

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE FOMENTO

**10784** *Resolución de 10 de noviembre de 2016, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

El Ministerio de Fomento y sus Organismos Públicos tienen vacantes diversos puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo público, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará en el marco de los citados principios.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, esta Subsecretaría ha resuelto convocar concurso específico (Ref. FE6/16) para cubrir las vacantes que se relacionan en el Anexo A Puestos y Anexo B Resultas de esta Orden, todo ello con arreglo a las siguientes bases:

#### Primera. *Participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan las condiciones de participación, cumplan con los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y las mantengan hasta la publicación de la resolución del presente concurso.

Para los puestos de trabajo con número de orden 17, 18 y 19, Consejeros del Consejo de Obras Públicas, es requisito necesario cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 30 de septiembre de 1999, por la que se aprueba el Reglamento del Consejo de Obras Públicas (funcionarios en activo con antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado que requieran titulación universitaria superior para acceder a los mismos).

2. Podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria:

a) 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.

b) Los funcionarios de los Cuerpos Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y los Cuerpos de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir de acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010.

3. Están obligados a tomar parte en el presente concurso:

a) 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.

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.

b) Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento Ministerial, en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

5. 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 que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

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

8. Los funcionarios en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurrido dos años desde la incorporación al mismo, todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

9. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), sólo podrán participar si, al término del

plazo de presentación de solicitudes, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

10. 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 Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando se trate de Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Fomento, corresponderá a este Ministerio la concesión de la citada autorización.

11. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

12. 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.

13. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y con el objeto de alcanzar una mayor eficiencia en la distribución del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, que permita una prestación adecuada de los Servicios Públicos que tiene encomendados, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan su puesto de reserva en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
  - Oficina de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
  - Fondo de Garantía Salarial.

Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Segunda. *Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Fomento y ajustadas al modelo publicado como Anexo I de esta Orden, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 solicitudes.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo A PUESTOS y Anexo B RESULTAS, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (Anexo I), los siguientes documentos:

– Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la presente convocatoria.

– Anexo III: Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos en formato DIN A4 impreso o escrito por una sola cara, sin encuadernar y con una sola grapa.

– Los funcionarios con alguna 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.

– Dos funcionarios interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo concurso y municipio, pueden, por razones de convivencia familiar acreditada, condicionar sus peticiones 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.

### Tercera. *Fases del concurso y baremo de valoración.*

1. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos 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 se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase: Méritos Generales.

1.1 Valoración del grado personal consolidado(máximo de 3 puntos).

Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. (máximo de 3 puntos).

Se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo, no acumulativo:

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel superior o igual al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 3 puntos.

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 2 puntos.

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 1 punto.

A estos efectos:

a) Para los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de un año, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisito o, en su defecto el nivel del complemento de destino del puesto que se le adjudicara como destino inicial tras su nombramiento en el cuerpo o escala desde el que concurra.

b) Para 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 del complemento de destino del puesto que se le adjudicara como destino inicial tras su nombramiento en el cuerpo o escala desde el que concurra.

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 complemento de destino del puesto que tenga reservado o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo.

### 1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. (máximo de 3 puntos).

Sólo se podrán valorar los cursos de formación y perfeccionamiento de los últimos diez años, contados a desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cada acción formativa o curso se valorará una sola vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

a) Podrán valorarse los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo de puestos).

A estos efectos:

- Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento, 0,50 puntos por cada uno.

- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya acreditado, 1 punto por cada uno.

### b) Acciones formativas específicas en materia de igualdad (máximo 0,25).

Se valorará la participación en acciones formativas específicas en materia de igualdad reconocidas por las Administraciones Públicas.

### 1.4 Antigüedad (máximo de 3 puntos).

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 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 (máximo 3 puntos).

a) Por 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.

b) Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los/las interesados/as fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,5 puntos.

c) Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no



pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y se acredite fehacientemente por los interesados/as que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1,5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Segunda fase: Méritos específicos.

1. Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descrito en el Anexo de Puestos 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 se valorará también la experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto.

2. 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 previamente 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.

3. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha del cierre de presentación de solicitudes.

4. 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 dichas Comunidades Autónomas.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

1. El Anexo II de esta Orden (certificado de méritos) recogerá los méritos, requisitos, antigüedad y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido:

1.1 Para funcionarios en servicio activo por:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

1.2 Para funcionarios en otras situaciones:

a) Por el órgano competente en materia de personal para funcionarios que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

b) Por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo, para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

c) Por la Dirección General de la Función Pública las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo para funcionarios pertenecientes a cuerpos o

escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

d) 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 de 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 deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

e) 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 Competitividad.

2. Para la valoración del trabajo desarrollado, los aspirantes deberán justificar el contenido de los puestos ocupados mediante certificados u otros documentos fehacientes, que serán expedidos por el superior jerárquico con el visto bueno del responsable de la Unidad correspondiente en cada caso.

3. Aquellos funcionarios que aleguen participación en cursos en su solicitud, deberán aportar los certificados correspondientes, a excepción de los certificados en el Anexo II.

4. Acreditación de méritos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

#### 4.1 Destino previo del cónyuge funcionario:

a) Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

b) Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

#### 4.2 Cuidado de hijos:

a) Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

b) Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

#### 4.3 Cuidado de un familiar:

a) Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

b) Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditando la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.

c) Justificación acreditativa de 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.

d) Acceso desde municipio distinto: el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para 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.

e) Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración referida a la atención del hijo o del familiar podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, la justificación contenida en dicha declaración.

Quinta. *Otras consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 y 45 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. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

2. El funcionario que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de solicitudes, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 1 de la base cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo II.

3. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos, sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

4. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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 subgrupo 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 General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

5. En el supuesto a que se hace referencia en la base segunda, 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 Empleo y Seguridad Social o, 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, la Presidencia 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.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.



*Sexta. Comisión de valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, que 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 entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y que constará de los siguientes miembros:

Presidencia: El titular de la Subdirección 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.

Secretaría: Actuará en representación de la Subsecretaría del Departamento.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

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.

La publicación de la fecha de la reunión de la comisión de valoración, se informará en la página web del Ministerio de Fomento, en el apartado de empleo público. ([http://www.fomento.es/MFOM/LANG\\_CASTELLANO/ATENCION\\_CIUDADANO/EMPLEO\\_PUBLICO](http://www.fomento.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/ATENCION_CIUDADANO/EMPLEO_PUBLICO))

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.

3. La Comisión de Valoración propondrá al Subsecretario de Fomento los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria.

*Séptima. Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*

Si en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos previstos reglamentariamente, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento (teléfono 91 597.81.62 Fax 91.597.85.28, o correo electrónico a [s.g.recursos.humanos@fomento.es](mailto:s.g.recursos.humanos@fomento.es)) para que se proceda a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

*Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración, la autoridad convocante acordará la exclusión de aquellos candidatos que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, existiendo un plazo de diez días para presentar las alegaciones oportunas. Una vez transcurrido dicho plazo se publicará orden de exclusión por la autoridad convocante, con el listado definitivo de excluidos.

Contra la mencionada Orden, que pone fin a la vía administrativa, y una vez finalizado el plazo de alegaciones, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, o,

potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante la autoridad que dictó el acto, en el plazo de un mes.

2. Desde el plazo de presentación de la solicitud y hasta la reunión de la Comisión de Valoración podrán presentarse documentos dirigidos a subsanar la información recogida en la solicitud presentada en el plazo de presentación de instancias, siempre que no afecten a los puestos solicitados de acuerdo con lo señalado en el párrafo siguiente.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias totales o parciales a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación. Una vez formulada renuncia parcial o total a la solicitud, ésta lo será a todos los efectos.

4. La información relativa a la exclusión provisional de los aspirantes del concurso se publicará en la página web del Ministerio de Fomento citada en la Base sexta.

#### Novena. *Resolución.*

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a seis meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 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, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 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 hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación, el Ministerio o Administración Pública de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. 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.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

#### Décima. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados:

a) 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.

b) Serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública en cuyo caso deberá comunicarse según lo dispuesto en la base séptima de esta convocatoria.

2. 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, y 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.

3. El Subsecretario/a del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a la que haya sido destinado.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

4. 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.

#### Undécima. *Recursos.*

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o 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).

Madrid, 10 de noviembre de 2016.–El Subsecretario de Fomento, Mario Garcés Sanagustín.

## ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE6/16) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Resolución de la Subsecretaría de Fomento, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		Dirección correo electrónico	
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Segunda.3)		Se acoge a la Base Tercera punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			¿Alguna discapacidad? (Base Segunda.3)
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/>			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Cuidado hijos <input type="checkbox"/> Cuidado familiar <input type="checkbox"/>			

## DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
Situación administrativa actual:					
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en otras AAPP <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 Asimilada	
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 2016  
(Firma)

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

## ANEXO I (Hoja 2)

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

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

## PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Pre-ferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad





## ANEXO II – Certificado de Méritos

Don/Dº:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.:

Apellidos y Nombre:

Cuerpo o Escala:

Grupo/Subgrupo:

N.R.P.:

Grado Consolidado (1):

Fecha Consolidación:

Orden P.S.:

Fecha Orden:

Fecha Boletín Oficial:

Fecha Ingreso:

Antigüedad (basada en trienios):

Años, Meses, Días, a fecha de .....

Admón. a la que pertenece (2):

Titulaciones (3):

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

Tipo:

Modalidad:

Fecha:

**3. DESTINO:****3.1 DESTINO DEFINITIVO**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

**3.2 DESTINO PROVISIONAL**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de Ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años, Meses, Días.

**4. MÉRITOS:****4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

**4.2 CURSOS**

Denominación del curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp/Rec

**4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos**

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso ..... convocado por Orden de ..... de fecha ..... B.O.E. de .....

En ....., a ..... de ..... de 2016

OBSERVACIONES AL DORSO SI  NO 

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y Sello

#### INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
  - C – Administración del Estado
  - A – Autonómica
  - L – Local
  - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
de 2016  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

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 2016  
(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
de 2016  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

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

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

ANEXO IV

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 dieciséis.



**ANEXO A PUESTOS**

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
1	1	3165806	MINISTERIO DE FOMENTO S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIVIENDA UNIDAD DE EMERG. Y COORD. Y GEST. CRISIS JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1 A2	AE	EX11				<p>Jeefe de Seguridad del Ministerio de Fomento OTAN/IESA del Ministerio de Fomento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y modificación de los planes de acondicionamiento, seguridad y emergencia del aeropuerto.</li> <li>- Archivo, clasificación, distribución y custodia de información clasificada.</li> <li>- Gestión de solicitudes de Habilitación Personal de seguridad (HPS) y expedición de certificados de "Security Clearance"</li> <li>- Representar al Subregistro del Ministerio de Fomento ante la Oficina Nacional de Seguridad y Protección Civil para la Interdepartamental para la Protección de Infraestructuras Críticas.</li> <li>- Planeamiento y participación en simulacros y ejercicios en el ámbito del Ministerio de Fomento, o en colaboración con otros organismos.</li> <li>- Desarrollo de los Planes de contingencia y de los Planes de Protección Civil y de los Planes Estratégicos Sectoriales de Infraestructuras Críticas que afectan al Ministerio de Fomento.</li> <li>- Seguimiento y Gestión de actividades de emergencia en el ámbito del Ministerio de Fomento.</li> <li>- Elaboración de informes, dossieres, memororias y presentaciones, sobre las actividades de la UECGC.</li> <li>- Mantenimiento de base de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Access</li> <li>- Word</li> <li>- Power point</li> <li>- El sistema de Protección Civil español y la gestión de las emergencias a nivel nacional e internacional</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Estar en posesión de Habilitación Personal de seguridad de grado reservado y similares (HPS)</li> <li>2) Conocimiento de la normativa de la Oficina Nacional de Seguridad para el tratamiento de la información clasificada.</li> <li>3) Experiencia en funciones similares a las descritas en el presente anuncio.</li> <li>4) Conocimiento de la herramienta "aleitrans" para el seguimiento de incidencias en el transporte.</li> </ol>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
2	1	2435042	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	24	9.059,96	A1 A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de las aplicaciones informáticas empleadas en el seguimiento, tratamiento y comunicación de incidencias del transporte en el ámbito de las competencias del Ministerio de Fomento, en el ámbito de actuación de la U.E.C.G.C.</li> <li>- Desarrollo de nuevas aplicaciones para optimizar los procedimientos objeto de la actuación del personal encargado del seguimiento de las incidencias objeto de la actuación de la U.E.C.G.C.</li> <li>- Planeamiento y participación en el desarrollo de proyectos en el ámbito del transporte organizados por el Ministerio de Fomento, o en colaboración con otros organismos.</li> <li>- Elaboración de informes, memorias y presentaciones en relación con las actuaciones que lleva a cabo la Unidad.</li> <li>- Asistencia técnica a la Oficina de Asistencia a Víctimas en el ámbito de los accidentes de Aviones (OAV).</li> <li>- Desarrollo de nuevas aplicaciones en relación a la OAV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Español de protección civil y la gestión de emergencias a nivel nacional e internacional.</li> <li>- Sharepoint: Desarrollo sin código con "Designer"</li> <li>- Sistemas de Gestión de la Seguridad de Aviones</li> <li>- Sistema de Gestión de la Seguridad para Proveedores de navegación.</li> <li>- Inspección.Fundamentos Basicos(Aeronáutica).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Conocimientos avanzados en la aplicación "Alerttrans" para el seguimiento de incidencias en el transporte.</li> <li>3) Conocimientos avanzados en las aplicaciones "InfoControl"</li> <li>4) Conocimiento de la normativa de protección civil, notificación e investigación de accidentes e incidentes y asistencia a víctimas en caso de accidentes aéreos</li> <li>5) Licencia de Mantenimiento de Aeronaves</li> </ol>		
3	1	4858095	S.G. DE PLANIF. DE INFRAESTR. Y TRANSP. JEFE / JEFA DE SECCION DE INFORMATICA	MADRID - MADRID	24	9.059,96	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración y Operación de Sistemas de Información de las Infraestructuras del Transporte, orientado a la Planificación de las Infraestructuras y a la Logística del Transporte, a nivel estatal, así como la coordinación en la planificación de las Infraestructuras de Transporte.</li> <li>- Preparación y carga de los datos desde fuentes externas oficiales en cada uno de los mercados de Insipire(Carreteras, Ferrocarril, Puertos, Aeropuertos, Nodos Intermodales, etc.)</li> <li>- Elaboración de Mapas e Informes como productos resultantes de análisis de grandes volúmenes de datos o de otros tipos de información.</li> <li>- Conformación y consolidación de una Geodatabase corporativa que cubra las necesidades de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Conocimientos avanzados en la utilización de software SIG, especialmente en los entornos de trabajo con herramientas de ArcGis y/o Geomedia.</li> <li>3) Experiencia en la participación de proyectos de Sistemas de Información y/o de Geomática.</li> <li>4) Conocimiento y experiencia en el uso de bases de datos relacionales.</li> <li>5) Inglés C1 equivalente o superior.</li> </ol>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
4	1	4542055	SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE CAPITANIA MARITIMA DE AVILES COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	ASTURIAS - AVILES	27	11.886,98	A1	A3	EX11	1240 A042			- Coordinación y participación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigente. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Asesoramiento al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por parte de los buques de normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de conformidad de los buques en el Oranamiento Jurídico. - Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas. - Seguimiento y supervisión de los trabajos de mantenimiento del buque y de sus pruebas oficiales. - Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectora. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques mercantes. - Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la inspección, supervisión y de la vida humana en el mar. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Participación en la incoacción e instrucción de procedimientos administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante y el Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Formación técnica relacionados con la inspección a buques. - Seguridad marítima. - Prevención y lucha contra la contaminación marina. - Supervisión de los buques. - Procedimientos marítimos. - Procedimientos de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en la elaboración de informes. 4) Experiencia en el caso a puerto de los buques, medidas de organización del tráfico marítimo, dragados, vertidos, balizamiento y mercancías peligrosas. 4) Inglés B1 equivalente o superior.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
5	1	302575	CAPITANIA MARITIMA DE CASTELLÓN COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD MARITIMA	CASTELLÓN - CASTELLÓN DE LA FLANA / CASTELLÓN DE LA PLA	27	11.886.98	A1	A3	EX11	1240 A042			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y participación en tareas relacionadas con la seguridad marítima en buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>- Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en relación con las actividades, inspecciones previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes de los medios de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>- Asesoramiento al Capitán Marítimo de las acciones legales que se promuevan en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>- Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques mercantes.</li> <li>- Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima que afectan al bienestar, salud y de la vida humana en el mar.</li> <li>- Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>- Inspección y auditorías e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante y el Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación técnica relacionados con la inspección a buques.</li> <li>- Seguridad marítima.</li> <li>- Prevención y lucha contra la contaminación marina.</li> <li>- Legislación marítima y procedimientos marítimos.</li> <li>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en la dirección y coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>3) Experiencia en la elaboración de informes relacionados con la seguridad de la navegación, acceso a puerto de los buques, medidas de organización del trabajo, procedimientos de emergencia, balizamiento y mercancías peligrosas.</li> <li>4) Inglés B1 equivalente o Superior.</li> </ol>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
6	1	1821290	CAPTANIA MARITIMA DE EIVISSA-FORMENTERA INSPECTOR /INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	ILLES BALEARS - EIVISSA	26	10.686,34	A1	A3	EX11	1240 A042			- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, embarcaciones de recreo y de turismo de día de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en el desarrollo de las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Real Decreto 1930/2010, de 17 de diciembre, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad de buques civiles, embarcaciones de recreo y de turismo de día, nacionales e internacionales sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de conformidad de buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes sancionatorios en materia de buques en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Formación técnica relacionada con la inspección a buques. - Seguridad Marítima - Prevención y lucha contra la contaminación marina. - Procedimientos marítimos. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con la inspección a buques. 4) Inglés B1 equivalente o superior.		
7	1	5101767	CAPTANIA MARITIMA DE HUELVA SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	HUELVA - HUELVA	20	5.576,20	A2	AE	EX11	2090 B042			- Realizar actividades inspeccionadas previstas en el Reglamento de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Supervisión y provisión de los procedimientos operativos de buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos en relación con los diversos datos estadísticos de buques y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes sancionatorios en materia de buques en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Formación técnica relacionada con la inspección a buques. - Prevención de riesgos laborales para Inspectores de buques.	1) Experiencia en el desempeño de funciones similares a las relacionadas en la descripción del puesto de trabajo. 2) Inglés B1 equivalente o superior.		



Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
8	1	4790061	CAPTANÍA MARITIMA DE LAS PALMAS INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	LAS PALMAS - CALLE LAS PALMAS DE CANARIA, LAS	24	8.190,98	A1	AE	EX11	1240			- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y actividades de los buques, náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque que se requieran para las inspecciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de Inspección y certificación de Buques de Pesca aprobado por Real Decreto 1437/2010. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Participación en el estudio e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Administrativo y la Ley de Medidas de Urgencia y Medidas de Urgencia B. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Formación técnica relacionada con la inspección a buques: - Prevención y lucha contra la contaminación marina. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques: - Word - Excel - Access	1) Experiencia en el desempeño de áreas similares a las relacionadas en la descripción del puesto. 2) Inglés B1 equivalente o superior.		
9	1	1321025	DISTRITO MARITIMO S.VICENTE DE LA BARQUÉ JEFE / JEFA DE DISTRITO	CANTABRIA - SANTANDER	26	10.686,34	A1	A3	EX11	1240 A042			- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 1437/2010, en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Administrativo y la Ley de Medidas de Urgencia y Medidas de Urgencia B. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. - Coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. - Gestión, coordinación y control de expedientes sancionadores. - Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de gestión de expedientes 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, en colaboración con la inspección marítima.	- Procedimiento administrativo. - Procedimientos relacionados con la gestión de expedientes sancionadores. - Formación técnica relacionada con la Administración Marítima. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto. 2) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. 3) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes preferentemente en el ámbito de la inspección marítima. 4) Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a títulos marítimos profesionales y de recreo. 5) Inglés B1 equivalente o superior.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
10	1	2638600	S. DE E. DE INFRAESTR. Y TRANSPORTE D.G. DE TRANSPORTE TERRESTRE S.G. DE GEST. ANALE INI. TRANSP. TERR. JEFE/JEFA DE SERVICIO DE COORDINACIÓN CON CC.AA.	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1 A2	A1	EX11				- Elaboración de estudios y proyectos de servicios públicos de transporte regular de carretera - Apoyo a la licitación de subvenciones de transporte regular de viajeros de uso general. - Gestión de datos estadísticos y económicos de contratos de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros de uso general por carretera. - Elaboración de observatorios y estudios sobre el transporte terrestre nacional e internacional.	- Excel - Word - Economía y estadística - Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. - Procedimiento Administrativo Común. - Contratación administrativa. - Gestión de subvenciones.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en la gestión de servicios públicos de transporte de viajeros por carretera, y en la gestión y seguimiento de subvenciones. 3) Experiencia en la formación estadística y económica. 4) Titulación de Ingeniero Técnico.		
11	1	4975458	S.G. DE INSPECCION DE TRANSP. TERRESTRE INSPECTOR /INSPECTORA TRANSPORTES	MADRID - MADRID	28	15.880,90	A1	A1	EX11				- Inspección en empresas de transporte de viajeros y mercancías, operadores de transporte y cargadores de territorio nacional. - Disponibilidad horaria. - Desplazamientos por todo el territorio nacional. - Dirección y coordinación de equipos.	- Procedimiento sancionador en materia de transporte. - Cursos en materia de transporte de viajeros y mercancías. - Inspección del transporte de mercancías peligrosas por carretera, y descansos. - Políticas comunitarias en materia de transporte	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto. 2) Licenciado en derecho. 3) Experiencia en tramitación y procedimientos administrativos en materia de transporte.		
12	1	1210007	C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P.(CEDEX) SECRETARIA CEDEX DIRECTOR/DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1 A2	AE	EX11				- Elaboración de las nóminas del personal funcionario, laboral fijo, contratos en prácticas y contratos de obra o servicio. - Análisis y aplicación de la normativa relativa a la contratación de nóminas, seguridad social, derechos pasivos, muñace, IRPF, retribuciones y demás derechos económicos del personal adscrito. - Actualización de las tablas de la aplicación NEDAES y manejo de la misma. - Remisión mensual al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de los cuadros de personal por los términos exigidos por las normas vigentes. - Elaboración anual del modelo 1907 "Declaración Informativa de retribuciones e ingresos a cuenta". - Control de las variaciones de Comunicación altas, bajas y variaciones del personal perteneciente al régimen de la seguridad social. Envío a través del sistema RED de la seguridad social de los datos de las empresas y de los trabajadores del CEDEX. - Tramitación y envío al INSS y a Muñace de los partes de altas y bajas por incapacidad laboral temporaria y de la incapacidad común.	- Gestión de nóminas y seguridad social. - Contratación.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto. 2) Experiencia en la aplicación de la normativa relativa a contratación de nóminas, seguridad social, derechos pasivos, MUÑACE, IRPF, retribuciones y demás derechos económicos de personal. Experiencia en la tramitación de IT del personal funcionario y laboral. 3) Conocimientos de los sistemas de gestión de nóminas y aplicaciones presupuestarias. 4) Conocimiento y experiencia en el manejo de las herramientas informáticas utilizadas habitualmente en las unidades de nóminas: sistema DELTA, WINSUITE, DARETRY y sistema DELTA.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
13	1	2159359	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1 A2	AE	EX22				<p>Gestión, elaboración y seguimiento de actuaciones relacionadas con recursos humanos, personal funcionario, laboral y otros.</p> <p>Elaboración de documentos de carácter técnico de servicios, nacionales e internacionales.</p> <p>- Aplicación de la normativa legal relacionada con los recursos humanos.</p>	<p>- Excel Avanzado</p> <p>- Access</p> <p>- Word Avanzado</p> <p>- Badatal.- Gestión de Personal y Registro Central de Personal.</p> <p>- Gestión de Recursos Humanos</p>	<p>1) Experiencia en puestos de similar contenido</p> <p>2) Conocimiento y experiencia en los procesos de selección de personal laboral temporal.</p> <p>3) Conocimiento y experiencia en la gestión de relaciones de puestos de trabajo (personal laboral y funcionario)</p> <p>4) Conocimiento y experiencia en materia de acción social.</p> <p>5) Conocimientos y experiencia en el uso de herramientas informáticas.</p> <p>6) Conocimiento y experiencia en el análisis y desarrollo de propuestas de resolución de Recursos administrativos y de informes jurídicos en materia de recursos humanos.</p>		
14	1	2605189	LABORATORIO DE GEOTECNIA JEFE / JEFA DE AREA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11	A002			<p>- Dirigir y coordinar los trabajos y estudios de experimentación en la ferrovias a escala 1:1 del Laboratorio de Geotecnia del Ministerio de Infraestructuras.</p> <p>- Dirigir estudios relacionados con la geotecnia de las infraestructuras ferroviarias, en particular de la red de alta velocidad.</p> <p>- Dirigir, coordinar estudios y trabajos relacionados con las técnicas geofísicas aplicadas a las obras públicas.</p> <p>- Dirigir trabajos relacionados con la mecánica de suelos y sobre mecánica de suelos y sobre España como en el extranjero.</p>	<p>- Reconocimiento geotécnico.</p> <p>- Geotecnia de obras ferroviarias y lineales.</p> <p>- Cimentaciones, taludes, túneles.</p> <p>- Estructura de Tierra.</p> <p>- Patología geotécnica.</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>2) Realización de estudios e informes sobre aplicaciones geotécnicas en ferrocarriles y obras lineales, en cimentaciones y en estructuras de túneles.</p> <p>3) Realización de estudios específicos sobre ensayos de laboratorio de materiales ferrovias.</p> <p>4) Realización de estudios de modelización matemática para resolución de problemas geotécnicos.</p>		
15	1	2739300	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TECNICO CIENTIFICO	MADRID - MADRID	27	12.663,00	A1	AE	EX22		INP		<p>- Dirección, coordinación y realización de trabajos de asesoramiento geotécnico, con especial énfasis en el ámbito portuario, costero y minero.</p> <p>- Coordinación, supervisión y ejecución de trabajos de investigación ligados a la experimentación con rellenos hidráulicos y suelos muy blandos y auscultación en el ámbito portuario.</p> <p>- Dirección de trabajos de investigación y aplicaciones y eventos relacionados con geotecnia portuaria, costera y minera, y geomecánica experimental, así como la realización de congresos, jornadas técnicas, maestrías, comunicaciones y ponencias; a nivel nacional e internacional.</p>	<p>- Mecánica del suelo y de los rocas.</p> <p>- Ingeniería de cimentaciones.</p> <p>- Geomecánica.</p> <p>- Modelos numéricos y programación matemática</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto.</p> <p>2) Coordinación, supervisión y participación en proyectos de I + D, grupos de trabajo normativo o comités en ámbito del puesto de trabajo descrito, a nivel nacional e internacional.</p> <p>3) Participación en docencia y coordinación de cursos, másteres, jornadas técnicas, publicaciones, comunicaciones y ponencias, a nivel nacional e internacional relacionados con el puesto de trabajo descrito.</p> <p>4) Experiencia con geosimulacros.</p> <p>5) Inglés B1 equivalente o superior.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/ISB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
16	1	3617746	CENTRO ESTUDIOS HIST. OP Y URB.(CEHOPU) JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID - MADRID	24	6.125,76	A1 A2	AE	EX27				- Realización de estudios relativos al patrimonio público y el urbanismo. - Desarrollo de actividades encaminadas a la divulgación y difusión de la historia y el patrimonio de las obras públicas, exposiciones. Participación en foros de debate, congresos, seminarios. - Preparación, gestión y ejecución de actividades de colaboración con entidades institucionales para el desarrollo de las actividades del Centro. - Gestión y organización de fondos documentales y archivos de carácter histórico y artístico del patrimonio de las obras públicas, ingeniería civil, arquitectura y urbanismo. - Gestión documental electrónica.	- Archivística - Documentación. - Museografía.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el perfil del puesto. 2) Atención a investigadores y usuarios en relación con archivos documentales. 3) Experiencia en búsquedas documentales en fondos de carácter histórico. 4) Conocimientos y experiencia en digitalización de imágenes y documentos.		
17	1	1268603	SUBSECRETARIA DE FOMENTO CONSEJO DE OBRAS PUBLICAS CONSEJERO / CONSEJERA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11				- Ponente en dictámenes relativos a expedientes sometidos a consulta del Consejo de Obras Públicas por los Ministerios de Fomento y de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.		1) Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. 2) Experiencia en materia de contratos públicos de obras y concesiones administrativas. 3) Experiencia en obras, gestión y explotación de infraestructuras del transporte (especialmente carreteras y ferrocarriles)		
18	1	4193499	CONSEJERO / CONSEJERA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11				- Ponente en dictámenes relativos a expedientes sometidos a consulta del Consejo de Obras Públicas por los Ministerios de Fomento y de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.		1) Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. 2) Experiencia en materia de contratos públicos de obras y concesiones administrativas. 3) Experiencia en obras, gestión y explotación de infraestructuras de transporte (especialmente carreteras y ferrocarriles)		
19	1	4675280	CONSEJERO / CONSEJERA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11				- Ponente en dictámenes relativos a expedientes sometidos a consulta del Consejo de Obras Públicas por los Ministerios de Fomento y de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.	- Relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto. 2) Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. 3) Experiencia en realización de dictámenes en materia de responsabilidad profesional. 4) Experiencia en realización de dictámenes en materia de contratos públicos de obras y concesiones administrativas. 5) Conocimiento de la normativa técnica de carreteras.		
20	1	4466526	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	4.619,16	A1 A2	AE	EX11				- Administración del edificio sede de la Comisión de Estudios y de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil y sus servicios de mantenimiento. - Tareas de apoyo técnico a los departamentos de Ingeniería y de preparación de documentación de carácter técnico y jurídico.	- Relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	1) Arquitecto o Ingeniero. 2) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
21	1	1564146	SUBSECRETARIA DE FOMENTO D.G. DE PROGRAMAS ECONÓMICA Y PRESUP. ECONÓMICO DE INVERSIÓN S.G. DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS JEFE / JEFA DE AREA DE SEGUIMIENTO PROYECTOS	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	EX11				<p>Elaboración de informes periódicos de licitaciones de los agentes del Grupo Fomento, que incluyen tratamiento de la información y presentación de datos por diferentes criterios: tipos de transporte y tipos de contrato.</p> <p>-Elaboración de informes periódicos de adjudicaciones del Grupo Fomento, que incluyen tratamiento de la información y presentación de datos por diferentes criterios: territorial, modos de transporte, tipos de contrato y adjudicatarios.</p> <p>- Trabajos relacionados con la elaboración del Presupuesto General del Estado para el Grupo Fomento.</p> <p>- Elaboración de informes de respuesta a las peticiones de órganos directivos en materia económica y presentación de la Utilidad y Rentabilidad de la base de datos de los sistemas de información contable CINCONET y CESTER.</p> <p>- Participación en las mesas de trabajo de la Dirección General de Carreteras.</p> <p>- Elaboración de propuestas de respuesta a preguntas parlamentarias en cuanto a temas económicos y presupuestarios.</p>	<p>- Contabilidad pública y privada.</p> <p>- Gestión Económica</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto.</p> <p>2) Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</p> <p>3) Licenciado en Economía.</p> <p>4) Experiencia en el seguimiento de licitaciones y contratos, incluyendo los estados financieros y la ejecución de las principales rubricas.</p> <p>5) Experiencia en el manejo de programas informáticos, bases de datos, plataformas de contratación y aplicaciones PLACE.</p>		
22	1	2623363	S.G. DE PROGRAMAS Y ANALISIS PRESUPUEST. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ANALISIS ECONOMICOS OO.AA.	MADRID - MADRID	26	10.686,34	A1 A2	EX11				<p>- Coordinación, supervisión y desarrollo de estados contables de los OO.AA. Agencias Estatales y resto de Entes Públicos del Grupo Fomento, la introducción de datos de los estados económico-financiero de dichos entes, en los programas informáticos de la Unidad y elaboración de informes estadísticos de cumplimiento.</p> <p>- Implementación de soluciones informáticas encaminadas a la mejor elaboración de los trabajos anteriormente descritos.</p> <p>- Trabajos relacionados con la elaboración de los presupuestos anuales del Grupo Fomento.</p> <p>- Manejo y explotación de la base de datos del sistema de información contable CINCONET.</p>	<p>- Técnicas y procesos de la gestión presupuestaria pública.</p> <p>- Introducción al análisis de la contabilidad financiera.</p> <p>- Procedimientos contables de gestión de los estados contables de la Administración Pública. Normativa general. Incidencia de la Ley 30/2007.</p> <p>- SQL Server: administración y reporting.</p> <p>- Servidores con Windows Server.</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Conocimientos y experiencia en desarrollos informáticos aplicables a la información contable.</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
23	1	2941743	SUBSECRETARIA DE FOMENTO D.G. DEL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL S.G. DE ASTRON. GEOFIS. Y AF.LIC.ESPACIAL. JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	TOLEDO - TOLEDO	24	9.059,96	A1 A2	AE	EX11	1260 2120			- Responsable de las observaciones, cálculo y producción de datos geomagnéticos en el Observatorio Geofísico de San Pablo de los Montes. - Responsable de mantenimiento, instalación y calibración de instrumentación geomagnética en el Observatorio Geofísico de San Pablo de los Montes. - Responsable de los sistemas informáticos en el Observatorio Geofísico de San Pablo de los Montes. - Realización de campañas de observación geomagnética. - Responsable del mantenimiento, instalación de equipos y envío de datos sísmicos de la estación sísmica de San Pablo de los Montes	- Observación y tratamiento de datos geofísicos - Instrumentación geofísica - Programación	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo 2) Experiencia en el uso de instrumentación geomagnética 3) Experiencia en el tratamiento de datos geomagnéticos 4) Experiencia en realización de campañas geomagnéticas de campo 5) Experiencia en el uso de instrumentación sísmica 6) Experiencia en el tratamiento de datos sísmicos		
24	1	1405559	S.G. DE GEODESIA Y CARTOGRAFIA JEFE / JEFA DE SECCION DE OPERACIONES TOPOGRAFICAS	MADRID - MADRID	22	7.652,68	A2 C1	AE	EX11	2120	H.E		- Desarrollo de aplicaciones informáticas para la realización de proyectos cartográficos y control automático de calidad de los plismos en el Área de Cartografía Básica y Derivada	- Herramientas ETL de tratamiento de información geográfica - Especialización en la herramienta FME para el tratamiento avanzado de información geográfica - Ejecución de proyectos de producción cartográfica. - Aseguramiento de calidad de procesos en producción cartográfica.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en herramientas para procesos de control automático de edición para mapas topográficos 3) Experiencia en procesos de formación y edición de mapas topográficos de escalas medias		

## CUERPOS O ESCALAS:

- \* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS Y METEOROLOGIA
- \* EX12: EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
- \* EX22: EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS. EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
- \* EX27: EX12+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT.DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST.PERS.NO SANI.SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

## ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD):

- \* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
- \* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL
- \* A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA

## TITULACIONES:

- \* 1240: INGENIERO/A NAVAL
- \* A042: INCLUIE CODIGOS 71940/21360/21380/21400/21490/21491/21492
- \* B042: INCLUIE CODIGOS 32263/32264/32265/32270/32280/32290
- \* A002: INGENIERO O ARQUITECTO
- \* 1260: INGENIERO GEOGRAFO
- \* 2120: INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO

## FORMACION:

## OBSERVACIONES:

- \* INP: PUESTO EXCLUSIVO INVESTIGACION EFECTOS RD 2515/86 DE 21-11
- \* H.E: HORARIO ESPECIAL

**ANEXO B RESULTAS**

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo. Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/E
1	4265667	MINISTERIO DE FOMENTO. C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P. (CEBEX) LABORATORIO DE GEOTECNIA JEFE / JEFA DE AREA DE GEOTECNIA BASICA Y EXPERIMENTAL	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir la realización de ensayos de laboratorio de estudios geotécnicos relacionados con el proyecto, construcción y mantenimiento de obras hidráulicas, portuarias, carreteras y cimentaciones de edificios.</li> <li>- Dirigir estudios relacionados con la mecánica de suelos y rocas.</li> <li>- Realizar trabajos relacionados con la geotecnia medioambiental.</li> <li>- Coordinar grupos de trabajo encargados de realizar ensayos de laboratorio, así como de preparar manuales y normas de ensayo.</li> <li>- Participación activamente en congresos y seminarios sobre mecánica de suelos y sobre mecánica de rocas, tanto en España como en el extranjero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taludes.</li> <li>- Túneles.</li> <li>- Estructura de tierra.</li> <li>- Patología geotécnica.</li> <li>- Geotecnia de obras lineales.</li> <li>- Reconocimiento geotécnico.</li> <li>- Rocas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Inglés C1 equivalente o superior.</li> </ul>		
2	5037901	COORDINADOR / DE PROGRAMA TECNICO CIENTIFICO	MADRID - MADRID	27	12.863,00	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, coordinación y supervisión de los trabajos en el ámbito de la geotecnia, ensayos de campo, instrumentación y geología aplicada a la ingeniería, preferentemente en relación a obras lineales, estructuras, carreteras y realización de trabajos e investigación sobre la estabilidad de taludes, laderas naturales y grandes desplazamientos.</li> <li>- Participación en la gestión y participación en proyectos de I+D+i de índole geológico-geotécnica a nivel nacional e internacional.</li> <li>- División de trabajos de investigación, realización de congresos y seminarios sobre <b>Estabilidad de Laderas</b>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelos Numéricos en Geotecnia.</li> <li>- Instrumentación de obras lineales.</li> <li>- Reconocimiento del terreno e instrumentación geotécnica.</li> <li>- Estabilidad de taludes y laderas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Dirección de trabajos de instrumentación "in situ" y reconocimiento geológico-geotécnico en el ámbito de la obra pública. Se valorará especialmente la experiencia en el estudio de patologías relacionadas con el estudio de deslizamientos y desplazamientos.</li> <li>3) Utilización de programas de simulación de taludes e análisis y corrección de desplazamientos.</li> <li>4) Tareas de coordinación de proyectos de I+D+i nacionales relacionados con taludes y laderas.</li> <li>5) Coordinación de cursos, másteres y seminarios en diferentes ámbitos de la geotecnia.</li> </ul>		

CUERPOS O ESCALAS:

\* EX11 - EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAD. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE - ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES: