (Parte M, y parte 145). - Aprobación de equipos de Aviónica. - SAFA Ramp Check Inspector. - Auditoría de la Calidad Metodológica. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
39	SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTES DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE Subdirección General de Gestión y Análisis de los Transportes por Carretera Jefe Área Informática	1	Madrid	28	16.501,52	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Organización, gestión y control de las infraestructuras (hardware, software, comunicaciones) que dan soporte al Registro Central de Transportistas y al resto de los Sistemas de Información de la Dirección General. - Coordinación con las Comunidades Autónomas en las aplicaciones informáticas sectoriales. - Coordinación de los RRHH del Área de Informática. - Gestión de la contratación informática de la Dirección General de Transportes por Carretera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la coordinación de grupos de trabajo para llevar a cabo las actividades de análisis, diseño, construcción e implantación de aplicaciones. - Experiencia en implantación de medidas de seguridad informática y adaptación a la Ley Orgánica de Protección de Datos. - Conocimientos específicos sobre autorizaciones de transporte por carretera y su gestión informática. - Experiencia en el tratamiento informático de las líneas regulares de transporte de viajeros por carretera. - Experiencia en la implantación de Sistemas de Información Geográfica relativos al transporte de viajeros por carretera. - Experiencia en el análisis y diseño de aplicaciones de gestión del transporte de mercancías peligrosas por carretera. - Experiencia en la gestión de compras de material informático. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de Información Geográfica. - Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal. - Planificación y gestión de proyectos. - Dirección de proyectos de desarrollo de Sistemas de Información. - Transporte internacional de mercancías. - Transporte de viajeros por carretera. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
40	Jefe Servicio	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de estudios económicos de concesiones administrativas de transporte de viajeros por carretera. - Cálculo de tarifas de concesiones de servicios públicos de transporte de viajeros por carretera de uso general. - Revisión y actualización de bancos de datos de concesiones, tarifas normales y especiales. - Revisión y actualización de estructuras de costes de empresas concesionarias de transporte de viajeros por carretera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación universitaria de carácter técnico. - Experiencia en la elaboración de estudios económicos. - Experiencia en cálculo de tarifas para concesiones administrativas de transporte público regular de viajeros por carretera. - Conocimiento de la normativa del sector de transporte de viajeros por carretera. - Experiencia y conocimientos en procedimientos de control de gestión y gasto público. - Experiencia en actividades de ejecución y control presupuestario. - Experiencia en impartición de cursos. - Experiencia en el manejo de herramientas informáticas: Access avanzado, Excel, Word. - Experiencia en el manejo del sistema Sitranbus. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación de formadores. - Presupuestos y contabilidad. - Contratación y ejecución del gasto. - Access avanzado. - Conceptos fundamentales de proceso de datos. - Sistemas de información de la Dirección General de Transportes por Carretera. 	
41	Jefe de Servicio	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Organización, gestión y control de los procedimientos de expedición de autorizaciones de transporte internacional de mercancías por carretera. - Elaboración de informes y notas de seguimiento en temas relacionados con la Subdirección. - Apoyo en la tramitación y seguimiento de los Acuerdos bilaterales de España con terceros países sobre transporte internacional por carretera. - Elaboración de informes, desarrollo de actividades y asistencia a reuniones y actos relacionados con el Foro Internacional del Transporte de la OCDE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo de las funciones descritas en el puesto de trabajo solicitado. - Conocimiento de la normativa referente al transporte por carretera. - Conocimiento de la normativa comunitaria. - Conocimientos en materia de contratación administrativa. - Experiencia en el manejo de la aplicación SITRAN GESTION. - Nivel alto de inglés y francés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de información de la Dirección General de Transporte Terrestre (SITRANGS, SITRANBUS, TITULOS y ESTALIS) - Contratación en la Administración Pública. - Normativa General. - Incidencia de la Ley 30/2007. - Cursos intensivos de inglés. - Cursos intensivos de francés. 	

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
42	Jefe Sección Presupuestaria	1	Madrid	24	4.799,63	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, supervisión y desarrollo de procedimientos de tareas administrativas y de gestión. - Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de ofimática avanzada. - Experiencia en tareas similares. - Conocimientos de la normativa legal de la Unidad. - Conocimientos específicos que requiera el puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE) y Ley del Gobierno. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Ofimática avanzada. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo de los incluidos en el Área de Legislación Administrativa y Normativa Sectorial Básica. 	
43	<p align="center">Subdirección General de Ordenación y Normativa</p> Consejero Técnico Ordenación y Normativa	1	Madrid	28	14.341,18	A1	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de proyectos normativos y resoluciones de competencia de la Dirección General. - Informes y seguimiento de proyectos y normas de otras Direcciones Generales, Departamentos y Comunidades Autónomas. - Informes sobre recursos administrativos, contencioso-administrativos, ante el Tribunal Constitucional y de Justicia de la U.E. - Participación en la elaboración, aprobación y transposición de la normativa comunitaria. - Asesoramiento sobre la aplicación de la normativa vigente al Grupo técnico de gestión y apoyo a la Comisión de Directores generales de Transportes del Estado y de las Comunidades Autónomas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en elaboración y seguimiento de proyectos normativos en materia de transportes por carretera. - Experiencia en elaboración de informes jurídicos sobre recursos y acciones judiciales relacionadas con el transporte por carretera. - Experiencia en el desempeño de puestos de igual o similar contenido. - Experiencia en el desempeño de tareas de coordinación de las Juntas Arbitrales del Transporte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación general aplicable en la relación contractual de transporte. - Ejercicio de la función arbitral en transportes terrestres. - Cuestiones procesales y de responsabilidad en el Contrato de Transporte. 	

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
44	Consejero Técnico Relaciones Internacionales y Asuntos con la Unión Europea	1	Madrid	28	14.341,18	A1	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Representar a la Dirección General en el ámbito internacional, especialmente ante la UE participando activamente en los grupos de trabajo de la Comisión y el Consejo encargados de la elaboración y tramitación de las propuestas normativas comunitarias. - Participar en las funciones de elaboración y tramitación de proyectos normativos en materia de transportes por carretera, especialmente en las que incorporan o desarrollan la normativa internacional. - Cooperar con las Comunidades Autónomas en las tareas normativas en materia de transportes por carretera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en participación en grupos de trabajo internacionales y de la Unión Europea. - Experiencia en la intervención en la preparación y tramitación de convenios internacionales. - Experiencia en participación en la elaboración y tramitación de disposiciones de carácter general. - Conocimiento del régimen de reparto de competencias entre el Estado y las CCAA. - Nivel avanzado de inglés y francés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes y normas. - Comunidades Europeas y relaciones internacionales. - Inglés y francés. 	
45	Subdirección General de Inspección de los Transportes por Carretera Inspector Transportes	4	Madrid	28	16.501,52	A1	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección en grandes empresas de transporte de viajeros, de transporte de mercancías, operadores de transporte y cargadoras en todo el territorio nacional. - Disponibilidad horaria. - Realización de desplazamientos por todo el territorio nacional. - Dirección y coordinación de equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en CC Económicas o Empresariales. - Licenciado en Derecho. - Experiencia en inspecciones. - Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos. - Experiencia en dirección y coordinación de equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos en materia de transportes. - Cursos sobre legislación comunitaria. - Cursos sobre Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
46	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Seguridad Marítima y Contaminación Jefe Área Seguridad Marítima	1	Madrid	28	16.501,52	A1	AE	EX11	Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21480 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia y participación activa en las reuniones de carácter internacional relacionadas con la seguridad marítima. - Elaboración y revisión de normas de seguridad marítima. - Coordinación con la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima (SASEMAR) en materia de situaciones de emergencia, operaciones de salvamento y preparación de ejercicio. - Formación y asesoramiento en materia de seguridad marítima y seguridad de la navegación. - Evaluación de riesgos en relación con el transporte marítimo de mercancías peligrosas y potencialmente contaminantes. - Funciones relativas a dispositivos de separación de tráfico, practica y actividades subacuáticas. - Elaboración y propuesta de objetivos a cumplir dentro del Área y control de resultados. - Asignación y coordinación de trabajos dentro del Área. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en trabajos relacionados con la seguridad y el salvamento marítimo, accidentes, mercancías peligrosas, tripulaciones de seguridad, pruebas deportivas y actos náuticos. - Experiencia en participación en consejos de navegación y puertos, planes de emergencia de los mismos y protección marítima de puertos y terminales. - Experiencia en la participación en foros internacionales relacionados con la seguridad de la navegación y el salvamento marítimo. - Idioma inglés hablado y escrito. - Conocimiento de otros idiomas extranjeros. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Cursos sobre actividades subacuáticas. - Cursos en materia de protección marítima. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
47	Inspector de Seguridad Marítima	1	Madrid	26	11.103,96	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<p>- Apoyo y colaboración en la elaboración y aplicación de normativa relacionada con la seguridad marítima y la prevención de la contaminación del mar.</p> <p>- Aplicación del Plan Nacional de Contingencias por Contaminación Marina Accidental y del Plan Nacional de Salvamento.</p> <p>- Seguimiento de Convenios Internacionales y Directivas de la Unión Europea relacionadas con la seguridad marítima y la prevención y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Coordinación y asesoramiento a las Capitanías Marítimas en materia de seguridad marítima y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Participación en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con la seguridad marítima y contaminación marina.</p> <p>- Planificación, desarrollo y coordinación de ejercicios de salvamento marítimo y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Aquellos otros cometidos propios de la Subdirección General de Seguridad Marítima y contaminación que se le pueda encomendar.</p>	<p>- Haber desempeñado las funciones del puesto de trabajo.</p> <p>- Experiencia en supervisión y control del cumplimiento de la normativa nacional e internacional relacionada con la Seguridad Marítima y Contaminación.</p> <p>- Experiencia en labores de inspección operativa en una Capitanía Marítima o en los Servicios Centrales.</p> <p>- Experiencia en la impartición de cursos relacionados con la Seguridad Marítima y Contaminación.</p> <p>- Experiencia en el seguimiento y control de los centros de formación homologados en materias relacionadas con la protección marítima, mercancías peligrosas, lucha contra la contaminación marina y todas aquellas relacionadas con el Código de Formación y Guardia de Mar STCW.</p> <p>- Conocimientos del idioma inglés hablado y escrito.</p> <p>- Conocimientos de otros idiomas.</p> <p>- Experiencia profesional marítima.</p>	<p>- Cursos de formación, nacionales e internacionales, relacionados con la Seguridad Marítima y Contaminación:</p> <p>mercancías peligrosas, protección marítima, contaminación marina, titulaciones profesionales marítimas, transporte marítimo y gestión portuaria.</p> <p>- Cursos de formación sobre normativa ISO 9000.</p> <p>- Cursos de inglés.</p> <p>- Cursos de otros idiomas.</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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
48	Subdirección General de Calidad y Normalización de Buques y Equipos Marinos Jefe Servicio Flota Recreo y Equipos Marinos	1	Madrid	26	11.602,92	A1	AE	EX11	Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento, coordinación y control de procedimientos y actividades relativas a las embarcaciones de recreo. - Propuesta de modificaciones procedimentales y reglamentarias vinculadas a la legislación aplicable a las embarcaciones de recreo. - Seguimiento y control de las actividades llevadas a cabo por los Organismos Notificados y las Entidades colaboradoras de inspección de embarcaciones de recreo. - Participación en los grupos de vigilancia del mercado de la Comisión Europea. - Coordinación de la participación en las reuniones de la Comisión Europea sobre embarcaciones de recreo. - Participación en reuniones y foros relativos a normativa sobre náutica de recreo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas de inspección de buques y proyectos de embarcaciones de recreo. - Experiencia en grupos de trabajo de la Comisión Europea (ADCO y vigilancia del mercado). - Experiencia en autorizaciones de entidades colaboradoras de inspección de embarcaciones de recreo. - Experiencia en incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. - Conocimientos de informática a nivel de usuario. - Alto nivel de inglés y francés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos vinculados con la náutica de recreo. - Cursos de formación técnica relacionados con la Administración Marítima. 	
49	Jefe Servicio Inspección y Certificación	1	Madrid	26	11.602,92	A1	AE	EX11	Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las inspecciones realizadas en el extranjero a buques de bandera española. - Certificación de los mismos en el ámbito de la competencia del puesto. - Control y seguimiento de la gestión de la calidad de la flota española, mediante la aplicación informática específica. - Seguimiento de las inspecciones realizadas en España en el ámbito del RD 91/2003 y el Memorando de París. - Inspección ocasional de buques de bandera española en el extranjero. - Coordinación y colaboración con las Organizaciones reconocidas por el Estado Español y la UE. - Asistencia a reuniones a nivel internacional sobre los asuntos relacionados con el puesto. - Participación como profesor o ponente en los Planes de Formación anuales... 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Inspección de buques, tanto de bandera española como en régimen de Control por el Estado Rector del Puerto. - Conocimiento detallado de todos los certificados de los buques y su aplicabilidad en cada caso. - Experiencia en el sistema de gestión de tasas por certificación (emisión, anulación, reembolso, etc.) - Experiencia previa en asistencia a reuniones internacionales relacionadas con las tareas del puesto. - Experiencia como profesor o ponente en cursos de formación. - Inglés fluido. - Experiencia en la participación en grupos de trabajo para elaboración de reglamentación sobre inspección y certificación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación europea, tanto general, como relacionada con la seguridad marítima. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
50	Subdirección General de Normativa Marítima y Cooperación Internacional Director de Programas	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de análisis técnico de las denuncias, preparación, instrucción y tramitación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores por infracciones graves y muy graves. - Identificación y determinación de responsabilidades de los presuntos infractores, realización de investigaciones de los aspectos registrales de los buques y embarcaciones, en transmisión inter-vivos y mortis causa, abanderamiento y bajas por expatriación, hallazgos, etc. - Tramitación y preparación de recursos en vía administrativa y contencioso administrativo. - Asesoramiento en materias de orden legal y legislativo. - Asistencia y colaboración en reuniones internacionales. Apoyo jurídico, en casos reales y ejercicios de salvamento y lucha contra la contaminación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho. - Experiencia en análisis técnico, actuaciones previas, instrucción, preparación y tramitación de las denuncias relativas a procedimientos administrativos sancionadores por infracciones graves y muy graves. - Experiencia en tramitación y preparación de recursos en vía administrativa y contencioso administrativo. - Experiencia en asistencia a reuniones y foros internacionales en materia sancionadora en el ámbito de la marina civil. - Experiencia probada en asistencia y apoyos jurídicos en casos reales y ejercicios de contaminación marítima y salvamento. - Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas en uso en la Dirección General de la Marina Mercante. - Manejo de bases de datos jurídicas de Jurisprudencia y Legislación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los relacionados con los ámbitos jurídico-marítimo y administrativo-marítimo, así como los vinculados a la potestad sancionadora de la Administración. - Cursos de ofimática. 	

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
51	Subdirección General de Coordinación y Gestión Administrativa Inspector de Seguridad Marítima	1	Madrid	26	11.103,96	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de estudios de simplificación administrativa, desarrollo de procedimientos administrativos y su implantación en las diferentes unidades de la Dirección General. - Coordinación de grupos de trabajo para el desarrollo y actualización de procedimientos administrativos de la Dirección General. - Mantenimiento y actualización de los procedimientos administrativos en la aplicación ARIS, herramienta de simplificación de procedimientos administrativos y SIA (Sistema de Información Administrativa). - Coordinación de las distintas áreas de la Dirección General para la adaptación de los procedimientos administrativos a la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. - Organización y coordinación de los diferentes centros periféricos (Capitanías y Distritos Marítimos) en las materias relacionadas con la organización, los procedimientos y la gestión administrativa. - Apoyo a la coordinación de las distintas áreas de la Subdirección General en lo referente a organización, dotación, procedimientos, auditoría interna y control de gestión. - Preparación y elaboración de informes y dictámenes en las áreas competencia de la Subdirección General. - Elaboración, implantación, seguimiento y control de la carta de servicios de los servicios centrales y periféricos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la simplificación, desarrollo e implantación de procedimientos administrativos. - Experiencia en la coordinación de grupos de trabajo para el desarrollo y actualización de procedimientos administrativos. - Experiencia en el manejo de aplicaciones ARIS y SIA. - Experiencia en la tramitación y resolución de expedientes. - Conocimiento del idioma inglés hablado y escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Normativa y Procedimientos Marítimos. - Simplificación de procedimientos administrativos. - Expedientes sancionadores. - Estatuto básico del empleado público. - Inglés. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
52	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFÉRICOS Capitanía Marítima de Avilés Inspector de Seguridad Marítima	1	Avilés	26	11.103,96	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de instalaciones de recepción de residuos y planes de lucha contra la contaminación en tierra y buques. - Inspectores a desguaces. - Informes con respecto a los planes de contingencias y planes de recogida de residuos. - Investigación de accidentes marítimos e incidentes de contaminación. - Inspección a instalaciones y centros de formación marítima. - Tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Inspecciones a buques nacionales y extranjeros (MOU) - Informes sobre tripulaciones mínimas, practicale y actividades náuticas y deportivas. - Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley 27/1992. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de informes relacionados con la seguridad de la navegación, prevención y lucha contra la contaminación, operaciones de dragado y vertido y obras marítimas y balizamiento. - Experiencia en la inspección de instalaciones de recepción de residuos y desguaces y de centros de formación. - Experiencia en la elaboración de informes sobre planes de contingencias y planes de recogida de residuos en puerto, inventarios de recursos y estudio del litoral. - Experiencia en participación en operaciones y ejercicios de salvamento y lucha contra la contaminación e investigación de accidentes e incidentes marítimos. - Experiencia en tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Experiencia en la elaboración de informes relacionados con las tripulaciones mínimas, tribunales de exámenes de práctico y actividades náuticas y deportivas. - Experiencia en la inspección de buques civiles nacionales y extranjeros y sus equipos. - Experiencia en participación en encuentros y reuniones internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. - Cursos idiomas. - Cursos de Ofimática. 	

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
53	Capitania Marítima de Gijón Coordinador de Seguridad e Inspección Marítima	1	Gijón	27	12.351,50	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de las tareas de Seguridad e Inspección Marítima en el ámbito de la Capitania Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima de las diversas especialidades. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Aprobación de proyectos y seguimiento de la construcción de buques y sus obras de reforma. - Realización de inspecciones de buques y vigilancia del cumplimiento por parte de buques civiles en servicio, españoles y extranjeros, en la marco de lo dispuesto en la legalidad nacional e internacional vigente. - Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo de funciones de inspección y seguridad marítima. - Experiencia en supervisión de proyectos de buques, inspecciones de buques en construcción, cálculos estructurales, de botadura y de estabilidad del buque a flote, en estado intacto y averías, cálculos de arqueo y francobordo, vías de evacuación, derrames, zonas protegidas, etc. - Experiencia en proyectos de obras de reforma de buques, seguimiento e inspección de las mismas y sus cálculos derivados, para comprobación y modificación de certificados afectados. - Experiencia en investigación de siniestros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima 	

Nº de orden	Denominación puesto de trabajo	Nº plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
54	Inspector de Seguridad Marítima	1	Gijón	26	11.103,96	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de instalaciones de recepción de residuos, instalaciones marítimas y sus medios y planes de lucha contra la contaminación; inspecciones a desguaces. - Informes con respecto a los planes de contingencias, planes de recogida de residuos. - Investigación de accidentes marítimos e incidentes de contaminación. - Inspección a instalaciones y centros de formación marítima. - Tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Inspecciones MOU. - Informes sobre tripulaciones mínimas y deportivas. - Inspecciones a buques pesqueros. - Inspección de buques civiles nacionales. - Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley 27/1992. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de informes relacionados con la seguridad de la navegación, acceso a puerto de los buques, la prevención y lucha contra la contaminación, operaciones de drágado y vertido, obras marítimas y balizamiento. - Experiencia en la inspección de instalaciones marítimas, instalaciones de recepción de residuos y desguaces. - Experiencia en la elaboración de informes sobre planes de contingencias y planes de recogida de residuos en puerto, inventarios de recursos y estudio del litoral. - Experiencia en participación en operaciones y ejercicios de salvamento y lucha contra la contaminación. - Experiencia en la investigación de accidentes marítimos e incidentes de contaminación. - Experiencia en la inspección a instalaciones y centros de formación marítima. - Experiencia en tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Experiencia en la elaboración de informes relacionados con las tripulaciones mínimas. - Experiencia en la elaboración de informes sobre actividades náuticas y deportivas. - Experiencia en participación en los tribunales de exámenes de práctico. - Experiencia en la inspección de buques civiles y sus equipos. - Experiencia en inspecciones MOU. - Participación en encuentros y reuniones internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. - Cursos idiomas. - Cursos de Ofimática. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
55	Distrito Marítimo de Mahón Jefe de Distrito	1	Mahón	26	11.103,96	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitánías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. - Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la inspección Marítima 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. - Experiencia en el desempeño de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes preferentemente en el ámbito de la Administración Marítima. - Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a despacho de buques y control de tráfico marítimo, registro de buques y empresas marítimas, títulos marítimos profesionales y de recreo, expedientes sancionadores y gestión de expedientes generales de la Administración Marítima. - Conocimientos informáticos a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de Ofimática (Access, Word, Excel, Power Point). - Cursos de procedimiento administrativo y de procedimiento relacionados con la gestión de las Capitánías Marítimas. - Cursos de formación técnica relacionados con la Administración Marítima. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
56	Capitanía Marítima de Palamós Coordinador de Seguridad e Inspección Marítima	1	Palamós	27	12.351,50	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de las tareas de Seguridad e Inspección Marítima en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima de las diversas especialidades. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Aprobación de proyectos y seguimiento de la construcción de buques y sus obras de reforma. - Realización de inspecciones de buques y vigilancia del cumplimiento por parte de buques civiles en servicio, españoles y extranjeros, en el marco de lo dispuesto en la legalidad nacional e internacional vigente. - Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación de procedimientos sancionadores, en caso de detectar infracciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo de funciones de inspección y seguridad marítima. - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo dedicados a tareas de inspección y seguridad marítima. - Experiencia en supervisión de proyectos de buques, inspecciones de buques en construcción, cálculos estructurales de botadura y de estabilidad del buque a flote, en estado intacto y averías, cálculos de francobordo, vías de evacuación, derrames, zonas protegidas, etc. - Experiencia en proyectos de obras de reforma de buques, seguimiento e inspección de las mismas y sus cálculos derivados, para comprobación y modificación de certificados afectados. - Conocimiento de los procedimientos administrativos marítimos conexos a las labores de inspección, específicamente despacho y registro de buques. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con embarcaciones de menos de 24 m. - Cursos de prevención de riesgos laborales para inspectores de buques. 	

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
57	Capitania Marítima de Vigo Coordinador de Seguridad e Inspección Marítima	1	Vigo	27	12.351,50	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de las tareas de Seguridad e Inspección Marítima en el ámbito de la Capitania Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima de las diversas especialidades. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Aprobación de proyectos y seguimiento de la construcción de buques y sus obras de reforma. - Realización de inspecciones de buques y vigilancia del cumplimiento por parte de buques civiles en servicio, españoles y extranjeros, en la marco de lo dispuesto en la legalidad nacional e internacional vigente. - Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desarrollo de funciones de inspección y seguridad marítima. - Experiencia en supervisión de proyectos de buques; inspecciones de buques en construcción, cálculos estructurales, de botadura y de estabilidad del buque a flote, en estado intacto y averías, cálculos de arqueo y francobordo, vías de evacuación, derrames, zonas protegidas, etc. - Experiencia en proyectos de obras de reforma de buques, seguimiento e inspección de las mismas y sus cálculos derivados, para comprobación y modificación de certificados afectados. - Experiencia en investigación de siniestros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima 	

Nº de orden	Denominación puesto de trabajo	Nº plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
58	Inspector de Seguridad Marítima	1	Vigo	26	11.103,96	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de instalaciones de recepción de residuos y planes de lucha contra la contaminación en tierra y buques. - Inspectores a desguaces. - Informes con respecto a los planes de contingencias y planes de recogida de residuos. - Investigación de accidentes marítimos e incidentes de contaminación. - Inspección a instalaciones y centros de formación marítima. - Tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Inspecciones a buques nacionales y extranjeros (MOU) - Informes sobre tripulaciones mínimas, practica y actividades náuticas y deportivas. - Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley 27/1992. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de informes relacionados con la seguridad de la navegación, prevención y lucha contra la contaminación, operaciones de dragado y vertido y obras marítimas y balizamiento. - Experiencia en la inspección de instalaciones de recepción de residuos y desguaces y de centros de formación. - Experiencia en la elaboración de informes sobre planes de contingencias y planes de recogida de residuos en puerto, inventarios de recursos y estudio del litoral. - Experiencia en participación en operaciones y ejercicios de salvamento y lucha contra la contaminación e investigación de accidentes e incidentes marítimos. - Experiencia en tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Experiencia en la elaboración de informes relacionados con las tripulaciones mínimas, tribunales de exámenes de práctico y actividades náuticas y deportivas. - Experiencia en la inspección de buques civiles nacionales y extranjeros y sus equipos. - Experiencia en participación en encuentros y reuniones internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. - Cursos idiomas. - Cursos de Ofimática. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
59	Capitanía Marítima de Vilagarcía de Arousa Inspector de Seguridad Marítima	1	Vilagarcía de Arousa	26	11.103,96	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Incluye los códigos: 21340 / 21360 / 21380 / 21400 / 21490 / 21491 / 21492	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de instalaciones de recepción de residuos y planes de lucha contra la contaminación en tierra y buques. - Inspectores a desguaces. - Informes con respecto a los planes de contingencias y planes de recogida de residuos. - Investigación de accidentes marítimos e incidentes de contaminación. - Inspección a instalaciones y centros de formación marítima. - Tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Inspecciones a buques nacionales y extranjeros (MOU) - Informes sobre tripulaciones mínimas, prácticas y actividades náuticas y deportivas. - Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley 27/1992. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de informes relacionados con la seguridad de la navegación, prevención y lucha contra la contaminación, operaciones de dragado y vertido y obras marítimas y balizamiento. - Experiencia en la inspección de instalaciones de recepción de residuos y desguaces y de centros de formación. - Experiencia en la elaboración de informes sobre planes de contingencias y planes de recogida de residuos en puerto, inventarios de recursos y estudio del litoral. - Experiencia en participación en operaciones y ejercicios de salvamento y lucha contra la contaminación e investigación de accidentes e incidentes marítimos. - Experiencia en tramitación, informes e inspección de mercancías peligrosas. - Experiencia en la elaboración de informes relacionados con las tripulaciones mínimas, tribunales de exámenes de práctico y actividades náuticas y deportivas. - Experiencia en la inspección de buques civiles nacionales y extranjeros y sus equipos. - Experiencia en participación en encuentros y reuniones internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. - Cursos idiomas. - Cursos de Ofimática. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
60	SECRETARÍA GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COOPERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL Secretaría General Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.799,62	A1A2	AE	EX11		- Dirección, coordinación y supervisión de la gestión técnica y administrativa del Archivo Topográfico del IGN. - Manejo, consulta, introducción, modificación y actualización de los datos de las aplicaciones informáticas de fondos cartográficos y documentación literal. - Atención técnica especializada al público en materia de documentación topográfica. - Tareas de apoyo y seguimiento a las directrices del Servicio de Documentación en el marco del servicio Sec GS2296 del Plan Estratégico del IGN/CNIG. - Tareas de desarrollo, carga y explotación del Sistema de Gestión Documental (SID-DAE) y otras aplicaciones informáticas de la sección (SIDCARTO, SIDCECA).	- Titulación de Ingeniero Técnico en Topografía. - Titulación en Ingeniero en Geodesia y Cartografía. - Conocimientos de sistema de interpretación cartográfica e interpretación de mapas, así como de software que opere con datos cartográficos, tales como GvSIG o Geomedia. - Conocimiento de gestión de bases de datos tales como Oracle o SQL. - Conocimientos de ofimática avanzada tales como Access, Excel o Word. - Experiencia en gestión de documentación cartográfica, gráfica y literal, y en interpretación de fondos históricos. - Experiencia en servicios técnicos especializados de atención al público.	- Cursos de ofimática avanzada: Excel, Access y Word. - Cursos de diseño asistido por ordenador: Autocad. - Curso de tratamiento de imágenes: Photoshop. - Cursos de Sistemas de Información Geográfica. - Curso de ORACLE.	
61	Subdirección General de Astronomía, Geodesia y Geofísica Jefe Servicio Efemérides y Hora	1	Madrid	26	12.351,50	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	- Determinación de la hora (UT1) y de los parámetros de rotación terrestre (EOP). - Mantenimiento de catálogos y efemérides del Sistema Internacional de Referencia Celeste (ICRF). - Coordinación de los grupos de trabajo de monitorización de la rotación terrestre, y de la instrumentación necesaria. - Supervisión de la elaboración del Anuario Astronómico.	- Conocimientos teóricos y prácticos sobre los procesos que intervienen en la determinación de los parámetros de rotación terrestre (EOP) y la hora (UT1) mediante técnicas radioastronómicas de muy alta precisión. - Experiencia en gestión de proyectos y servicios científicos - técnicos internacionales. - Experiencia en coordinación de grupos de trabajo científico-técnicos. - Experiencia en programación de sistemas informáticos. - Inglés avanzado.	- Instrumentación científica. - Gestión de proyectos. - Dirección de equipo de trabajo. - Informática.	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
62	Jefe Sección Operaciones Topográficas (Observaciones: H.I.E.)	1	Madrid	22	7.951,58	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Trabajos de campo y gabinete, para las redes geodésicas clásicas y por técnicas espaciales. - Coordinación equipos trabajos de campo.	- Experiencia en observaciones geodésicas clásicas, nivelación de alta precisión y GPS. - Experiencia en el manejo de programas geodésicos. - Experiencia en el manejo de bases de datos.	- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
63	Técnico N.22 (Observaciones: H.I.E.)	1	Madrid	22	6.369,16	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Trabajos de campo y gabinete, para las redes geodésicas clásicas y por técnicas espaciales. - Coordinación equipos trabajos de campo.	- Experiencia en observaciones geodésicas clásicas, nivelación de alta precisión y GPS. - Experiencia en el manejo de programas geodésicos. - Experiencia en el manejo de bases de datos.	- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
64	Subdirección General de Producción Cartográfica Técnico N.20 (Observaciones: H.I.E.)	1	Madrid	20	4.799,62	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Procesos de generación de Base Topográfica Nacional 1: 25.000. - Formación y edición de Mapa Topográfico Nacional 1:25.000.	- Experiencia como responsable de grupo MTN25 en tareas de formación y edición. - Experiencia en trabajos de campo destinados a formación de cartografía básica.	- Actualización y Control de Calidad con Técnicas de Fotogrametría Digital. - Formación y Edición del MTN25. - Captura, formación y generación de BTN25 y posterior Edición de MTN25.	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
65	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Vicesecretaría General Técnica Consejero Técnico	1	Madrid	28	14.341,18	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de Propuestas de Resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial instruidos, con carácter previo a su remisión al Consejo de Estado. - Redacción de informes jurídicos sobre expedientes de especial complejidad. - Redacción de las contestaciones al Defensor del Pueblo con motivo de las quejas presentadas por los ciudadanos relacionadas con las reclamaciones de responsabilidad patrimonial. - Redacción de informes sobre los recursos de reposición interpuestos contra las Resoluciones. - Supervisión de las Propuestas de Resolución redactadas por los Directores de Programa. - Seguimiento de la instrucción de los expedientes realizada por los Directores de Programa. - Coordinación con Centros Directivos dependientes del Departamento a efectos de la instrucción de los expedientes de responsabilidad patrimonial. - Elaboración mensual de estadísticas sobre el estado de la instrucción de los expedientes en tramitación. - Redacción de notas informativas sobre las Propuestas de Resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial que han de ser aprobadas en el Consejo de Ministros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en materia de responsabilidad patrimonial. - Experiencia en la elaboración de Propuestas de Resolución en materia de responsabilidad patrimonial. - Experiencia en la elaboración de informes sobre recursos administrativos. - Experiencia en la elaboración de informes jurídicos. - Experiencia en la contestación a quejas formuladas ante el Defensor del Pueblo. - Experiencia en la coordinación de equipos a los efectos de seguimiento de la instrucción realizada por los mismos. - Experiencia en la elaboración de estadísticas sobre el volumen de expedientes de responsabilidad patrimonial y el estado de la instrucción de los mismos. - Conocimiento y experiencia en el manejo de las bases de datos relacionadas con la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial. - Experiencia en la elaboración de notas informativas referentes a las Propuestas de Responsabilidad Patrimonial que deben ser aprobadas por el Consejo de Ministros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos en materia de eficiencia directiva. 	

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
66	Subdirección General de Recursos Consejero Técnico	1	Madrid	28	12.351,50	A1	AE	EX11	Licenciado en Derecho	<ul style="list-style-type: none"> - Instrucción de expedientes, estudio y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos, - reclamaciones previas a la vía judicial y expedientes de revisión de actos administrativos en las materias propias de la competencia del Departamento, - especialmente en el ámbito del transporte por carretera. - Preparación de expedientes, documentación e informes requeridos por los Órganos Jurisdiccionales. - Conocimientos de informática a nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración y tramitación de propuestas de resolución en materia de transportes por carretera. - Experiencia en estudio e informe de recursos administrativos en la materia anteriormente descrita. - Experiencia en la elaboración de documentación e informe requeridos por los Órganos Jurisdiccionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso sobre la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común realizado con posterioridad a 1-01-1999. - Cursos sobre bases de datos de la Dirección General de Transportes por Carretera. - Curso de Access XP Básico. - Curso de Excel XP Básico. 	
67	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Unidad de Apoyo Jefe de Servicio	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión, seguimiento y control interno de los créditos del presupuesto de gastos de la Dirección General. - Elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias. - Colaboración en la elaboración de informes. - Colaboración en la supervisión de tramitación de expedientes de contratación y gasto. - Colaboración en la coordinación y gestión de los recursos humanos de la Dirección General. - Colaboración en tareas de seguimiento de Fondos Estructurales de la Unión Europea. - Colaboración en la preparación de respuestas a preguntas parlamentarias de la Dirección General. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto. - Experiencia en bases de datos Access. 	<ul style="list-style-type: none"> - Access. - La contratación en la Administración Pública. - Gestión de recursos humanos en las Administraciones Públicas. - Técnicas y procesos de la gestión presupuestaria pública. - Introducción a la Unión Europea. Situación actual y perspectivas de futuro. - La Unión Europea después de los Tratados de Amsterdam y Niza. 	

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	Meritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
68	Subdirección General de Seguimiento Económico de Inversiones Jefe Servicio Análisis Auditorias	1	Madrid	26	11.103,96	A1A2	AE	EX11		- Elaboración de informes periódicos sobre licitación y adjudicación de inversiones del Departamento. - Informes puntuales en materia de seguimiento de la contratación del Departamento. - Administración de Bases de Datos Access. - Administración y gestión de los programas de control de Adjudicaciones y Licitaciones del Departamento. - Elaboración de informes mediante Crystal Reports. - Mantenimiento de las aplicaciones Seginver, Inversiones. - Exploración de las herramientas generadoras de consultas de Euroadjuce, Mesprovin, Seginver, Inversiones y Licitación 2000.	- Experiencia en elaboración de informes relativos a las distintas fases de la contratación. - Conocimiento de las Asociaciones y grupos de empresas constructoras que trabajan para el Departamento. - Exploración de herramientas Office y Crystal Reports. - Experiencia en el manejo de los programas Euroadjuce, Mesprovin, Seginver, Inversiones y Licitación 2000, relativos a seguimiento económico de la inversión de Departamento. - Experiencia en programación en Access y Visual Basic.	- Gestión Presupuestaria. - Gestión de Bases de Datos. - Programación en entorno Office. - Programación en Visual Basic. - Visual Basic para aplicaciones. - SQL Server. - Herramientas de desarrollo de una página web.	

Claves:

- AE: Administración del Estado.
- A1: Administración del Estado y Autónoma.
- A3: Administración del Estado, Autónoma y Local.
- EX11: Todos los cuerpos y escalas, excepto los códigos 12, 13, 14, 16 Y 17 de la resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública.
- EX22: Todos los cuerpos y escalas, excepto los códigos 14, 16 Y 17 de la resolución conjunta de 20 de enero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública.
- EX25: Todos los cuerpos y escalas, excepto los códigos 12, 13, 14, y 16 de la resolución conjunta de 6 de febrero de 1989 de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública.

Titulaciones requeridas:

- 21340.- Licenciado de la Marina Civil.
- 21360.- Capitán de la Marina Mercante.
- 21380.- Jefe De Maquinas de la Marina Mercante.
- 21400.- Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante.
- 21490.- Licenciado en Maquinas Navales.
- 21491.- Licenciado en Náutica Y Transporte Marítimo.
- 21492.- Licenciado en Radioelectrónica.

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, Ergonomía y Psicología Aplicada.
- H.E.: Horario especial.
- C02: Conocimiento en fondos documentales.

ANEXO II

D. Dña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

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

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

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
 Supuesto previsto en el 2º párrafo del punto 5 de la Base Primera de la convocatoria: Fecha toma posesión inicial:

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)	
Teléfonos de contacto		Solicitud condicionada (Base Tercera.4)		Se acoge a la Base Segunda punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/>		¿ Alguna discapacidad? (Base Primera.2)	
		Cuidado hijos o familiar <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

DATOS PROFESIONALES

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

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

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

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

En a de de (Firma)

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

ANEXO III (Hoja 2)

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

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº 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.