

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE FOMENTO

**3314** *Resolución de 5 de marzo de 2018, 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 y promoción profesionales 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 Función Pública, 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. FE1/18) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A Puestos y anexo B Resultas de esta Resolución, 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.

2. Cuando se requiera para poder concursar a un puesto o se valore como mérito específico estar en posesión de las titulaciones de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, podrán presentarse, según el caso, los títulos de Grado o de Grado y Máster que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente en materia de titulaciones.

3. 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.

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

a) Los funcionarios que se encuentren en adscripción provisional cuando el puesto que ocupan provisionalmente haya sido convocado, solicitando al menos dicho puesto.

b) 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.

c) 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 Función Pública, 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 deberán presentarse exclusivamente de forma electrónica a través del portal «FUNCIONA», en el enlace Recursos Humanos – Mis servicios de RRHH (SIGP) – Acceso mis servicios de RRHH – Concurso de méritos – Solicitudes para concurso de méritos: [https://www.funciona.es/magnoliaPublic/funciona/Area Personal/autoservicio.html](https://www.funciona.es/magnoliaPublic/funciona/Area%20Personal/autoservicio.html) siendo necesario para su firma certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT-RCM).

2. No obstante lo anterior, podrán participar mediante la cumplimentación del modelo publicado como anexo I de esta Resolución, dirigido a la Subsecretaría del Ministerio de Fomento, debiendo presentarse en el plazo señalado en el apartado 1, en el Registro General del Ministerio de Fomento, paseo de la Castellana, 67 o en las oficinas a que se refiere el artículo el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes colectivos:

a) Los funcionarios de la Administración General del Estado en situación administrativa distinta a servicio activo.

b) Los funcionarios de la Administración General del Estado en situación administrativa de servicio activo que se encuentren en situación de incapacidad temporal o estén ausentes de su puesto de trabajo por vacaciones durante todo el plazo de presentación de instancias. En este caso deberán acompañar la documentación que lo acredite.

c) Los funcionarios de Comunidades Autónomas o de la Administración Local que presten servicio en esas Administraciones.

d) Los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en situación administrativa distinta de servicio activo.

e) 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.

f) Otros funcionarios no incluidos en los apartados anteriores que, queriendo participar en esta convocatoria, no tuvieran acceso al portal Funciona desde su puesto de trabajo, debiendo en ese caso acompañar su solicitud de un certificado del responsable de su unidad que acredite dicha imposibilidad.

Cuando las solicitudes se cursen por conducto de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.

3. 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 Resultados, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

4. 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.

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 aquellos funcionarios que procedan de la situación de excedencia sin derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto de mayor nivel que hayan ocupado durante un mínimo de un año, sólo si lo han hecho en los últimos cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) 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. A estos efectos el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

### 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 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 y centros oficiales de idiomas. 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) Se valorarán las acciones formativas en materia de igualdad.

• Por la participación en acciones formativas en materia de igualdad reconocidas por las Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

### 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/las interesados/as que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1,5 puntos.

d) 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.

2. 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.

3. En este apartado se valorará también la experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto.

4. 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.

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

6. 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 Resolución (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 Función Pública, 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 administrativo 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, Industria 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: Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, se entiende otorgado el consentimiento para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio, salvo que el funcionario solicitante manifieste por escrito en su solicitud, que deniega la autorización para la consulta, en cuyo caso deberá 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 el ámbito de otras Administraciones Públicas y en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos 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 el ámbito de otras Administraciones Públicas y en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos 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, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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 excepto en el puesto con número de orden 18 del anexo A Puestos, para los que se designarán tres representantes.

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 fecha de la reunión de la comisión de valoración se publicará 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 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 a la Subsecretaría 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 publicará un listado de admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, el interesado, conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días, podrá subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos.

El plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de los listados de participantes y de excluidos en el concurso, así como la causa de exclusión, en la página web de este Departamento.

2. Podrán aportarse documentos destinados a ampliar la información recogida en la solicitud hasta la fecha de la reunión de la Comisión de Valoración.

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 únicamente hasta la fecha de la reunión de la Comisión de Valoración del concurso. Una vez formulada renuncia parcial o total a la solicitud, ésta lo será a todos los efectos. Dicha renuncia deberá realizarse por medios electrónicos a través del Portal Funciona, salvo en los casos previstos en la base segunda.

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.

5. Una vez publicada la resolución del concurso en el «BOE», los funcionarios que hubieran optado por alguno de los puestos ofertados en esta convocatoria podrán solicitar a la Subdirección General de Recursos Humanos de este Ministerio las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos que hubieran concurrido a los mismos puestos. Dicha solicitud debe formularse a través del correo electrónico [concursos.sgrh@fomento.es](mailto:concursos.sgrh@fomento.es).

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/la 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 Función Pública 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su Comunidad Autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1.i) y 14.1.segunda, 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, 5 de marzo de 2018.–La Subsecretaria de Fomento, Rosana Navarro Heras.

## ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE1/18) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Resolución de la Subsecretaría de Fomento, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.  
(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.4)<br>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |  | 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"/><br>Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/><br>Cuidado hijos <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cuidado familiar <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  | ¿Alguna discapacidad? (Base Segunda.4)<br>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |  |

## DATOS PROFESIONALES

|  |  |                              |  |   |  |
|--|--|------------------------------|--|---|--|
| Número Registro Personal   |  | Cuerpo o Escala              |  | Grupo                                   |  |
| Situación administrativa actual:<br>Activo <input type="checkbox"/> Servicio en otras AAPP <input type="checkbox"/> Otras: _____                                       |  |                              |  |   |  |
| El destino actual lo ocupa con carácter:<br>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 la Hoja nº 2 de este Anexo I)

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 2018  
(Firma)

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





## ANEXO II – Certificado de Méritos

Don/D<sup>a</sup>:

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: \_\_\_\_\_  
 Grupo/Subgrupo: \_\_\_\_\_ N.R.P.: \_\_\_\_\_  
 Cuerpo o Escala: \_\_\_\_\_  
 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 Resolución de ..... de fecha ....., B.O.E. de .....

En....., a.....de..... de 2018

OBSERVACIONES AL DORSO SI  NO

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y Sello

#### INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en 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 2018  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS.....

NOMBRE..... Nº 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 de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En..... a..... de..... de 2018

(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
de 2018  
(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 tercera 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 dieciocho.

**ANEXO A  
Puestos**

| Nº Orden | Nº Píazas | 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 | M/E |
|----------|-----------|---------------|---|---------------------|--------|-----------|------------|--------|-----------|------------|---------------|---|--|---|-----|-----|
| 1        | 1         | 1498234       | MINISTERIO DE FOMENTO<br>SECRETARÍA DE TRANSPORTE, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS<br>D.G. DE CARRETERAS<br>S.G. DE EXPLOTACION<br>JEFE/ JEFA DE AREA DE PLANEAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PLANES | MADRID - MADRID     | 28     | 13.939.94 | A1         | EX11   | 1200      |            |               | - Actualización, seguimiento y control de la situación y funcionamiento de la Red de Carreteras del Estado, incluyendo el análisis y pronóstico de la evolución de la demanda de transporte.<br>- Elaboración y supervisión del Plan de Aforos de la Dirección General de Carreteras.<br>- Participación y representación en los órganos de Carreteras en grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con las funciones indicadas: (GEDR, AIPCR, C-ROADS, Sistema Español de Información de Carreteras, INSPIRE, CNIPIC).<br>- Coordinación, dirección e impartición de cursos de formación de la Dirección General de Carreteras relacionados con las funciones indicadas.<br>- Dirección de los trabajos de mantenimiento de equipos e instalaciones de toma de datos de tráfico en la R.C.E.<br>- Elaboración y supervisión de la información oficial sobre tráfico, inventario y catálogo de la R.C.E. Mantenimiento y actualización del inventario de características geométricas de la R.C.E.<br>- Elaboración de informes con sistemas inteligentes de Transporte de la R.C.E. | - Ingeniería de Tráfico.<br>- Formación de operadores de equipos de aforos de tráfico.<br>- Los contratos de gestión de servicios públicos: suministro, servicios y mantenimiento.<br>- Gestión del dominio público de las carreteras estatales. | 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>2) Conocimiento de la normativa de carreteras, trazado, tráfico, planificación y legislación de contratos.<br>3) Experiencia en herramientas SIG y aplicaciones informáticas específicas (mapas de tráfico de la D.G.C., fichero maestro de estaciones, aplicación "aforos", "convencios") y su uso.<br>4) Inglés B2 equivalente o superior |     |     |
| 2        | 1         | 2688514       | JEFE/ JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS   | MADRID - MADRID     | 26     | 11.278.26 | A1<br>A2   | EX11   |           |            |               | - Aplicación de las disposiciones legales y técnicas que regulan el uso y defensa de la Red de Carreteras del Estado.<br>- Elaboración de informes técnicos y de planificación territorial en la referida a su afeción a la R.C.E.<br>- Gestión de la base de datos de informes de planificación territorial.<br>- Gestión del Archivo de informe de planificación territorial.   | - Legislación de carreteras<br>- Gestión de dominio público de las carreteras estatales<br>- Ruido producido por vehículos en carreteras<br>- Ley de contratos   | 1) Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>2) Conocimiento de la normativa de carreteras, trazado, tráfico, planificación, ruido y evaluación ambiental.  |     |     |
| 3        | 1         | 4681565       | TECNICO / TECNICA   | MADRID - MADRID     | 22     | 6.191.08  | A2         | EX11   | 2040      |            |               | - Apoyo técnico en expedientes relativos a explotación de carreteras<br>- Tramitación administrativa de expedientes relativos a explotación de carreteras   | - Ley de carreteras<br>- Contratación en el sector público.<br>- Word<br>- Excel   | 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.  |     |     |

| Nº Orden | Nº Plazas | Código puesto | Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo                       | Provincia Localidad | Nº/CD | CE        | GR/VS/ADM | Cuerpo | Tít. req.    | Form. req. | Observaciones | Descripción puesto de trabajo  | Cursos de formación  | Méritos específicos   | MAX | M/E |
|----------|-----------|---------------|---|---------------------|-------|-----------|-----------|--------|--------------|------------|---------------|--|--|---|-----|-----|
| 4        | 1         | 4473915       | S.G. DE PROYECTOS JEFEE/ JEFA DE SERVICIO DE SUPERVISION                  | MADRID - MADRID     | 26    | 11.278,26 | A1<br>A2  | EX11   | 1200<br>2040 |            |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión dinámica de Proyectos de Trazado y Proyectos de Construcción de carreteras de la Red de Carreteras del Estado.</li> <li>- Seguimiento de la tramitación de los expedientes de información pública y de evaluación de impacto ambiental de los estudios y Proyectos de carreteras.</li> <li>- Ejecución de labores de seguimiento, supervisión y control de proyectos de carreteras, autopistas y autopistas de peaje, y preparación de las resoluciones de aprobación de los mismos.</li> <li>- Coordinación de los aspectos administrativos de estudios y proyectos de carreteras, utilizando la base de datos de la Subdirección General de Asesoramiento.</li> <li>- Aplicación de las disposiciones legales y normativa técnica que regulan la redacción de los estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Verificación de ofertas técnicas en la licitación de contratos de asistencia técnica para la redacción de proyectos de carreteras del Estado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Novedades de la nueva Norma de Trazado en proyectos de carreteras inteligentes.</li> <li>- Participación Forzosa en tiempos de crisis económica.</li> <li>- Gestión y dirección de proyectos de carreteras.</li> <li>- Gestión y dirección de estudios informativos.</li> <li>- Firmas y sus materiales.</li> <li>- Excel: Nivel Experto</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en la dirección de proyectos de obras lineales.</li> <li>3) Inglés B2 equivalente o superior</li> </ul>  |     |     |
| 5        | 1         | 4672835       | S.G. DE CONSERVACION TECNICO / TECNICA                                    | MADRID - MADRID     | 26    | 11.278,26 | A1<br>A2  | EX11   | A013         |            |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control y seguimiento del sistema de gestión de puentes de la Red de Carreteras del Estado.</li> <li>- Control de los expedientes de contratación de asistencia técnica para la realización de inspecciones.</li> <li>- Gestión de los programas de licitaciones de refuerzos en carreteras y rehabilitaciones de puentes y taludes.</li> <li>- Supervisión y tramitación de pliegos de prescripciones técnicas particulares para obras de asistencia técnica.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos y actuaciones de conservación</li> <li>- Proyecto, Construcción y Gestión de Puentes</li> <li>- Firmas en sus materiales</li> <li>- Orientaciones en obras de carreteras</li> <li>- Los proyectos de construcción desde el punto de vista de la Dirección General de Carreteras</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en la aplicación informática SGP (sistema de gestión de puentes).</li> <li>3) Experiencia en inspecciones básicas y principales de obras de paso.</li> <li>4) Experiencia en planes de mantenimiento de puentes.</li> <li>5) Experiencia en comisiones y grupos de trabajo de asociaciones científicas técnicas relacionadas con las obras de paso</li> </ul> |     |     |
| 6        | 1         | 4681578       | JEFEE/ JEFA DE SECCION TECNICA  | MADRID - MADRID     | 22    | 6.191,08  | A2        | EX11   | 2040         |            |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y control técnico y presupuestario de los contratos de obras y servicios de la Subdirección General de Conservación</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de contratos del sector público.</li> <li>- Proyectos y actuaciones de conservación.</li> <li>- Firmas y sus materiales</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ul>  |     |     |
| 7        | 1         | 2171340       | S.G. DE CONSTRUCCION JEFEE/ JEFA DE SECCION DE GESTION Y CONTROL DE OBRAS | MADRID - MADRID     | 24    | 7.729,26  | A1<br>A2  | EX11   | 1200<br>2040 |            |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación, seguimiento y control técnico de contratos de obras, y de contratos de servicios, de carreteras</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación en la Administración Pública.</li> <li>- Word</li> <li>- Excel</li> <li>- Excel</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción de trabajo.</li> </ul>   |     |     |

| Nº Orden | Nº Plazas | Código puesto | Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo   | Provincia Localidad  | Nº/CD | CE        | GR/VS/ADMI | Cuerpo | Tít. req. | Form. req.   | Observaciones | Descripción puesto de trabajo   | Cursos de formación  | Méritos específicos  | MAX | M/E |
|----------|-----------|---------------|---|----------------------|-------|-----------|------------|--------|-----------|--------------|---------------|---|--|--|-----|-----|
| 8        | 1         | 2092983       | S.G. DE COORDINACION<br>JEFE/JEFA DE AREA DE EXPROP.<br>ECONOMICA Y   | MADRID -<br>MADRID   | 28    | 12.005,88 | A1         | AE     | EX11      |              |               | - Supervisión, tramitación y realización de los contratos de gestión, encomiendas de gestión, convenios, y obras de emergencia.<br>- Tramitación y seguimiento de expedientes de la Dirección General de Carreteras.<br>- Gestión de las relaciones con Tribunales y otros órganos (como el Consejo de Obras Públicas o el Tribunal de Cuentas) para la documentación requerida por todos ellos y enviada a los mismos.<br>- Preparación de la documentación necesaria para la contratación de obras especiales en materia de explotación.<br>- Utilización de aplicaciones informáticas de la (GAE (SIC3 y 5 Net), aplicaciones informáticas de gestión de expedientes administrativos (SGC-4 y Expres). | - Técnicas y procesos de la gestión pública.<br>- Introducción al análisis de la contabilidad financiera.<br>- Procedimientos contables de gestión del gasto público.<br>- Plataforma de contratación del sector público.<br>- Los contratos de gestión de servicios públicos, suministro, servicios y concesión de obras públicas.<br>- Curso de dirección y gestión de contratos de obras. | 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>2) Experiencia en el manejo de las aplicaciones presupuestarias CINCONET y SIC-3.<br>3) Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. |     |     |
| 9        | 1         | 3474635       | DEMARACIONES DE<br>CARRETERAS<br>DEMARCACION ANDALUCIA<br>ORIENTAL- GRANADA,<br>TECNICO / TECNICA<br>SUPERIOR | GRANADA -<br>GRANADA | 24    | 6.191,08  | A1         | AE     | EX11      | A028         |               | - Tramitación y seguimiento de expedientes de conservación y explotación de carreteras.   | - Word<br>- Gestión y dirección de proyectos en materia de carreteras.<br>- Excel<br>- Gestión de la explotación de túneles de carreteras.<br>- Contratos administrativos.<br>- Gestión de equipos humanos.  | 1) Conocimiento y experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto.<br>2) Experiencia en procedimiento de contratación.<br>3) Conocimiento de la normativa de carreteras  |     |     |
| 10       | 1         | 4681760       | DEMARCACION ANDALUCIA<br>ORIENTAL- MALAGA<br>JEFE / JEFA DE SECCION DE<br>PERIFERICA                          | MALAGA -<br>MALAGA   | 20    | 6.191,08  | A2         | AE     | EX11      | 2040<br>2050 |               | - Apoyo Técnico para la realización de estudios y seguimiento de obras e informes de carreteras.<br>- Tramitación, informes y expedientes de conservación y explotación de carreteras.<br>- Tramitación, seguimiento y control técnico de contratos de conservación integral de carreteras.<br>- Herramientas informáticas para el desarrollo de las funciones; Bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.   | - Cursos relacionados con obras de carreteras<br>- La contratación administrativa<br>- Ley de expropiación forzosa   | 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo  |     |     |

| Nº Orden | Nº Plazas | Código puesto | Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo  | Provincia Localidad     | Nº/CD | CE        | GR/SB ADMI | Cuerpo | Tít. req. | Form. req. | Observaciones | Descripción puesto de trabajo  | Cursos de formación   | Méritos específicos   | MAX | I/M/E |
|----------|-----------|---------------|--|-------------------------|-------|-----------|------------|--------|-----------|------------|---------------|--|---|---|-----|-------|
| 11       | 1         | 4680937       | DEMARCACION CANTABRIA-SANTANDER<br>JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN B                       | CANTABRIA-SANTANDER     | 26    | 11.278,26 | A1<br>A2   | EX19   | B009      |            | TPS           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir y coordinar el servicio de prevención</li> <li>- Realizar la evaluación de riesgos</li> <li>- Planificar la formación e impartir cursos de formación</li> <li>- Realizar el seguimiento de la vigilancia de la salud de los empleados públicos.</li> <li>- Realizar los planes de prevención de incendios y de accidentes de trabajo.</li> <li>- Realizar actividades de coordinación de obras de construcción.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención de Riesgos Laborales</li> <li>- Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de Construcción.</li> <li>- Ergonomía y Psico-Sociología</li> <li>- Higiene Industrial.</li> <li>- Medicina Laboral.</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo</li> <li>Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación</li> <li>Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de P.R.L.</li> <li>Experiencia en la aplicación de programas informativos a nivel de usuario.</li> <li>Titulación de ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y/o Ingeniero Técnico de Obras Públicas.</li> </ol> |     |       |
| 12       | 1         | 3104820       | JEFE / JEFA DE SECCION   | CANTABRIA-SANTANDER     | 24    | 4.665,36  | A1<br>A2   | EX11   |           |            |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de asuntos relativos a gestión de personal.</li> <li>- Excel</li> <li>- Gestión económica.</li> <li>- Experiencia en la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial, contratos, recursos, documentos.</li> <li>- Habilitado Pagador Suplente.</li> <li>- Labores de Apoyo en relación con el Servicio Jurídico y órganos judiciales.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Word</li> <li>- Access</li> <li>- Administración, Administrativa.</li> <li>- Responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Gestión económica y presupuestaria.</li> <li>- Gestión de RRRH.</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo</li> <li>Experiencia en la elaboración de informes administrativos.</li> <li>Experiencia en relaciones con los Servicios Jurídicos del Estado, Juzgados, Areas de Gestión de personal laboral y funcionario.</li> <li>Experiencia en gestión de registro electrónico.</li> </ol>  |     |       |
| 13       | 1         | 1657198       | DEMARCACION CASTILLA-LA MANCHA, CUENCA<br>JEFE / JEFA DE AREA DE CONSERVACION Y EXPLOTACION      | CUENCA-CUENCA           | 28    | 16.039,80 | A1         | EX11   | 1200      |            | CST           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de estudios, proyectos y obras de conservación y explotación de carreteras.</li> <li>- Dirección de contratos de conservación integral y/o seguridad vial.</li> <li>- Gestión de expedientes de expropiación.</li> <li>- Gestión de expedientes de conservación.</li> <li>- Ordenación de los servicios y medios de conservación.</li> <li>- Gestión, tutela, protección y defensa del dominio público.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incidencias en la ejecución de los contratos públicos de obras y en las concesiones administrativas.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Gestión económica y presupuestaria.</li> <li>- Gestión de dominio público viario.</li> </ul>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ol>   |     |       |
| 14       | 1         | 2692579       | DEMARCACION CASTILLA-LA MANCHA, GUADALAJARA<br>JEFE / JEFA DE AREA DE CONSERVACION Y EXPLOTACION | GUADALAJARA-GUADALAJARA | 28    | 16.039,80 | A1         | EX11   | 1200      |            | CST           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de estudios, proyectos y obras de conservación y explotación de carreteras.</li> <li>- Dirección de contratos de conservación integral y/o seguridad vial.</li> <li>- Gestión de expedientes de expropiación.</li> <li>- Gestión de expedientes de explotación.</li> <li>- Ordenación de los servicios y medios de conservación.</li> <li>- Gestión, tutela, protección y defensa del dominio público.</li> <li>- Inspección de contratos de Concesión de Obras Públicas para la conservación y explotación de carreteras.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incidencias en la ejecución de los contratos públicos de obras y en las concesiones administrativas.</li> <li>- Contrato de obras.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Gestión económica y presupuestaria.</li> <li>- Gestión del dominio público viario.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ol>   |     |       |



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, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
\* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LET. 3084, DE 2 DE AGOSTO

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

- \* 1200: INGENIERIA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
- \* 2040: INGENIERIA TECNICA DE OBRAS PUBLICAS
- \* A013: INGENIERO SUPERIOR O INGENIERO TECNICO
- \* A028: LICENCIADO EN INGENIERIA DE ARQUITECTO SUPERIOR
- \* B008: TITULACION UNIVERSITARIA DE INGENIERIA DE OBRAS PUBLICAS
- \* B009: TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO

FORMACION:

OBSERVACIONES:

- \* TPS: TITULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR
- \* CST: CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA

**ANEXO B  
Resultas**

| Nº Orden | Código puesto | Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo  | Provincia Localidad | N/ CD | CE        | GR/SB    | ADM | Cuerpo | Titulación requerida | Observaciones | Descripción puesto de trabajo   | Cursos de formación   | Méritos específicos  | MAX | M/E |
|----------|---------------|---|---------------------|-------|-----------|----------|-----|--------|----------------------|---------------|---|---|--|-----|-----|
| 1        | 1158913       | MINISTERIO DE FOMENTO<br>S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIVIENDA<br>D.G. DE CARRETERAS<br>S.G. DE EXPLOTACION<br>JEFE / JEFA DE SECCION DE GESTION TECNICA | MADRID - MADRID     | 24    | 7.729,26  | A1<br>A2 | AE  | EX11   | 1200<br>2040         |               | - Apoyo técnico a la actualización, seguimiento y control de la situación y evolución de la Red de Carreteras del Estado, incluyendo el análisis de la oferta vial y la demanda de transporte.<br>- Variación y explotación de obras de obra, provenientes de equipos de apoyo.<br>- Actualización anual del catálogo de la R.C.E. y realización de los mapas de tráfico en ARC VIEW.<br>- Participación en trabajos de titularidad de carreteras entre el Ministerio de Fomento y otras administraciones.<br>- Trabajos relacionados con sistemas inteligentes de transporte.<br>- Mantenimiento y actualización del SIG. Actualización de la página Web del Ministerio del contenido relativo al catálogo y evolución de la Red de Carreteras.<br>- Actualización del fichero maestro de estaciones y participación en la elaboración de planes de abono anuales.<br>- Apoyo a los cursos de formación de los CC, relacionados con las labores indicadas. | - Curso ingeniería de tráfico.<br>- Formación de operadores de equipos de apoyo de tráfico.<br>- Cursos de la Ley de Carreteras del Sector Público.<br>- Gestión y dirección de estudios informativos.<br>- Cursos especializados en ARCGIS   | 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>2) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>3) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>4) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>5) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>6) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>7) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>8) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>9) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>10) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>11) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>12) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>13) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>14) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>15) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>16) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>17) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>18) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>19) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>20) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>21) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>22) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>23) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>24) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>25) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>26) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>27) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>28) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>29) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>30) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>31) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>32) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>33) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>34) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>35) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>36) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>37) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>38) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>39) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>40) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>41) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>42) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>43) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>44) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>45) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>46) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>47) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>48) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>49) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>50) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>51) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>52) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>53) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>54) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>55) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>56) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>57) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>58) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>59) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>60) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>61) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>62) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>63) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>64) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>65) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>66) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>67) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>68) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>69) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>70) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>71) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>72) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>73) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>74) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>75) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>76) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>77) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>78) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>79) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>80) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>81) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>82) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>83) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>84) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>85) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>86) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>87) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>88) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>89) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>90) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>91) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>92) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>93) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>94) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>95) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>96) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>97) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>98) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>99) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>100) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. |     |     |
| 2        | 2666176       | S.G. DE CONSERVACION<br>JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA  | MADRID - MADRID     | 24    | 7.729,26  | A2       | AE  | EX11   | 2040                 |               | - Apoyo a la supervisión de proyectos y obras.<br>- Apoyo técnico en el seguimiento de los contratos de conservación integral   | - Ley de Contratos del Sector Público<br>- Firmes y sus materiales<br>- Word<br>- Excel<br>- Power Point<br>- Geotecnía Vial  | 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.<br>2) Experiencia en contratos de servicios con conservación integral<br>3) Experiencia en contratos de conservación integral<br>4) Experiencia en contratos de obras   |     |     |
| 3        | 801293        | DEMARCARIONES DE CARRETERAS<br>DEMARCAACION CASTILLA-LA MANCHA, TOLEDO<br>JEFE / JEFA DE AREA DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS                               | TOLEDO - TOLEDO     | 28    | 13.939,94 | A1       | AE  | EX11   | 1200                 |               | - Coordinación y dirección de la redacción de estudios informativos, y de proyectos de construcción de autopistas, autopistas y carreteras.<br>- Coordinación y dirección de obras de creación de nueva infraestructura adscritas a la Demarcación de Carreteras desde la fase de elaboración de proyectos hasta la fase de explotación, incluida la dirección del contrato de control y vigilancia.  | - Expropiación forzosa<br>- Estudios geológicos-geotécnicos en obras lineales.<br>- Planes de aseguramiento de la calidad en la obra pública.<br>- Estudios de impacto ambiental en puentes, carreteras.<br>- Creencias en obras de carreteras.<br>- Evaluación del Impacto Ambiental en las Infraestructuras.<br>- Sistemas de Información Geográfica (SIG). | 1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.   |     |     |

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, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

\* 1200: INGENIERIA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS  
\* 2040: INGENIERIA TECNICA DE OBRAS PUBLICAS

FORMACION:

OBSERVACIONES:

—