

Doña M.^a José Sanz Escorihuela, Secretaria judicial.
 Don José Miguel Serrano Ruiz-Calderón, Profesor Facultad de Derecho.
 Don Óscar de Andrés Ortiz, Abogado.
 Secretario: Don Victorio de Elena Murillo, Secretario judicial.
 Tribunal número 4 suplente:
 Presidenta: Doña Miren Nekane Yagüe Egaña, Magistrada.
 Vocales:
 Don Juan José Rosa Álvarez, Fiscal.
 Don Santiago V. González Aguinaco, Secretario judicial.
 Doña María Luisa Cotorrueco Gómez, Secretaria judicial.
 Doña Ana Teresa Ballesteros Barrado, Abogada.
 Secretario: Don Joaquín Barnuevo Vigil de Quiñones, Secretario judicial.

ANEXO II

Relación definitiva de aspirantes excluidos. Cuerpo de Secretarios Judiciales. Turno Promoción interna y libre. Resolución de 19 de julio de 2001 («Boletín Oficial del Estado» de 27 de septiembre)

Número de orden	NIF	Apellidos y nombre	Adm/exc.
<i>Turno de promoción interna</i>			
483	22.677.776-Y	Bernabéu Adrián, Desamparados .	4
564	5.233.119-K	Blanca Barrios, José Manuel de la	4
526	25.131.522-C	Casasnovas Rasal, Ana Isabel ..	1
402	43.704.064-Q	Cuadrat Capdevila, María Alexandra	12
186	11.394.853-D	Fernández Cordero, María Dolores.	4
196	2.085.037-H	Ferré Grau, Miguel	4
433	74.626.622-V	Hernández Cruz, Francisco	4
554	2.627.675-V	Hoyos Blas, M. de Lourdes	4
580	37.662.531-P	Illa Pujals, Jaime	6
375	41.441.773-M	Juan Mari, Josefa	6
13	12.704.741-R	López Díez, Benito	12
148	3.086.236-G	Llana Vicente, Marino de la	6
509	38.783.047-X	Modolell Julia, María José	4
221	50.417.252-X	Molina Pérez, Juan Antonio	6
55	5.203.017-A	Ortiz Herrera, Silvia	6
144	24.354.727-G	Pastor Blasco, Cristina	4
176	46.026.264-K	Pérez Sánchez, Francesc	6
100	17.184.795-T	Quílez Roche, Miguel Ángel	4
348	42.955.572-J	Riera Sánchez, Sebastián	4
323	22.472.979-R	Romero Fernández, Juan Antonio.	6
68	30.559.279-F	Rubio Nazabal, José Carlos	4
26	43.036.109-G	Seguí Gelabert, María del Mar	4
24	33.869.094-F	Serra Grau, Ana María	1,3
544	78.045.909-D	Terre Rubies, M. Montserrat	6
210	20.415.360-P	Valles Lloréns, Enrique	6
31	6.542.621-H	Vega Alonso, Josefa	6
<i>Turno libre</i>			
1418	22.989.618-Z	Alcázar Monedero, Fuensanta	1
1564	53.172.642	Alonso Mosquera, Marta	3
1115	43.734.194-Q	Anchelegues Martínez, Olga ...	1
1358	52.929.356-P	Ariz Laínez, Laura M.	1
1136	7.962.066	Arroyo Rodríguez, Gema	3
1393	11.428.023-J	Carballo Vega, María Luz	9
1546	31.675.359-N	Castilla Ávila, Estefanía	10
1355	48.343.519-A	Galiana Llinares, Beatriz	1, 3
1099	12.389.685-E	Gallego Campo, José Ignacio ...	3
1336	28.630.234-H	Gómez Pérez, Francisco	3
1464	38.123.725-Y	González Muñoz, Sandra	9
1386	12.771.312	González Rodríguez, Diana	10
1130	7.550.084-N	Guirao Navalón, Antonio Julio.	3
1555	28.738.277-F	Hebles Duvison, Ana Eva	3

Número de orden	NIF	Apellidos y nombre	Adm/exc.
1075	32.876.264-H	Inocencio Lite, Silvia	3
1567	46.635.798-D	Josrdano Castro, Mercedes	3
1351	6.234.562-K	Lara López, Flor de Lis	1, 3
1345	13.159.967-B	Lomas Gil, María	3
1128	73.200.435-Z	López Lafita, María Carmen	5
1059	25.711.384-Y	Lorenzo Ortega, Joaquín Manuel.	1
1089	22.580.735-W	Llorente Bolumar, Raquel	3
1350	70.647.346-V	Martínez Trujillo, Nieves	1, 3
1359	22.998.293-H	Méndez Carril, Elena María	1, 3
1094	52.375.522	Miguel Morante, Raquel	10
1084	70.863.468-P	Palomo Corredera, María del Pilar.	3
1067	9.677.843-H	Pascual Martínez, Florencio	3
1575	78.486.853-C	Pérez Pérez, María Leticia	3
1349	42.070.626	Ramos Ascanio, Candelaria	2, 3
1556	70.870.780-Y	Risueño López, Héctor Jesús ...	3
1342	20.207.924-D	Sainz Fernández, Carmen	3
1330	28.938.531-T	Santano Arias, Miguel Ángel ...	3
1558	52.533.510-S	Santiago Moreno, María Esperanza	3
1117	43.731.119-T	Santolaya Torrego, Irene	3
1077	70.647.642-Z	Sanz de la Cruz, Cristina	3

Causas de exclusión

Turnos de promoción interna y libre

1. Instancia presentada fuera de plazo.
2. Modelo de instancia no normalizada.
3. No haber pagado la tasa de examen, pago efectuado fuera de plazo, pago insuficiente, falta de validación de la entidad bancaria o no justificación de su exención.
4. Falta de título exigido en la convocatoria o fotocopia no compulsada.
5. Ausencia de firma en la instancia.
6. Haber superado el anterior proceso selectivo.
9. No tener nacionalidad española.
10. Falta de fecha de nacimiento o no acorde con la convocatoria.
12. No ser funcionario de carrera del Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia o de Secretarios de Juzgados de Paz a extinguir.

MINISTERIO DE FOMENTO

6424 ORDEN FOM /716/2002, de 22 de marzo, por la que se convoca concurso específico, referencia FE4/02, para la provisión de puestos en el Departamento.

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 para cubrir las vacan-

tes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso para obtener puestos en los Servicios Centrales:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan, además, los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias:

Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden 1, 3, 4, 6, 7 y 8, para los que es necesaria una formación técnica específica.

Para los puestos de trabajo convocados en los Servicios Periféricos podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, ya que al tratarse de puestos para los que se requiere una formación técnica específica carecen de limitaciones a la participación.

3. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto solicitado, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

4. 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 misma localidad a las 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.

5. 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 misma localidad después de atender las solicitudes de los concursantes.

6. 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.

7. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

8. 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 22/1993, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

9. 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.

10. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de 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.

11. 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.

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 dos puntos en la primera fase y el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

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

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

1. Primera fase:

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

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

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 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 dichos requisitos o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

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

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

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

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, además de los que correspondan computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1. En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en el destino desempeñado con carácter definitivo o provisional.

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 un punto por cada uno impartido como profesor. La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 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.

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 ocho 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 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

Los puestos para los que se exige presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos 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.

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 reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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

a) Certificación del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).

b) Certificación/es expedida/s por el/os centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).

c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNEA4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV hoja 2).

d) Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato, general y/o referida concretamente al puesto solicitado.

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.

Cuarta. Acreditación de méritos.

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

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

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

Si se trata de funcionarios en situaciones de excedencia voluntaria o de excedencia forzosa, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración 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.

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base segunda 1.2.2, deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documental y verbalmente 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.

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

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: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de la Subsecretaría del Departamento, de los cuales uno 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 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

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.3, 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.

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 concursaba 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.

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.

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, 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, el Subsecretario 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.

Novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juz-

gado Central de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, 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, 22 de marzo de 2002.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pizarras	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuando	Fuente	Descripción pñeio de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
1	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Dirección General de Ferrocarriles Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias Técnico N.22	1	Madrid	22	5.572,68	B	AE	EX11	32040	Colaboración en la dirección y gestión de la construcción de obras ferroviarias	-Experiencia en colaboración en la gestión de obras de Infraestructuras y superestructuras ferroviarias. -Conocimientos informáticos de CAD, Microsoft Project, Excell y Access.	-Cursos de informática: Excell, Access, Cad o Autocad y Microsoft Project. -Cursos de Contratación Administrativa y Expropiación Forzosa.	
2	Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias Jefe Sección Presupuestos y Créditos	1	Madrid	24	2.919,60	AB	AE	EX11		- Tramitación administrativa y económica de los expedientes de expropiación forzosa. - Tramitación de expedientes de lesividad.	- Experiencia en tramitación de expedientes de expropiación forzosa. - Experiencia en elaboración y tramitación de procedimientos de declaración de lesividad. - Experiencia en elaboración de propuestas económicas de ejecución de sentencias relativas a procedimientos expropiatorios. - Diplomado o Licenciado en Derecho.	- Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. - Gestión económica y presupuestaria. - Expropiación forzosa. - Seminario sobre la Aplicación Informática GEI. - Informática Administrativa: Access y Excell	
3	SUBSECRETARIA Consejo de Obras Publicas Consejero	1	Madrid	28	11.116,44	A	AE	EX11		- Consejero, ponente de dictámenes para los expedientes consultados por los Ministerios de Fomento y Medio Ambiente.	- Experiencia amplia en proyectos, dirección de la construcción y contratación de obras públicas.		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
4	SECRETARIA GENERAL TECNICA Subdirección General de Cooperación y Relaciones Administrativas Jefe Area Control de Gestión	1	Madrid	28	11.116,44	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la legalidad o redacción, si procede, de las propuestas que deban someterse a los órganos colegiados del Gobierno por el Departamento. - Propuesta de las observaciones que proceda formular respecto de los asuntos sometidos a los órganos colegiados del Gobierno por los restantes Ministerios. - Redacción de notas sobre los asuntos que se sometan a los órganos colegiados del Gobierno a fin de apoyar la acción de los órganos directivos y superiores del Departamento. - Informe y propuesta de observaciones respecto de los actos y disposiciones de las Comunidades Autónomas que afecten al ámbito competencial del Ministerio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la tramitación e informe de asuntos ante la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. - Experiencia en la tramitación e informe de asuntos ante el Consejo de Ministros. - Experiencia en la tramitación de asuntos ante las Comisiones Delegadas del Gobierno. - Experiencia en la redacción de notas en labores de apoyo a los órganos superiores y directivos del Departamento. - Experiencia en el seguimiento de la normativa autonómica a efectos de valorar su eventual inconstitucionalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administraciones Territoriales. - Procedimiento administrativo. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
5	DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA Subdirección General de Transportes por Carretera Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	7.319,40	AB	AE	EX11		- Asistencia a la Comisión de Seguimiento de Actos y Disposiciones de las Comunidades Autónomas. - Informe sobre las cuestiones de índole competencial interadministrativo que se susciten por los órganos superiores y directivos del Departamento. - Tramitación e informe de los convenios de colaboración interadministrativos con la Comunidad Autónoma. - Participación en los procedimientos relacionados con los trasposos de bienes y servicios que procedan a las Comunidades Autónomas. - Realización de estudios e informes respecto de las cuestiones que se susciten en el ámbito competencial de la Subdirección General. - Disponibilidad horaria en función de las necesidades del servicio, atendiendo a los requerimientos de la tramitación de asuntos ante los Altos Organos colegiados del Gobierno	- Experiencia en la tramitación e informe de los convenios de colaboración interadministrativos con la Comunidad Autónoma - Experiencia en la gestión de las bases de datos de la unidad. - Experiencia en reuniones de grupos de trabajo en procedimientos de traspaso de bienes y servicios a Comunidades Autónomas. - Experiencia en las materias propias del ámbito competencial del Departamento. - Licenciado en Derecho. - Conocimientos de teoría y técnica de la legislación. - Conocimientos en materia de relaciones interadministrativas.	- Administración del Sistema Operativo COMPAQ True 64. - Administración de base de datos ORACLE. - Configuración de routers CISCO. - Desarrollo de aplicaciones en entorno ORACLE Web Application Server.	
										- Administración de sistemas de UNIX. - Administración de Bases de Datos ORACLE. - Administración de redes locales y de redes de área extensa, con routers CISCO. - Desarrollo de aplicaciones en entorno WEB.	- Experiencia en la administración de clusters COMPAQ con sistema operativo True64 UNIX. - Experiencia en la administración de bases de datos ORACLE V8i o superior. - Experiencia en la administración de redes locales y redes de área extensa con routers CISCO. - Experiencia en diseño de páginas WEB en el entorno ORACLE Web Application Server.		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
6	DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima Jefe Servicio Protección Ecosistema Marino	1	Madrid	26	8.022,72	A	AE	EX11		- Apoyo al Jefe de Area en la revisión de Manuales de los Planes de Contingencias por derrame de hidrocarburos que se exigen a los buques por los Convenios Internacionales MARPOL y OPRC. - Control de los servicios prestados a los buques por las instalaciones de recepción de residuos autorizadas según el Real Decreto 438/1994. - Remisión de las muestras de contaminantes recibidas de las Capitánias al CEPYC para su análisis. - Colaboración con el Jefe de Area en la revisión y elaboración de normas sobre prevención y lucha contra la contaminación. - Apoyo al Jefe de Area en el asesoramiento para la elaboración de Planes de Contingencias y en operaciones de descontaminación.	- Experiencia en puestos de mando o como Jefe de Máquinas en buques petroleros, quimiqueros o gaseros. - Experiencia como Oficial de Puente o Máquinas en buques petroleros, quimiqueros o gaseros. - Experiencia en el desempeño de puestos de inspector operativo en la Capitania Marítima de un puerto con tráfico de buques petroleros, quimiqueros o gaseros. - Experiencia en el desempeño de puestos de inspector operativo en la Capitania Marítima de un puerto con tráfico de buques mercantes en general. - Experiencia en docencia o realización de trabajos o estudios, todo ello relacionado con la prevención y lucha contra la contaminación marina. - Experiencia demostrable en alguna de las funciones propias del puesto de trabajo.	Cursos de formación relacionados con la contaminación marina y las técnicas de lucha contra la misma.	Memoria

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €) anual	GR	ADM	Cuero	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
										<p>-Estudios y Apoyo al Jefe de Area en la resolución de expedientes de hundimiento voluntario de cascos de madera para la formación de biotopos marinos o el hundimiento de estructuras para formación de arrecifes artificiales</p> <p>- Informes sobre desguaces de buques.</p> <p>- Estudio y apoyo al Jefe de Area en la resolución de expedientes sobre autorizaciones de vertidos de material de dragado al mar y de vertidos de desechos al mar desde buques de acuerdo con los Convenios Internacionales sobre la materia.</p> <p>- Asistencia a las reuniones anuales del Comité de Protección del Medio Marino,</p> <p>Conferencia MARPOL y Convenio Internacional OPRC en la OMI y seguimiento de sus resoluciones. Estudio y elaboración de propuestas.</p> <p>- Participación en Seminarios y Cursos sobre contaminación marina, nacionales e internacionales.</p> <p>- Colaboración con el Ministerio de Medio Ambiente en relación con temas de contaminación marina.</p> <p>- Apoyo a la planificación, desarrollo y coordinación de ejercicios de lucha contra la contaminación marina accidental.</p>			

Nº Orden	7	Denominación puesto de trabajo	Jefe Servicio Seguridad en la Navegación	Nº Plazas	1	Localidad	Madrid	Nivel	26	Complemento específico anual (en €)	8.022,72	GR	AB	ADM	AE	Cuerpo	EX11	Titulación requerida		Descripción puesto de trabajo	- Ordenación del tráfico marítimo en las costas españolas: - Establecimiento de dispositivos de separación de tráfico e implantación de sistemas de notificación obligatorios en ellos.- Ordenación de accesos a puertos.- Establecimiento de zonas de fondeo y maniobra.- Criterios de seguridad en maniobras y atraques.- Servicios de remolque.- Participación en las reuniones de los Comités MSC, FAL y NAV de la Organización Marítima Internacional. - Seguimiento del Plan Nacional de Servicios Especiales de Salvamento Marítimo y de las emergencias marítimas. - Estudio y determinación del balizamiento en playas, canales, almadras, etc., y demás ayudas a la navegación. - Participación en la Comisión Permanente de Investigación de Sinistros Marítimos. - Actuaciones correspondientes al Practicaje portuario: homologaciones, exenciones, determinación de las condiciones técnicas del servicio de Practicaje, necesidad de la existencia del servicio, etc. - Tripulaciones Mínimas de Seguridad a bordo de los buques.	Méritos específicos	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Marítima. - Experiencia en el seguimiento del Plan Nacional de Servicios Especiales de Salvamento Marítimo. - Experiencia en supervisión de la investigación de siniestros o accidentes marítimos. - Dominio documentado del idioma inglés, valorándose el conocimiento de otra lengua de la Unión Europea. - Titulación Superior de la Marina Civil (especialidad Náutica).	Materia de los cursos	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima. - Cursos de formación general administrativa aplicables al puesto.	Entrevista o memoria	
----------	---	--------------------------------	--	-----------	---	-----------	--------	-------	----	-------------------------------------	----------	----	----	-----	----	--------	------	----------------------	--	-------------------------------	--	---------------------	---	-----------------------	---	----------------------	--

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
8	Subdirección General de Ordenación y Normativa Marítima Jefe Area Expedientes Sancionadores	1	Madrid	28	9.657,72	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores y recursos en vía ordinaria y contencioso-administrativa. - Realización de actuaciones previas e instrucción de procedimientos sancionadores por presuntas infracciones "muy graves". - Apoyo a las unidades periféricas en materias relativas a las infracciones en el ámbito de la Marina Civil, y a los procedimientos administrativos y jurisdiccionales vinculados a los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Derecho. - Experiencia en inspección de buques. - Experiencia en gestión de procedimientos sancionadores sobre infracciones relativas a la Marina Civil. - Experiencia en tramitación y respuesta de Preguntas Parlamentarias. - Experiencia acreditada en apoyo a las Capitanías Marítimas, en los aspectos relativos al procedimiento sancionador vinculado a la Marina Civil, y en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales vinculados a los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso sobre procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de la Marina Civil. - Curso sobre control efectuado por el estado rector del puerto. - Curso sobre inspección radiomarítima. - Curso sobre aspectos prácticos de las telecomunicaciones y el derecho. - Seminario sobre función directiva en el ámbito marítimo. - Curso de especialización sobre transporte marítimo y gestión portuaria. 	
9	Secretaría General Jefe Servicio Planificación y Gestión de Personal	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión ordinaria del personal de la Dirección General y sus Servicios Periféricos. - Elaboración de propuestas de convocatorias, adscripciones, etc. - Realización de estudios y elaboración de propuestas en consecuencia en relación con la RPT del Centro Directivo. - Coordinación del Plan de Formación de la Dirección General. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la gestión de personal. - Experiencia en el desempeño de trabajo relacionados con la Administración Marítima. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relacionados con la gestión de personal. - Ofimática. 	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
10	DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFERICOS Capitania Marítima de Burela Técnico Superior Marítimo – Inspector Marítimo	1	Burela	24	5.971,20	A	AE	EX11	Incluye los códigos: 21340 21360 21380 21400 21490 21491 21492	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la operativa de los buques. - Conocimientos de náutica.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
11	Capitania Marítima de Avilés Jefe Servicio Inspección General Marítima	1	Avilés	26	9.006,12	A	AE	EX11	21240 Incluye los códigos: 21340 21360 21380 21400 21490 21491 21492	- Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Marítima en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores Marítimos de las diversas especialidades. - Realización de inspecciones y supervisión y tramitación de expedientes relativos a buques civiles españoles. - Vigilancia del cumplimiento por parte de los buques civiles españoles y extranjeros en el marco de lo dispuesto en la legalidad internacional vigente. - Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del procedimiento correspondiente procedimiento ancionador.	- Experiencia en tareas de inspección marítima. - Experiencia en supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de Inspección Marítima o similares.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
12	Capitania Marítima de Gijón Técnico Superior Marítimo – Inspector Marítimo	1	Gijón	24	5.971,20	A	AE	EX11	Incluye los códigos: 21340 21360 21380 21400 21490 21491 21492	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con las máquinas marinas. - Conocimientos de máquinas navales.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuenco	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
13	Capitanía Marítima de Las Palmas Jefe Servicio Inspección General Marítima	1	Las Palmas de Gran Canaria	26	9.006,12	A	AE	EX11	21240 Incluye los códigos: 21340 21360 21380 21400 21490 21491 21492	- Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Marítima en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores Marítimos de las diversas especialidades. - Realización de inspecciones y supervisión y tramitación de expedientes relativos a buques civiles españoles. - Vigilancia del cumplimiento por parte de los buques civiles españoles y extranjeros en el marco de lo dispuesto en la legalidad internacional vigente. - Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.	- Experiencia en tareas de inspección marítima. - Experiencia en supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de inspección Marítima o similares.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
14	Capitanía Marítima de Vigo Técnico Superior Marítimo – Inspector Marítimo	1	Vigo	24	5.971,20	A	AE	EX11	Incluye los códigos: 21340 21360 21380 21400 21490 21491 21492	- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con las máquinas marinas. - Conocimientos de máquinas navales.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
15	Capitanía Marítima de Bilbao Jefe Servicio Inspección General Marítima	1	Bilbao	26	9.006,12	A	AE	EX11	21240 Incluye los códigos: 21340 21360 21380 21400 21490 21491 21492	- Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Marítima en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores Marítimos de las diversas especialidades. - Realización de inspecciones y supervisión y tramitación de expedientes relativos a buques civiles españoles. - Vigilancia del cumplimiento por parte de los buques civiles españoles y extranjeros en el marco de lo dispuesto en la legalidad internacional vigente. - Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.	- Experiencia en tareas de inspección marítima. - Experiencia en supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de Inspección Marítima o similares.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	GR	ADM	Cuenco	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista o memoria
16	Capitania Marítima de Melilla Capitán Marítimo	1	Melilla	26	8.022,72	A	AE	EX11		- Supervisión de la Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos. - Propuestas de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. - El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.	- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Claves:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO .

EX11: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15, 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

TITULACIONES REQUERIDAS:

32040 – INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS
21240.- INGENIERO NAVAL
21340.- LICENCIADO DE LA MARINA CIVIL
21360.- CAPITAN DE LA MARINA MERCANTE
21380.- JEFE DE MAQUINAS DE LA MARINA MERCANTE
21400.- OFICIAL RADIOELECTRICO DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
21490 – LICENCIADO EN MAQUINAS NAVALES
21491 – LICENCIADO EN NAUTICA Y TRANSPORTE MARITIMO
21492 – LICENCIADO EN RADIOELECTRONICA NAVAL

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: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:
Municipio:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de servicios en: (5) Denominación del puesto: Nivel del puesto:
Municipio: Fecha toma posesión:
b)Reingreso con carácter provisional en: Denominación del puesto: Nivel del puesto:
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)
DENOMINACION SUBDÍR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA CENTRO DIRECTIVO NIVEL C.D. (Años, meses, días)
TIEMPO
.....
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exíjase 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 - Autónoma
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 (REFº FE4/02) 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.	¿Se acompaña petición conyuge?	E-mail
		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
--------------------------	-----------------	-------

Situación administrativa actual:

Activo Servicio en Comunidades Autónomas Otras:

El destino actual lo ocupa con carácter:

Definitivo Provisional En comisión de servicios

Ministerio / Comunidad Autónoma	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad
---------------------------------	------------------------------	-------------------------------

Denominación del puesto de trabajo que ocupa

Provincia	Localidad
-----------	-----------

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

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

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

En a de de (Firma)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Dirección General de Organización Procedimiento y Control. Subdirección General De Recursos Humanos. Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071-MADRID

ANEXO III (Hoja 2)

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

NOMBRE Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE N.º R.P.

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

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

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA.

CARGO :

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA.

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

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

6425 *RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2002, de la Subsecretaría, por la que se convocan nueve licencias por estudios destinadas a funcionarios docentes que pertenezcan a los Cuerpos de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Enseñanzas Artísticas y de Idiomas, Inspectores de Educación e Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.*

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo determina, en su artículo 56, que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros. Asimismo, en su disposición adicional tercera señala que las Administraciones educativas proveerán los recursos necesarios para garantizar, en el proceso de aplicación de la Ley, la inclusión en los planes institucionales de formación permanente del profesorado de licencias

por estudios u otras actividades para asegurar a todos los profesores a lo largo de su vida profesional la posibilidad de acceder a periodos formativos fuera del centro escolar. A su vez, la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, establece que el perfeccionamiento y actualización en el ejercicio profesional es un derecho y un deber para los Inspectores de Educación.

Por otra parte, la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social determina, en su artículo 54.2, que sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el artículo 72 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero, y en atención a las peculiaridades del personal docente, reconocidas en el artículo 1, apartado 1.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y con carácter de transitoriedad durante el período de implantación de la reforma educativa prevista por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, los profesores de los Cuerpos Docentes previstos en dicha Ley Orgánica, con destino en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, podrán percibir hasta el total de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, cuando sean autorizados para el disfrute de licencias por estudios durante el curso escolar, en los supuestos, términos, plazos y condiciones que determine el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con el informe favorable de los Ministerios de Hacienda y para las Administraciones Públicas.