

MINISTERIO DE FOMENTO

18369 *ORDEN FOM/3258/2008, de 6 de noviembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso específico (Ref. FE7/08) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Base primera.

1.a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 66/2008, de 25 de enero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2008, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

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

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

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

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

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

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

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

Ministerio de Cultura: Archivos, Museos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Ciencia e Innovación: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica.

Ministerio de Igualdad.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos con número 40, 41, 42, 43 y 44 adscritos a las Direcciones Generales de Transportes por Carretera y Aviación Civil, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria. En estas mismas condiciones se podrá participar para la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20,

21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 46, 47, 48, 52, 53, 55, 56, 57 y 58.

Para el puesto con número de orden 47, Inspector General, es requisito necesario cumplir lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las inspecciones generales de servicios de los departamentos ministeriales.

Para el puesto con número de orden 52, Consejero del Consejo de Obras Públicas, es requisito necesario cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden del Ministerio de Fomento, de 30 de septiembre de 1999, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Obras Públicas (funcionarios en activo, con una antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado que requieran titulación universitaria superior para acceder a los mismos).

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Fomento y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

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

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

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la localidad en la que se halle el puesto al que están adscritos y que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios a que se refiere el punto anterior y que no participen, teniendo obligación de hacerlo, podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la localidad en la que están adscritos después de atender las solicitudes de los concursantes.

5. Los funcionarios con destino definitivo en servicio activo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento Ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o por supresión del puesto de trabajo.

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (Servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han pasado dos años desde su transferencia o traslado y en todo caso desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984), y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de 2 años que han de permanecer en dicha situación.

8. Los funcionarios en situación de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

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

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

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

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

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

1. Primera fase

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

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

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

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

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

A estos efectos:

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

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o procedente de la situa-

ción de excedencia, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

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

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

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento

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

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

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

1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,5 puntos.

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

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 1,5 puntos.

2. Segunda fase.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en el Anexo I, hasta un máximo de 8 puntos.

En este apartado, se tendrá en cuenta la posesión por los candidatos de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el ingreso en su correspondiente Cuerpo o Escala, relacionados con el área a que corresponde el puesto.

En este apartado podrá valorarse la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización.

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

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos tenga relación directa con información al público, recepción y registro de documentos, actividades de gestión con significativos grados de proximidad con el público y actividades para las que el conocimiento de la lengua constituya factor relevante. El conocimiento de dicha lengua podrá valorarse también en relación con los demás puestos de las correspondientes Comunidades Autónomas.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones, o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria.

Base tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del citado Departamento (Paseo de la Castellana, 67 –Nuevos Ministerios –28071 –Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo III), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

- Certificación del Órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).
- Certificación/es expedida/s por el/os Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 2).
- Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV hoja 2).
- Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.

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

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

Base cuarta. Acreditación de méritos.

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

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

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

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

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

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

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

3. Asimismo, los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Base segunda punto 1.5) se acreditará de la siguiente forma:

Con respecto al destino previo del cónyuge funcionario se acreditará con certificación actualizada del Registro Civil de Inscripción matrimonial y con una certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

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

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

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

4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documental-mente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará en formato UNE.A-4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

Base quinta. Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: La Subdirectora General de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y uno en representación de la Subsecretaría del Departamento que actuará como Secretario.

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10% de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin per-

juicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

La composición de dicha Comisión se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del Grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo Grupo.

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al Centro Directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El Centro Directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Base sexta. *Adjudicación de plazas*

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

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

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

Base séptima. *Destinos*

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

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

Base octava. *Resolución y tomas de posesión*

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

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

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y del contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso, no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

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

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

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

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

Madrid, 6 de noviembre de 2008.—La Ministra de Fomento, P.D. (Orden FOM/3564/2004, de 19 de octubre), el Subsecretario de Fomento, José María Ramírez Loma.

ANEXO I

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
1	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACION (Suprimida)</p> <p>SECRETARIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</p> <p>COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES FERROVIARIOS</p> <p>Jefe Servicio</p>	2	Madrid	26	10.166,14	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Recogida de datos in situ en accidentes ferroviarios. Solicitud de documentación a otras entidades. Análisis de la información recopilada. Elaboración de los informes correspondientes. - Participación en la redacción de estudios relacionados con la siniestralidad en el transporte ferroviario. - Disponibilidad de viajar. - Representación en comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con el transporte ferroviario. - Coordinación de grupos de trabajo relacionados con la siniestralidad en el transporte ferroviario. - Uso y manejo de programas informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Superior. Caminos, Industriales, Navales, Telecomunicaciones. - Ingeniero Técnico Obras Públicas / Ayudante, Industriales, Navales, Telecomunicaciones. - Experiencia en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en contratación administrativa y elaboración de informes. - Idioma inglés. 	- Cursos relacionados con la descripción del puesto de trabajo.	
2	Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.130,00	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la elaboración de páginas web y gestión de las mismas. - Gestión y tratamiento de bases de datos. - Elaboración de estadísticas - Comunicaciones con organismos nacionales e internacionales. - Gestión de contratos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. - Nociones básicas de páginas web. - Conocimientos en ofimática. - Idioma inglés. 	- Cursos relacionados con la descripción del puesto de trabajo.	
3	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS</p> <p>Subdirección General de Planificación</p> <p>Técnico N.20</p>	1	Madrid	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes de supervisión de estudios de planeamiento, previos, informativos y anteproyectos de carreteras. - Aplicación de las disposiciones legales y normativa técnica que regulan la redacción de los estudios de carreteras. - Seguimiento del proceso administrativo desde la orden de redacción del estudio hasta su aprobación definitiva. - Tramitación de expedientes de información pública y de la Declaración de Impacto Ambiental de los estudios informativos de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las disposiciones legales y normativa que regulan la redacción de los estudios de carreteras. - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> * Redacción de estudios de carreteras. * Elaboración de informes de supervisión de los estudios informativos. * Elaboración de informes en materia de gestión de la Red de Carreteras del Estado. 	- Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
DEMARCAIONES DE CARRETERAS													
Demarcación Andalucía Occidental													
4	Jefe Sección Técnica N.22	2	Sevilla	22	7.190,54	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de carreteras. - Expropiaciones. - Tramitación de expedientes administrativos.	- Experiencia en: * Redacción de proyectos y estudios de carreteras. * Dirección de obras de carreteras. * Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones.	- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	
5	Jefe Sección Periférica N.20	1	Sevilla	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos de carreteras. - Dirección, control y vigilancia de obras de Conservación. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de expropiación. - Gestión de dominio público.	Experiencia en: - Dirección de obras y redacción de proyectos de conservación de carreteras. - Dirección de equipo. - Gestión de dominio público. - Gestión de contratos de colaboración.	- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	
6	Técnico n.20	2	Sevilla	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de infraestructuras. - Expropiaciones. - Tramitación de expedientes administrativos.	- Experiencia en: * Redacción de proyectos y estudios de infraestructuras. * Dirección de obras de infraestructuras. * Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones.	- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	
7	Técnico N.20	1	Sevilla	20	5.104,80	A2	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de infraestructuras. - Expropiaciones. - Tramitación de expedientes administrativos.	- Experiencia en: * Redacción de proyectos y estudios de infraestructuras. * Dirección de obras de infraestructuras. * Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones.	- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	
8	Técnico n.20	2	Córdoba	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de infraestructuras. - Expropiaciones. - Tramitación de expedientes administrativos.	- Experiencia en: * Redacción de proyectos y estudios de infraestructuras. * Dirección de obras de infraestructuras. * Gestión y tramitación de expedientes de expropiaciones.	- Excel. - Word. - Access. - Cursos relacionados con el puesto de trabajo.	
Demarcación Castilla-León Oriental													
9	Jefe Sección N.24	1	Burgos	24	4.130,00	A1A2	AE	EX11		- Responsable de la Sección de Expropiaciones. - Gestión de las expropiaciones de la Demarcación actuando como Representante de la Administración durante todo el proceso. - Mantenimiento y gestión del patrimonio inmobiliario.	- Conocimientos y experiencia en: * Desempeño de puestos de trabajo similares. * Materia de expropiaciones. * Informática a nivel de usuario, especialmente en Word, Excell, Windows y Access.	- Expropiaciones. - Word. - Excell. - Access.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
10	Jefe Sección Técnica N.24	1	Segovia	24	7.190,54	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Colaboración en: * Gestión de la conservación integral de carreteras, tanto con medios propios como contratados. * Dirección de obras de conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos tanto con medios propios como a través de contratos de consultoría. * Expedientes sancionadores como instructor de los mismos. * Redacción de estudios de seguridad y salud en obras y conservaciones integrales, así como el desarrollo de planes de seguridad y salud. * Participación, redacción y tramitación de informes sobre expedientes de modificación de obra. * Gestión y dirección de operaciones de vialidad invernal. * Tramitación de expedientes de expropiación forzosa.	- Experiencia en: * Gestión y dirección de la conservación integral de carreteras. * Dirección de obras de conservación y seguridad vial, estudios y tramitación de expedientes. * Dentro de la dirección de contratos de consultoría, para la redacción de proyectos y control y vigilancia de obras, realizando supervisión y seguimiento de los mismos. * Redacción de proyectos de seguridad vial y mejora de trazado, redactados con medios propios. * Instrucción de expedientes sancionadores de carreteras. * Inspecciones estructurales. * Gestión y dirección de medios propios o contratados de vialidad invernal. * Tramitación de expedientes de expropiación. * Redacción de estudios de seguridad y salud y desarrollo de planes de seguridad y salud.	- Gestión del dominio público viario. - Geotecnia vial. - Expropiación forzosa. - Informática: Word, Excel, Autocad, Outlook, otros programas técnicos relacionados con el puesto de trabajo.	
11	Demarcación Castilla-La Mancha Técnico N.20	1	Toledo	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Redacción de proyectos y en dirección de obras. - Dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y proyectos y para el control y vigilancia de obras.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo.	- Relacionado con el perfil del puesto convocado.	
12	Jefe Sección Periférica N.20	1	Albacete	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	- Participación en: * Redacción de estudios, proyectos y en dirección de obras. * Dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y proyectos y para el control y vigilancia de obras. * Tramitación de expedientes de expropiación. - Dirección del Laboratorio.	- Conocimientos y experiencia en relación con las funciones contenidas en la descripción del puesto de trabajo. - Conocimientos de normativa de carreteras y de informática a nivel de usuario.	- De carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
13	Técnico N.20	1	Albacete	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Gestión de conservación y explotación. - Informes sobre accesos y autorizaciones y permisos de obras colindantes a las carreteras convencionales y autovías.	- Experiencia en la gestión y la explotación de carreteras convencionales y autovías. - Experiencia en la gestión y tramitación de informes de accesos y autorizaciones y permisos de obras colindantes a las carreteras convencionales y autovías.	- De carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
14	DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES Unidad de Apoyo Jefe Servicio Coordinación	1	Madrid	26	12.488,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Dirección y redacción de proyectos de infraestructuras ferroviarias. - Dirección de estudios informativos.	- Experiencia en la dirección de estudios informativos de nuevas líneas de alta velocidad ferroviaria, incluyendo la gestión del expediente de información pública y la elaboración de informes específicos sobre alegaciones. - Experiencia en la dirección de estudios informativos relacionados con el transporte de mercancías por ferrocarril. - Experiencia en la dirección de proyectos constructivos de estaciones ferroviarias subterráneas. - Experiencia en la dirección de proyectos constructivos de líneas ferroviarias de alta velocidad.	- Microsoft Project. - Access 2003 avanzado. - Excel 2003 avanzado. - Dirección de inversiones públicas. - Autocad.	
15	Subdirección General de Planes y Proyectos Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	19.552,00	A1	AE	EX11		- Elaboración y seguimiento de las actuaciones convenidas con las Comunidades Autónomas para la supresión de pasos a nivel. - Gestión del Inventario de Pasos a Nivel. - Redacción y seguimiento de planes de seguridad en pasos a nivel. - Apoyo al Subdirector General en materias de su competencia. - Seguimiento de la gestión de los estudios y proyectos de la Subdirección General.	- Experiencia en la gestión del inventario de pasos a nivel. - Experiencia en la elaboración y seguimiento de actuaciones convenidas con Comunidades Autónomas para la supresión de pasos a nivel. - Experiencia en la redacción y seguimiento de planes de seguridad de pasos a nivel. - Experiencia en Estudios Informativos y proyectos de estaciones Multimodales subterráneas. - Experiencia en Proyectos Constructivos de túneles ferroviarios urbanos. - Experiencia en estudios informativos de nuevas líneas de Alta Velocidad y en la gestión de sus expedientes.	- Urbanismo y competencias estatales. - Economía e infraestructuras. - Bases de datos relacionales con Access 2000 avanzado.	
16	Jefe Servicio Proyectos	1	Madrid	26	12.488,94	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección y redacción de proyectos de infraestructuras. - Dirección de estudios informativos.	- Experiencia en la dirección de estudios y proyectos de actuaciones ferroviarias. - Experiencia en la preparación de pliegos de prescripciones técnicas particulares. - Experiencia en el análisis de ofertas en concursos de estudios y proyectos. - Experiencia en la preparación de conferencias, cursos y seminarios. - Experiencia en la dirección y coordinación de proyectos de investigación.	- Urbanismo y competencias estatales - Impacto ambiental. - Infraestructura del transporte y desarrollo regional. - Movilidad en las ciudades.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
17	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	10.964,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección y redacción de proyectos de infraestructuras ferroviarias. - Dirección de estudios informativos.	- Experiencia en estudios informativos de las infraestructuras ferroviarias y lineales. - Experiencia en dirección de proyectos constructivos.	- Cad. - Microsoft Project. - Excel avanzado - Access avanzado	
18	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	10.964,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Estudios informativos de infraestructuras ferroviarias y lineales.	- Experiencia en estudios informativos de infraestructuras ferroviarias y lineales. - Experiencia en dirección de proyectos constructivos	- Dirección de inversiones públicas. - Cad. - Microsoft project. - Excel. - Access.	
19	Técnico N.20	1	Madrid	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Apoyo técnico a la dirección de proyectos de infraestructuras ferroviarias.	- Experiencia en redacción y apoyo a la dirección de proyectos y planes de obras de infraestructuras ferroviarias.	- Contratación administrativa. - Excel. - Access. - Cad o Autocad. - Microsoft Project.	
Subdirección General de Construcción													
20	Jefe Servicio Construcción	1	Madrid	26	12.488,94	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección, organización y gestión de obras ferroviarias.	- Experiencia en dirección, organización y gestión de obras de líneas de alta velocidad. - Experiencia en la dirección, organización y gestión de obras de duplicaciones de vías y supresiones de pasos a nivel. - Experiencia en la dirección, organización y gestión de obras en red convencional, renovaciones de vías, grandes estructuras y viaductos. - Experiencia en la dirección de contratos para la redacción de proyectos de obras ferroviarias. - Experiencia, como representante de la Administración, en actuaciones expropiatorias. - Experiencia en la redacción y dirección de proyectos modificados, complementarios y liquidaciones de obras ferroviarias.		
21	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	10.964,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Canales, Caminos y Puertos	- Dirección, organización y gestión de obras ferroviarias.	- Experiencia en dirección, organización y gestión de obras de Infraestructuras Ferroviarias y Obras Lineales.	- Dirección de Obras Públicas. - Dirección de Inversiones Públicas. - Excel. - Access. - Microsoft Project. - CAD.	
22	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	10.964,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Canales, Caminos y Puertos	- Supervisión técnica de estudios informativos, proyectos básicos y constructivos de obras de infraestructuras ferroviarias. - Gestión de Proyectos de obras ferroviarias, gestión de la construcción de obras ferroviarias. - Gestión de contratos de consultoría y asistencia.	- Experiencia en supervisión de estudios informativos, proyectos e incidencias de obras de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en el redacción de proyectos de obras de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en la gestión de la construcción de obras ferroviarias. - Experiencia en la preparación de contratos de consultoría y asistencia.	- Contratos de las Administraciones Públicas. - Estructuras - Excel. - Microsoft Project. - Cad o Autocad	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
23	Coordinador Técnico	1	Madrid	22	7.190,54	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias.	- Experiencia en la colaboración y gestión de obras ferroviarias, en especial las que incluyan túneles de alta velocidad. - Experiencia en expropiación forzosa. - Conocimientos informáticos de cad, excel, y access.	- Cad o Autocad. - EXCEL - ACCESS - Ley de expropiación forzosa. - Ley de contratos de las Administraciones Públicas.	
24	Coordinador Técnico	1	Madrid	22	7.190,54	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección y gestión de obras ferroviarias.	- Experiencia en colaboración y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en expropiación forzosa. - Conocimientos informáticos de Cad, Excel y Acces.	- Cad o Autocad. - Excel. - Access. - Ley de expropiación forzosa. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.	
25	Técnico N.20	1	Madrid	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección y gestión de la construcción de obras ferroviarias.	- Experiencia en colaboración en la dirección y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias. - Conocimientos informáticos de Cad, Microsoft project, excel y access.	- Ley de expropiación forzosa. - Excel. - Access- - Cad o Autocad. - Microsoft project.	
26	Técnico N.20	3	Madrid	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	- Colaboración en la dirección y gestión de la construcción de obras ferroviarias.	- Experiencia en colaboración en la dirección y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en expropiación forzosa. - Conocimientos informáticos de Cad, excel y access.	- Expropiación forzosa. - Cad. - GEI - Excel - Access.	
27	Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias Jefe Servicio Gestión Económica	1	Madrid	26	10.166,14	A1A2	AE	EX11		- Control y seguimiento de programas presupuestarios y proyectos de inversión. - Tramitación y gestión presupuestaria. - Preparación de informes sobre ejecución económica del presupuesto y sobre los proyectos de inversión	- Experiencia en análisis y control financiero y presupuestario. - Experiencia en control y seguimiento presupuestario de inversiones públicas. - Experiencia en control y gestión de proyectos financiados con Fondos Europeos (FEDER, Cohesión, BEI, RTE). - Conocimiento en herramientas informáticas (Word, Excel).	- Introducción a la contabilidad analítica. - Gestión económica presupuestaria. - Nueva Ley de Contratos. - Consolidación de estados financieros. - Normas internacionales de información financiera.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Subdirección General de Programación Técnica y Científica												
28	Jefe Servicio Contratación	1	Madrid	26	10.166,14	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de las funciones de Administrador de Centro. - Elaboración, tramitación y seguimiento de las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> * Contratación administrativa. * Programación de inversiones. * Seguimiento de la actividad del Centro: actuaciones y convenios. * Supervisión de las operaciones de mantenimiento de edificios e instalaciones. * Coordinación de procedimientos de gestión de personal con el Área de Recursos Humanos. * Coordinación de los Planes de Gestión Medioambiental, y de Emergencia, Alarma y Evacuación. * Mantenimiento del parque de automóviles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en las funciones que describen el puesto. - Experiencia en la elaboración del Presupuesto de Inversiones. - Experiencia en la organización, manejo, consulta e introducción de datos con las aplicaciones informáticas del Centro: FENEX, Programación, SYGA. - Experiencia en la implantación de sistemas de gestión medioambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común. - Ley de contratos del sector público. - Gestión económica y presupuestaria. - Bases de datos Access. 	
29	Técnico de Prevención C (Observaciones: TPS)	1	Madrid	24	7.316,80	A1A2	AE	EX11	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar evaluación de riesgos incluyendo los que exijan una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. - Planificar la formación e información de carácter general, a todos los niveles, y ejecutar dicha acción en las materias propias de sus áreas de especialización. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales, así como su seguimiento y control. - Experiencia y conocimientos en el uso de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el campo de la Seguridad Laboral. - Experiencia en el campo de la Higiene Industrial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales en general. - Específicos sobre Higiene Industrial. - Específicos sobre Seguridad Laboral. 	
30	Técnico de Prevención C (Observaciones: TPS)	1	Madrid	24	7.316,80	A1A2	AE	EX19	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar evaluación de riesgos incluyendo los que exijan una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. - Planificar la formación e información de carácter general, a todos los niveles, y ejecutar dicha acción en las materias propias de sus áreas de especialización. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en actividades de planificación: seguimiento y control de la ejecución de proyectos de seguridad. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales. - Experiencia y conocimientos en el uso de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el campo de la ergonomía y psicología aplicada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales en general. - Específicos sobre higiene industrial. - Específicos sobre ergonomía y psicología aplicada. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
31	Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	7.190,54	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias / Ingeniero o Arquitecto Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y control de los servicios generales y de administración del Centro de Estudios de Puertos y Costas. - Tramitación, gestión y control de expedientes de personal. - Supervisión, seguimiento y control del mantenimiento de las instalaciones generales del Centro. - Alimentación y consulta con las aplicaciones informáticas de gestión del Cedex. - Coordinación y gestión de contratos de obras, asistencia técnica y suministro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración y redacción de pliegos de prescripciones. - Experiencia en la gestión, control y planificación de recursos humanos. - Experiencia en la gestión de: conservación, limpieza y mantenimiento de edificios. - Experiencia en la coordinación con el servicio de prevención de riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica. - Contratación del sector público. - Administración y contabilidad. - Prevención de riesgos laborales. 	
32	Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	7.190,54	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias / Ingeniero o Arquitecto Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de estudios e investigación sobre datos de la naturaleza correspondientes a hidrodinámica marina, océano-meteorología, dinámica costera y aguas litorales. - Instrumentación de adquisición de datos, tratamiento y análisis de información correspondiente al puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Posesión de títulos académicos oficiales de nivel superior relacionados con el puesto de trabajo. - Conocimientos de técnicas de tratamiento de series temporales de variables océano-meteorológicas, climáticas y medio-ambientales. - Conocimientos de ingeniería de puertos y costas. - Conocimientos y utilización de paquetes M.S. Office, Autocad, Mathlab, Surfer y otros. - Conocimientos de técnicas de simulación, control de procesos y tratamiento de imágenes. - Experiencia en estudios y trabajos marítimos y portuarios. - Buen conocimiento de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de puertos y costas. - Instrumentación de obtención de datos y control de procesos. - Aplicaciones de informática técnica. - Tratamiento de imágenes. 	
33	Técnico N.22	1	Madrid	22	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero o Arquitecto Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de estudios de medidas en la naturaleza relativas al oleaje, corrientes, oscilaciones, meteorología y dinámica costera. - Tratamiento de datos oceanográficos. Análisis de series temporales. Instrumentación para la medida de variables océano-meteorológicas. Transmisión de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de hidrodinámica marina, análisis de series temporales, dinámica costera. - Conocimientos de instrumentación aplicada a sistemas marinos. - Experiencia en la realización de estudios de características similares. - Conocimiento de idiomas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de costas y puertos. - Paquetes informáticos M.S. Office, Autocad, Surfer y Math-Lab. - Estadística. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
34	Centro de Estudios Hidrográficos Técnico N.22	1	Madrid	22	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero o Arquitecto Técnico	- Realización de proyectos, estudios técnicos y ensayos en modelo reducido en materia de infraestructuras hidráulicas.	- Experiencia en diseño y construcción de obras hidráulicas. - Experiencia en gestión de documentación. - Conocimientos de normativa relativa a seguridad en infraestructuras civiles. - Experiencia en revisión y redacción de proyectos hidráulicos. - Conocimientos de hidrología. - Conocimientos en elaboración y presentación de informes escritos. - Conocimientos de ofimática (Word, Excel, Outlook) - Conocimientos de AutoCad. - Conocimientos de inglés básico.	- Elaboración y presentación de informes escritos. - Ensayos geotécnicos. - Diseño y construcción de obras hidráulicas. - Cálculo de Estructuras. - AutoCad. - Inglés básico.	
35	Centro de Estudios del Transporte Jefe Área Estudios Infraestructura Viaria	1	Madrid	28	13.546,40	A1	AE	EX11		- Evaluación de firmes en pista en ensayo acelerado. - Diseño de firmes, elaboración de normativa de diseño y modelización de firmes. - Desarrollo de ensayos de laboratorio para materiales de los firmes. - Asistencia al diseño y construcción de firmes. - Participación en comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales. - Formación en materia de firmes, materiales, ensayos de laboratorio y auscultación in-situ.	- Conocimientos y experiencia en la evaluación de firmes en pista de ensayo acelerado. - Experiencia en la investigación en materiales de firmes. - Experiencia en el desarrollo de normativa de firmes. - Experiencia en asistencia técnica en problemas de patología de firmes. - Experiencia en ensayos de laboratorio como medio de investigación en firmes. - Experiencia en la participación en comités técnicos y grupos de trabajo de investigación nacionales e internacionales. - Experiencia en la participación en proyectos de investigación y desarrollo nacionales e internacionales. - Experiencia en difusión del conocimiento en materias relacionadas con el puesto: Publicaciones, Docencia en cursos. - Inglés oral y escrito a nivel First Certificate o equivalente.	- Firmes y materiales de los firmes. - Ensayos de laboratorio. - Evaluación in-situ de firmes.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
36	Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	7.190,54	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación y control de los servicios generales y de administración del Centro. - Tramitación, gestión y control de expedientes de personal. - Supervisión, seguimiento y control del mantenimiento de las instalaciones generales del Centro. - Alimentación y consulta con las aplicaciones informáticas de gestión del CEDEX. - Coordinación y gestión de contratos de obras, asistencia técnica y suministro. - Supervisión, seguimiento y control de proyectos básicos y de ejecución de obras. - Apoyo a la dirección del Centro en materia de prevención de riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la elaboración y redacción de pliegos de prescripciones. - Experiencia en la gestión, control y planificación de recursos humanos. - Experiencia en la gestión de: conservación, limpieza y mantenimiento de edificios; mantenimiento de jardines; suministros (agua, electricidad, gas, etc). - Experiencia y asistencia a comités en materia de seguridad y salud. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de contratación en la administración pública. - Cursos de gestión económica. - Cursos en materia de prevención de riesgos laborales. - Cursos en materia de seguridad y salud. - Cursos de ofimática a nivel avanzado. 	
37	Técnico N.22	1	Madrid	22	5.639,20	A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de trabajos de auscultación de características de los firmes y pavimentos de carreteras. - Procesamiento informático y análisis de datos tomados con equipos de auscultación de carreteras. - Gestión de equipos de auscultación de carreteras. - Participación en grupos de trabajo y normalización sobre características de los firmes y pavimentos de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en trabajos de auscultación de características de los firmes y pavimentos de carreteras. - Experiencia en el procesado informático y análisis de datos tomados con equipos de auscultación de carreteras. - Experiencia en la gestión de equipos de auscultación de carreteras. - Experiencia en el contraste de equipos de auscultación de carreteras. - Inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática avanzada. - Programación en Visual Basic. - Estadística. 	
38	Técnico N.20	1	Madrid	20	5.639,20	A2	AE	EX11	Ingeniero o Arquitecto Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de trabajos de auscultación de características de los firmes y pavimentos de carreteras. - Procesamiento informático y análisis de datos tomados con equipos de auscultación de carreteras. - Gestión de equipos de auscultación de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la realización de trabajos de auscultación de características de los firmes y pavimentos de carreteras. - Experiencia en el procesado informático y análisis de datos tomados con equipos de auscultación de carreteras. - Inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre firmes de carreteras. - Cursos sobre Word y Excel, medio o avanzado. - Cursos de Estadística. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
39	Laboratorio de Geotecnia Coordinador Programa Técnico Científico	1	Madrid	27	12.488,94	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar, gestionar, supervisar y participar en proyectos de I+D de índole geotécnica y medioambiental a nivel nacional e internacional. - Dirigir, coordinar y llevar a cabo estudios y trabajos relacionados con la geotecnia medioambiental. - Desempeñar tareas de gestión, coordinación y planificación en el ámbito de la geotecnia básica y experimental. - Participar en foros, plataformas y grupos tanto internacionales como nacionales en representación del Laboratorio de Geotecnia. - Difusión de proyectos investigación y asistencia a congresos y seminarios sobre Mecánica de Suelos, Mecánica de Rocas y Geotecnia Medioambiental, tanto en España como en el extranjero. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tareas de coordinación, gestión y supervisión de proyectos de I+D+I nacionales e internacionales. - Estudios geotécnicos relacionados con el proyecto, construcción y conservación de obras lineales y cimentaciones de edificios. - Investigación y desarrollo de técnicas de ensayos geotécnicos y medioambientales, de campo y laboratorio, y su aplicación al dimensionamiento de actuaciones geotécnicas. - Normativas y legislación en relación a proyectos geotécnicos y de geotecnia medioambiental. - Gestión y dirección técnica de proyectos y estudios relacionados con la geotecnia medioambiental. - Pertenencia a comisiones científicas, de organización de eventos y de colaboración técnico-científica entre instituciones en el campo de la Geotecnia, en ámbitos nacionales e internacionales. - Asimismo, se valorará la participación en congresos y seminarios nacionales e internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los relacionadas con la mecánica del suelo y las rocas, más concretamente relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> * Ensayos geotécnicos y medioambientales, cimentaciones, taludes, estructuras de tierra, patología geotécnica, geotecnia de obras lineales, reconocimiento geotécnico. 	
40	SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTES DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA Subdirección General de Gestión y Análisis de los Transportes por Carretera Jefe Área	1	Madrid	28	13.546,40	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la red de servicios de transporte regular permanente de viajeros por carretera, de uso general. - Elaboración y tramitación de los anteproyectos y proyectos para el establecimiento de dichos servicios. - Dirección y tramitación de los procedimientos de adjudicación de concesiones para la explotación de los servicios regulares permanentes de transporte de viajeros por carretera, de uso general. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho. - Conocimiento de la legislación nacional y de UE sobre el sector de los transportes terrestres en el ámbito del transporte por carretera. - Conocimientos demostrados y experiencia de la normativa del transporte regular de viajeros por carretera. - Experiencia en la elaboración de informes y propuestas sobre normas y materias del transporte terrestre. - Experiencia en la organización, funcionamiento y participación de reuniones, comisiones y grupos de trabajo relacionados con el sector de los transportes terrestres. - Conocimientos de informática, en especial de la aplicación Sitranvi / Sitranbus. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión de Líneas Regulares de Transporte de Viajeros por Carretera (SITRANVI). - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Política Comunitaria en materia de Infraestructuras de Transporte. Los Transportes Terrestre, Marítimo y Aéreo del Ciclo sobre la Unión Europea. - Técnicas de Comunicación y Expresión Oral. - Elaboración y Presentación de Informes Escritos. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
41	Técnico Superior N.26	1	Madrid	26	10.964,54	A1	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Económicas / Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos / Ingeniero Superior	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis económico del transporte de viajeros por carretera. - Estudio y propuesta de resolución de expedientes referentes a la repercusión económica en los servicios de transporte público regular de viajeros por carretera de las modificaciones en su explotación. - Estudios económicos de las tarifas de los servicios públicos de transporte por carretera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tarifas de transporte. - Experiencia en estudios sobre empresas de transporte. - Inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de contabilidad financiera. - Gestión económica y presupuestaria. - Auditoría financiera. - Contabilidad analítica. - Word. - Access. 	
	Subdirección General de Inspección de los Transportes por Carretera												
42	Jefe Servicio Inspección	2	Madrid	26	10.964,54	A1A2	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección en pequeñas y medianas empresas de transporte de viajeros, de transporte de mercancías, operadores de transporte y cargadores en todo el territorio nacional. - Organización de controles de transporte en carretera. - Disponibilidad horaria. - Realización de desplazamientos por todo el territorio nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado / Diplomado en Derecho. - Licenciado / Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales. - Experiencia en Inspecciones. - Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos en materia de transportes. - Cursos sobre procedimiento sancionador. - Cursos sobre procedimiento administrativo. 	
	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL												
	Unidad de Apoyo												
43	Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	4.130,00	A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la gestión de los Recursos Humanos de la Dirección General. - Desarrollo de procedimientos de tareas administrativas para la gestión y pago de nóminas. - Manejo, consulta e introducción de datos con el programa informático para la gestión y pago de nóminas. - Apoyo al habilitado pagador de nóminas y otras percepciones. - Coordinación del Registro General. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas de gestión de personal. - Conocimiento de ofimática avanzada. - Experiencia en tareas de gestión y pago de nóminas. - Conocimientos de la normativa sobre gestión y pago de nóminas. - Conocimientos de la normativa sobre gestión de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - NEDAES. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Curso de Internet y correo electrónico. - Ley de Organización y Funcionamiento de la AGE. y Ley de Gobierno. - Curso de Gestión de Nóminas y Seguridad Social. - Curso de Gestión de Personal. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
44	<p>Subdirección General de Control del Transporte Aéreo</p> <p>Jefe Servicio Notificación Sucesos</p>	1	Madrid	26	10.964,54	A1	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de la adecuada ejecución de todas aquellas obligaciones derivadas de: <ul style="list-style-type: none"> * la Directiva 2003/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 13 de junio de 2003 y del Real Decreto 1334/2005 por el que se traspone la anterior. * el Reglamento (CE) Nº 1321/2007 de la Comisión de 12 de noviembre de 2007 por el que se establecen disposiciones de aplicación para la integración en un depósito central de la información sobre sucesos de la aviación civil intercambiada de conformidad con la mencionada Directiva. * el Reglamento (CE) Nº 1330/2007 de la Comisión de 24 de septiembre de 2007 por el que se establecen disposiciones de aplicación para la difusión a las partes interesadas de la información sobre sucesos de la aviación civil a la que se refiere el artículo 7, apartado 2, de la Directiva antes citada. - Vigilancia del cumplimiento de la notificación obligatoria. - Gestión, divulgación y promoción del sistema de Notificación de Sucesos. - Establecimiento de procedimientos para el funcionamiento del SNS. - Definición de indicadores de sucesos. - Participación en el intercambio de información con otros Estados sobre notificación de sucesos. - Vigilancia de la adecuada protección de la información. - Participación en la evolución de la normativa europea e internacional al respecto de notificación de sucesos, asistiendo a los Grupos de Trabajo y Comités donde se discutan estos temas. - Colaboración con CIAIAC y CEANITA para el intercambio y acceso a la información. - Relación con los Servicios técnicos competentes respecto a las notificaciones de sucesos. - Revisión de los Informes de accidentes e incidentes emitidos por la CIAIAC, remisión de los mismos a las unidades competentes y coordinación de respuesta. - Seguimiento de la implantación de las recomendaciones por parte de las unidades competentes de su implantación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento base de datos tratamiento de sucesos (ECCAIRS) - Experiencia en la participación de reuniones nacionales e internacionales relacionadas con la gestión de sucesos de aviación civil. - Experiencia profesional en organización de mantenimiento aeronáutico. - Experiencia profesional en la aprobación de Escuelas de Formación de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves. - Experiencia profesional en organización del sector de defensa en el área de cooperación industrial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Base de Datos ECCAIRS del Sistema de Notificación de Sucesos. - Curso básico de aviación de aeronave de transporte aéreo comercial. - Curso de familiarización de aeronave de transporte aéreo comercial. - Factores humanos aplicado al mantenimiento de aeronaves. - Reglamento 2042/2003, Parte 145. - Reglamento EU-OPS. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
45	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Oficialía Mayor Jefe Servicio Coordinación	1	Madrid	26	10.166,14	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y organización administrativa del Servicio. - Coordinación del personal del Servicio. - Coordinación con las tareas de otros servicios. - Programación, preparación y seguimiento durante la ejecución de contratos de obra y de servicios. - Elaboración de informes sobre edificios, sus instalaciones y las actuaciones sobre ellos. - Elaboración de prescripciones técnicas. - Elaboración de presupuestos de obra. - Redacción de proyectos y dirección de la ejecución de las obras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estar en posesión del Título de Arquitecto o Arquitecto Técnico o Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial. - Experiencia acreditada en cada una de las tareas del puesto. - Experiencia en la legislación de contratación administrativa. - Experiencia en el manejo de programas informáticos a nivel de usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de perfeccionamiento o especialización en los campos propios de la arquitectura técnica o la ingeniería técnica industrial. - Contratación administrativa. - PRESTO - Autocad. - Excel. - Access. 	
46	Técnico N.24	1	Madrid	24	7.190,54	A2	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de presupuestos de obra. - Redacción de proyectos de obra. - Dirección de obra - Coordinador de Seguridad y Salud en fase de proyecto y de Dirección de Obra. - Coordinación de asistencias técnicas relativas a actuaciones en materia de obra. - Elaboración de informes técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en las tareas del puesto: * Elaboración de presupuestos de obra de acuerdo con la L.C.S.P. * Redacción de proyectos de obra de acuerdo con la L.C.S.P. * Dirección de obra de acuerdo con la L.C.S.P. * Coordinador de Seguridad y Salud en fase de proyecto y de Dirección de Obra de acuerdo con la L.C.S.P. * Coordinación de asistencias técnicas relativas a actuaciones en materia de obra de acuerdo con la L.C.S.P. * Elaboración de informes técnicos de acuerdo con la L.C.S.P. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programas informáticos a nivel de usuario: PRESTO, AUTOCAD, EXCEL Y ACCESS. 	
47	Inspección General del Departamento Inspector General Observaciones: FDF	1	Madrid	29	19.552,00	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Inspecciones ordinarias y extraordinarias de servicios y de contratación de la obra pública. - Inspecciones operativas sobre aspectos económicos, jurídicos, procesales y procedimentales. - Informes jurídicos e informaciones reservadas. - Evaluación de las organizaciones y auditoría de procedimientos. - Planificación, evaluación y control de la calidad de los servicios públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Licenciado en Derecho. - Experiencia en las funciones de la Inspección General según la descripción del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. - Contratación Administrativa. 	Memoria

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
48	Subdirección General de Gestión de Ayudas, Subvenciones y Proyectos Director de Programa de Proyectos	1	Madrid	26	10.166,14	A1A2	AE	EX11	Arquitecto / Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y valoración de expedientes y de proyectos de intervención en el Patrimonio Histórico. - Gestión, tramitación y seguimiento de expedientes de contratación de proyectos, dirección facultativa de obras y ejecución de obras, en aplicación del uno por ciento cultural resultante de las obras públicas realizadas por el Ministerio de Fomento, destinado a la conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico. - Colaboración y participación en las reuniones de la Comisión Mixta entre el Ministerio de Fomento y el Ministerio de Cultura para la actuación conjunta en el Patrimonio Histórico Español a través del uno por ciento cultural. - Seguimiento técnico de actuaciones subvencionadas. - Elaboración de informes en cuestiones relacionadas con el uno por ciento cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de Arquitecto Superior. - Cursos de postgrado en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo. - Titulación de Doctor. - Experiencia en la elaboración y participación de estudios y proyectos de obra en inmuebles de Interés Histórico. - Experiencia en la tramitación y seguimiento de expedientes relacionados con bienes inmuebles. - Conocimiento de normativa relativa a la Conservación y Protección del Patrimonio Histórico y de otros bienes inmuebles de titularidad pública. - Experiencia en tramitación, gestión y seguimiento de expedientes administrativos de Contratación de Proyectos, dirección Facultativa de obras y ejecución de obras. - Experiencia en participación en mesas de contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitación, gestión o análisis del Patrimonio Arquitectónico. - Cursos sobre legislación y normativa de aplicación a bienes inmuebles. - Cursos sobre normativa para la contratación administrativa y gestión de subvenciones. - Cursos de aplicaciones informáticas vinculadas a la tramitación de expedientes sobre bienes inmuebles y de técnicas de tratamiento de imagen. - Cursos sobre calidad en la administración pública y liderazgo. 	
49	Jefe Servicio	1	Madrid	26	10.166,14	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Participación en las Mesas de Contratación como Secretario en los procedimientos de Contratación de Proyectos, dirección Facultativa de obras y ejecución de obras, en aplicación del uno por ciento cultural resultante de las obras públicas realizadas por el Ministerio de Fomento, destinado a la Conservación y Enriquecimiento del Patrimonio Histórico. - Estudio y seguimiento de procedimientos judiciales relacionados con la aplicación del uno por ciento Cultural resultante de las obras públicas realizadas por el Ministerio de Fomento, destinado a la Conservación o Enriquecimiento del Patrimonio Histórico. - Elaboración de las propuestas de los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta Ministerio de Fomento-Cultura para la actuación conjunta en el Patrimonio Histórico Español a través del uno por ciento Cultural, para la ejecución de Sentencias firmes de los Tribunales dictadas en procedimientos judiciales relacionados con el uno por ciento cultural - Apoyo jurídico en cuestiones relacionadas con el uno por ciento Cultural y en otras materias competencia de la Subdirección. - Elaboración de informes en cuestiones relacionadas con el uno por ciento Cultural y en otras materias competencia de la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho. - Conocimiento de legislación sobre Régimen Jurídico de la Administración, Procedimiento Administrativo, Contratación Administrativa y Subvenciones. - Experiencia en tramitación, gestión y seguimiento de expedientes administrativos de Contratación de proyectos, dirección facultativa de obras y ejecución de obras. - Experiencia en la tramitación administrativa, gestión y seguimiento de los recursos contencioso-administrativos. - Experiencia en ejecución de Sentencias. - Experiencia en tramitación administrativa, gestión y seguimiento de procedimiento de concesión de ayudas y subvenciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre legislación de Contratos del Sector Público. - Cursos de legislación de Subvenciones. - Cursos de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo. - Cursos de Informática. Bases de Datos. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
50	Jefe Sección N.24	1	Madrid	24	5.639,20	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de procedimientos administrativos y de gestión de ayudas y subvenciones a programas piloto que promuevan la movilidad sostenible, y a estudios y acciones de difusión de actividades técnicas. - Revisión, tramitación y seguimiento administrativo y económico de expedientes de ayudas y subvenciones. - Participación en órganos colegiados de selección de solicitudes de ayudas y subvenciones. - Apoyo administrativo en la elaboración de bases reguladoras y convocatorias de ayudas y subvenciones a programas piloto que promuevan la movilidad sostenible, estudios y acciones de difusión de actividades técnicas, y en otras materias relacionadas con esta Subdirección. - Redacción y tramitación de informes sobre expedientes de procedimientos de reintegro de ayudas y subvenciones. - Manejo, consulta e introducción de datos de gestión de subvenciones con los programas informáticos de la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tramitación, gestión, seguimiento y control de expedientes administrativos de contratación o de subvenciones. - Experiencia en valoración de solicitudes de ayudas y subvenciones. - Experiencia en valoración de contratos. - Conocimiento de legislación sobre subvenciones, régimen jurídico y gestión presupuestaria. - Licenciatura en Derecho o en Ciencias Económicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Técnica y procesos de la gestión presupuestaria pública. - Curso de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Cursos de legislación sobre subvenciones. - Curso de Legislación de contratos del sector público. - Cursos de Bases de Datos, Access y Excel. 	
51	Jefe Sección Programación	1	Madrid	24	5.639,20	A1A2	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de procedimientos administrativos y de gestión de ayudas y subvenciones. - Gestión, tramitación y seguimiento de expedientes de contratación. - Revisión, tramitación y seguimiento administrativo y económico de expedientes de ayudas, subvenciones y de contratos. - Participación en órganos colegiados de selección de solicitudes de ayudas y subvenciones. - Redacción y tramitación de informes sobre expedientes de procedimientos de reintegro de ayudas y subvenciones y de contratación administrativa. - Manejo, consulta e introducción de datos de gestión de subvenciones con los programas informáticos de la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tramitación, gestión, seguimiento y control de expedientes administrativos de contratación o de subvenciones. - Experiencia en valoración de solicitudes de ayudas y subvenciones. - Experiencia en valoración de contratos. - Conocimiento de legislación sobre subvenciones, régimen jurídico, gestión presupuestaria y contratación administrativa. - Licenciatura en Derecho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Técnica y procesos de la gestión presupuestaria pública. - Curso de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Cursos de Legislación de subvenciones. - Curso de Legislación de contratos del sector público. - Cursos de Bases de Datos, Access y Excel. 	
52	Consejero Consejo de Obras Públicas	1	Madrid	28	13.546,40	A1	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Ponente en dictámenes relativos a expedientes sometidos a consulta del Consejo de Obras Públicas por los Ministerios de Fomento y de Medio Ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia técnico-administrativa en la planificación y gestión del agua y del dominio público hidráulico. - Experiencia en contratación pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de inversiones públicas. 	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
53	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Subdirección General de Estudios Jurídicos y Desarrollo Normativo Consejero Técnico	1	Madrid	28	13.546,40	A1	AE	EX11		- Elaboración de informes jurídicos y seguimiento de la tramitación de disposiciones de carácter general en las materias propias del Ministerio de Fomento. - Análisis de normas de derecho administrativo y de derecho comunitario. - Elaboración y tramitación de proyectos de disposiciones de carácter general.	- Conocimiento de la legislación aplicable a los distintos modos y a las infraestructuras del transporte y experiencia en la elaboración de informes jurídicos sobre dichas materias. - Experiencia en el manejo de bases de datos jurídicas. - Experiencia en la aplicación de la informática a los procedimientos administrativos. - Experiencia en la aplicación de normas de derecho comunitario.	- Contratación administrativa y expropiación forzosa. - Organización territorial del Estado. - Función directiva. - Evaluación de procedimientos administrativos.	
54	Centro de Publicaciones Jefe Sección Ingresos Económicos	1	Madrid	24	5.639,20	A1A2	AE	EX11		- Gestión, seguimiento y control contable de los ingresos del Centro de Publicaciones. - Coordinación, supervisión y desarrollo de procedimientos de tareas administrativas y de gestión. - Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad.	- Conocimiento de contabilidad general y análisis económico-financiero. - Experiencia en aplicaciones informáticas de gestión comercial. - Conocimientos de administración electrónica y de la Ley de Contratos del Sector Público. - Experiencia en procesos de gestión administrativa, planificación y control en la Administración Pública.	- Contabilidad y análisis económico financiero. - Aplicaciones en entorno Windows y tecnología de Internet. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.	
55	DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL Subdirección General de Astronomía, Geodesia y Geofísica Jefe Sección N.22	1	Alicante	22	5.639,20	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo / Ingeniero Técnico Topógrafo	- Gestión, mantenimiento y conservación del Observatorio de Alicante. - Apoyo al mantenimiento de equipos de observación geodésica y geofísica en la región. - Atención a las peticiones de datos.	- Conocimiento y experiencia en trabajos de similar carácter administrativo. - Experiencia en trabajos de mantenimiento y conservación de instrumentación. - Experiencia en atención al público. - Conocimiento de programas informáticos a nivel de usuario, en especial de explotación de bases de datos.	- Cursos relacionados con la instrumentación geofísica. - Cursos de informática a nivel de usuario.	
56	Subdirección General de Producción Cartográfica Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	8.900,68	A1A2	AE	EX11		- Administración, gestión, explotación y mantenimiento de las Bases de Datos Geográficas en servidores Oracle Spatial destinadas a la producción cartográfica multiformato y multiescala. - Desarrollo de aplicaciones informáticas autónomas e interoperativas en entornos SIG sobre Bases de Datos Espaciales en Oracle Spatial.	- Experiencia en Oracle Spatial. - Experiencia en programación en lenguajes VB6, VB.NET, C# y JAVA (ODP.NET y NetBeans) y sus conexiones con Oracle Spatial. - Experiencia en programación de aplicaciones cliente/servidor con tecnologías JSP. - Experiencia en el manejo de programas de gestión de Bases de Datos Espaciales con Radius Check.	- Programación en entornos SIG con Geomedia Object. - Administración de Oracle y Oracle Spatial.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
57	Jefe Sección N.24 Subdirección General de Aplicaciones Geográficas	1	Madrid	24	7.190,54	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo / Ingeniero Técnico Topógrafo	- Gestión y coordinación de los procesos de producción del Mapa Topográfico Nacional a escala 1:50.000.	- Experiencia en gestión y coordinación de los procesos de Formación y Edición del Mapa Topográfico Nacional a escala 1:50.000 por medios propios y externos. - Experiencia en procesos de actualización de la cartografía a escala 1:50.000.	- Formación y edición automatizada del MTN50. - Determinación de la calidad de datos geográficos. - Actualización de cartografía. - Toponimia de cartografía. - Tratamiento de la Información Geográfica en entornos SIG.	
58	Técnico N.20 (H.E.) CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	1	Madrid	20	4.130,00	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	- Gestión de información para la actualización del Atlas Nacional de España. - Gestión de proyectos de producción del Atlas Nacional de España. - Gestión de proyectos SIG de cartografía temática. - Gestión de proyectos de producción cartográfica temática.	- Experiencia en la gestión y tratamiento de información geográfica temática válida para el ANE. - Conocimiento de la gestión y operación de herramientas SIG (ARC/GIS, Geomedia). - Experiencia en la gestión y operación de herramientas de tratamiento y gestión de información geográfica temática.	- ARC/GIS	
59	Jefe Servicio Comercialización DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Subdirección General de Estadísticas y Estudios	1	Madrid	26	10.166,14	A1A2	AE	EX11		- Comercialización y difusión de los productos y servicios de IGN/CNIG.	- Experiencia en gestión comercial de productos cartográficos en el ámbito de las Administraciones Públicas. - Experiencia de la difusión de productos y servicios de carácter geográfico en el ámbito de las Administraciones Públicas. - Experiencia en procesos de producción cartográfica.		
60	Jefe Servicio Est. Edif. y Vivienda	1	Madrid	26	10.166,14	A1A2	AE	EX11		- Responsable directo de las estadísticas estructurales de la construcción, con funciones de planificación, coordinación, elaboración y análisis, así como la entrega de datos, información e informes a organismos nacionales e internacionales. - Asistencia a reuniones nacionales e internacionales en materias de su competencia. - Colaboración con las unidades informáticas en los trabajos de mantenimiento, seguimiento, modificación y mejoras de las aplicaciones informáticas, que gestionan las tareas competencia del puesto de trabajo. - Coordinación y seguimiento de los distintos expedientes de contratos de servicio que realiza la Unidad.	- Experiencia acreditada en: * Planificación, coordinación y gestión de estadísticas. * Conocimientos de la elaboración de estadísticas estructurales de carácter económico. * Conocimiento y manejo de aplicaciones informáticas que sirven para gestionar estadísticas. * Manejo de directorios y bases de datos de estadísticas económicas. * Elaboración de informes y publicaciones de carácter estadístico. * Tramitación de expedientes de contratación. * Conocimientos de gestión económica y presupuestaria.	- Access. - Encuestas de índices de producción de la industria de la construcción. - Gestión económica y presupuestaria. - Contabilidad financiera. - La contratación en la Administración Pública. - Incidencia de la Ley 30/2007. - SPSS.	

Claves:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, AUTONÓMICA Y LOCAL

A1: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y AUTONOMICA

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

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

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

Observaciones:

T.P.S.: ESPECIALISTA DE NIVEL SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, AL MENOS EN DOS DE LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA EN EL TRABAJO, SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA*

F.D.F.: DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEERMINADAS EN LA O.M. DEL MINISTERIO DE FOMENTO DE 30 DE ABRIL DE 1998 (BOE DE 13 DE MAYO DE 1998), EN ESPECIAL, LAS DE INSPECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, RECONOCIMIENTO, COMPROBACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS MISMAS.

ANEXO II

D.Dña:

CARGO: **CERTIFICO:**

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

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

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

3. DESTINO

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

 Denominación del puesto:.....
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
 a) Comisión de servicios en: (5)..... Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en.....
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: Fecha consolidación: (7).....

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8) TIEMPO

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

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

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

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

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

 Total años de servicios : (9)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a FE7/08) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		Dirección correo electrónico	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal		Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Tercera.4)		Se acoge a la Base Segunda punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿ Alguna discapacidad? (Base Primera.2)	
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		Cuidado hijos o familiar <input type="checkbox"/>			

DATOS PROFESIONALES

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

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

N.º Preferencia	N.º Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

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

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

En a de de (Firma)

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

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

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

--

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

N.º Prefe- rencia	N.º Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento especifico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º R.P.

Vacantes solicitadas		Méritos específicos alegados (1)	Especificación de cursos, diplomas, publicaciones, etc.
Orden preferencia	N.º orden conv.		

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º R.P.

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, de acuerdo con lo establecido por la base segunda 1.3
Orden preferencia	N.º orden conv.	

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

ANEXO V**CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO**

D./DÑA.

CARGO :

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA.

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

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