

# MINISTERIO DE FOMENTO

**24859** ORDEN FOM/3250/2002, de 10 de diciembre, por la que se convoca concurso específico Ref. FE16/02 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 vacantes 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:

### A) 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.

### B) Para obtener puestos situados en los Servicios Periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

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 las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en las ciudades de Ceuta y de Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden (1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 24 y 25) para los que es necesaria una formación técnica específica.

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 22/93, 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 la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

## 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 dicho requisitos o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

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

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

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

1.2.2 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 1 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 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 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, 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.

### Tercera. Solicitudes.

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

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

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

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

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

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

c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV hoja 2).

d) Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.

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

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

#### 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 documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4. 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.

#### 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 supe-

rior 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 concursó 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 Juzgado 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, 10 de diciembre 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 A. Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

## ANEXO I

Nº de 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
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Unidad de Apoyo Técnico Superior N-26	1	Madrid	26	9.006,12	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Desarrollo de estudios e informes referentes a normativa, auscultación y patología de geotecnia de obras de carreteras.	- Experiencia en tecnología y normativa técnica de carreteras. - Conocimientos básicos de informática. - Experiencia en geotecnia vial.	- Cursos de carácter técnico sobre drenajes y explanaciones de carreteras.	Memoria
2	Subdirección General de Proyectos Jefe de Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	7.319,40	A	AE	EX11		- Mantenimiento de red windows 2000. - Mantenimiento y diseño de bases de datos. - Manejo de Arc Wiew.	- Dominio del proceso de contratación de consultoría y asistencia técnica. - Dominio de redes Windows 2000. - Experiencia en la programación en Visual Db y Office XP. - Dominio del proceso de supervisión de proyectos de carreteras. - Conocimientos de entornos de sistemas de información geográfica. - Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.		Memoria

Nº de 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
3	DEMARCAIONES DE CARRETERAS Demarcación Andalucía Occidental Jefe Servicio Prevención B	1	Sevilla	26	8.022,72	AB	AE	EX11	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo. <b>Observaciones: TPS</b>	- Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y establecimiento prioridades de actuación. - Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros. - Realizar evaluación de riesgos incluyendo las 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 su área de especialización. - Realizar el seguimiento de la vigilancia de la Salud de los empleados públicos. - Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios. - Realizar actividades de coordinación de obras de construcción.	- Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y/o Ingeniero Técnico de Obras Públicas. - Experiencia en actividades de planificación, seguimiento y control de la ejecución de proyectos de actuación. - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. - Experiencia en la elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de P.R.L. - Conocimientos para la aplicación de programas informáticos a nivel de usuario.	- Prevención de Riesgos Laborales, en general. - Específicos sobre Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de Construcción. - Específicos sobre Ergonomía y Psico-Sociología. - Específicos sobre Higiene Industrial. - Específicos sobre Medicina Laboral.	Memoria

Nº de 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
4	Jefe Sección Apoyo Técnico N-24	1	Sevilla	24	5.572,68	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante Obras Públicas	- Gestión de expedientes administrativos relacionados con las obras de carreteras. - Redacción de informes administrativos y técnicos, preparación de respuestas a preguntas parlamentarias. - Colaboración en la supervisión de aprobaciones técnicas de proyectos. - Seguimiento de actuaciones en materia de proyectos, obras y expropiaciones en relación con las carreteras.	Experiencia en: - Gestión de expedientes administrativos relacionados con las obras de carreteras. - La redacción de informes. - La redacción de proyectos de carreteras. - La supervisión y aprobaciones técnicas de proyectos. - Gestión de información.		Memoria
5	Demarcación Andalucía Oriental Jefe Servicio Conservación y Explotación	1	Málaga	27	10.359,72	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección y redacción de proyectos y ejecución de obras de conservación y seguridad vial. - Dirección de contratos de conservación integral. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Organización de los servicios y medios de conservación.	- Conocimientos de informática. - Experiencia en conservación y explotación de carreteras. - Conocimiento de la legislación general y de la normativa técnica de carreteras.		Memoria
6	Demarcación Asturias Técnico Superior N-26	1	Oviedo	26	9.006,12	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección y redacción de proyectos. - Dirección de obras de conservación y seguridad vial. - Dirección de contratos de conservación integral. - Tramitación de expedientes de explotación.	- Conocimientos de informática. - Experiencia en dirección y redacción de proyectos de carreteras. - Experiencia en dirección de obras de carreteras. - Conocimientos de legislación general y de la normativa técnica sobre carreteras.	- Cursos relacionados con las carreteras.	Memoria

Nº de 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
7	Demarcación Castilla-León Occidental Técnico Superior N-26	1	Valladolid	26	9.006,12	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección de proyectos y obras de conservación y seguridad vial. - Dirección de contratos de conservación integral. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Organización de los servicios y medios de conservación.	- Experiencia acreditada en conservación y explotación de carreteras. - Conocimiento de la red de carreteras del Estado en la Provincia de Valladolid. - Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras.	- Sobre uso y defensa de las carreteras	Memoria

Nº de 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
8	Demarcación Castilla-León Oriental Jefe Servicio Planeamiento Proyectos y Obras	1	Burgos	26	10.359,72	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y/ o dirección de proyectos de infraestructuras de la Administración del Estado, modificados y complementarios de servicios afectados.</li> <li>- Dirección de obras de infraestructuras de la Administración del Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en dirección de proyectos y obras de infraestructuras lineales y en la gestión de procedimientos expropiatorios, modificación servicios afectados, etc.</li> <li>- Conocimientos y experiencia en materia de túneles y puentes, así como en conservación y explotación de carreteras.</li> <li>- Conocimientos de las Leyes de Carreteras y Contratos de las Administraciones Públicas y sus Reglamentos y de la Normativa Técnica de aplicación.</li> <li>- Experiencia en la elaboración y dirección de contratos de consultoría y asistencia técnica.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en temas de impacto ambiental.</li> <li>- Experiencia en el manejo de ordenadores, con conocimiento y aplicación de programas de mediciones, de tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, etc.</li> </ul>	<p>Los relacionados con las materias propias del puesto que se convoca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hojas de Cálculo- EXCELL –</li> <li>- Generador de gráficos Harvard Graphics –</li> <li>- Diseño informático.</li> <li>- Gestión económica y presupuestaria.</li> <li>- Contratación en la Administración Pública.</li> <li>- Diseño de túneles y puentes.</li> </ul>	Memoria

Nº de 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
9	Demarcación Castilla-La Mancha Jefe Sección N-24	1	Toledo	24	2.919,60	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El puesto de trabajo en cuestión consiste en la tramitación de expedientes de expropiación forzosa, reversiones, responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado y dominio público (expedientes de desafectación para su posterior enajenación), con atención al público tanto presencial como telefónicamente, actuando como Representante de la Administración en expedientes expropiatorios, todo ello en todas las fases del procedimiento: iniciación, informaciones públicas, contestación e informe de todo tipo de reclamaciones y recursos, incluso a solicitud de la jurisdicción contencioso administrativa, resolución, pago, etc.) Para su desempeño se precisa la formación, control o dirección de equipos de trabajo, especialmente para actuaciones expropiatorias (levantamientos de actas, pagos, etc.), tanto en dependencias de organismos municipales como en campo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en materias correspondientes al puesto de trabajo descrito, adquirida por el desempeño de las funciones que lo acrediten.</li> <li>- Titulaciones académicas, no exigidas como requisito para el desempeño del puesto de trabajo, especialmente de Grado Superior y Medio.</li> <li>- Haber ejercido el cargo de Representante de la Administración en expediente de expropiación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Elaboración de Informes.</li> <li>- Información administrativa.</li> <li>- Procedimiento Administrativo.</li> <li>- Ley de Régimen Jurídico.</li> <li>- Técnica de organización administrativa.</li> <li>- Gestión de políticas públicas y técnicas de gestión.</li> </ul>	Memoria

Nº de 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	<b>Demarcación Carreteras de Madrid</b> Jefe Servicio Planeamiento Proyectos y Obras	1	Madrid	26	10.359,72	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes sobre Planeamientos Urbanísticos</li> <li>- Dirección e Inspección de Obras y Proyectos.</li> <li>- Apoyo técnico en la tramitación de expedientes de explotación de carreteras.</li> <li>- Dirección de contratos de conservación integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplio conocimiento de la Red de Carreteras del Estado en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- Experiencia en las actividades relacionadas con la descripción del puesto.</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relacionados con el contenido del puesto de trabajo.</li> </ul>	Memoria
11	<b>Demarcación de Carreteras de Valencia</b> Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Valencia	26	8.022,72	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento administrativo.</li> <li>- Asuntos de personal laboral y funcionario.</li> <li>- Contratación Administrativa. Patrimonio.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Expedientes de responsabilidad patrimonial e infracciones de carreteras.</li> <li>- Informes a tribunales y juzgados.</li> <li>- Informes, estudios, regimen interior, archivos e inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura en Derecho.</li> <li>- Conocimientos del idioma valenciano a nivel oral.</li> <li>- Conocimientos informáticos a nivel de usuario de: procesador de texto, base de datos y hoja de cálculo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación administrativa.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Informática.</li> </ul>	

Nº de 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
12	Jefe Sección N-24	1	Valencia	24	2.919,60	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar Actividades de apoyo al Jefe del Servicio de Actuación Administrativa.</li> <li>- Desarrollo expedientes de expropiación.</li> <li>- Gestión de personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y experiencia en tramitación de expedientes de expropiación y contratación administrativa.</li> <li>- Conocimientos de informática a nivel de usuario de procesador de textos, base de datos y hoja de cálculo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De carácter técnico relacionados con el puesto de trabajo.</li> </ul>	
13	<b>DIRECCION GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO</b> Subdirección General de Arquitectura Consejero Técnico	1	Madrid	28	9.657,72	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación de actuaciones en materia de Restauración y Rehabilitación sobre el Patrimonio Arquitectónico e Histórico Español y de Ingeniería Civil a cargo del Estado, en aplicación de la Ley 16/85 del Patrimonio Histórico Español.</li> <li>- Asesoramiento a la Comisión Mixta Interministerial del Acuerdo de Colaboración entre los Ministerios de Fomento y de Educación, Cultura y Deporte para la actuación conjunta en el Patrimonio Histórico Español, mediante la redacción de informes previos de las propuestas de actuación, y elaboración del Orden del Día de sus reuniones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplia experiencia en la valoración conceptual de las intervenciones en el Patrimonio Arquitectónico e Histórico Español y de Ingeniería Civil a cargo del Estado, comprendiendo desde el análisis inicial de las propuestas, hasta la recepción y liquidación de las obras.</li> <li>- Amplio conocimiento del conjunto de la normativa de aplicación para la redacción de proyectos y ejecución de las obras de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos relacionados con las funciones citadas</li> </ul>	



Nº de 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
										<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes conceptuales de proyectos y seguimiento de las actuaciones incluidas en los distintos Programas de intervención en el Patrimonio Arquitectónico e Histórico Español y de Ingeniería Civil a cargo del Estado.</li> <li>- Organización y mantenimiento de Bases de Datos permanentemente actualizadas de las actuaciones del "1% Cultural".</li> </ul>	<p>intervención en el Patrimonio Arquitectónico e Histórico Español y de Ingeniería Civil a cargo del Estado, en especial de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Pliegos, así como de la Ley del Patrimonio Histórico Español</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el seguimiento de la redacción de proyectos, dirección de obras y de la ejecución de obras de intervención en el Patrimonio Arquitectónico e Histórico Español y de Ingeniería Civil a cargo del Estado.</li> <li>- Conocimientos probados, a nivel de usuario, de AutoCAD, Tricalc, WORD, EXCELL, ACCES, POWER-POINT</li> <li>- Experiencia en publicaciones relacionadas con la materia del patrimonio histórico arquitectónico</li> </ul>		

Nº de 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	Jefe Sección Patrimonio Arquitectónico	1	Madrid	24	5.584,68	AB	AE	EX11	Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de Supervisión sobre proyectos, sus modificados y liquidaciones.</li> <li>- Informe conceptual de los mismos y su adaptación a la normativa vigente.</li> <li>- Informes sobre rehabilitación y restauración del Patrimonio Arquitectónico.</li> <li>- Intervención en actuaciones programadas en aplicación del 1% Cultural.</li> <li>- Seguimiento de la Ejecución de las Obras hasta su conclusión y recepción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la supervisión de Proyectos, Modificados y liquidaciones.</li> <li>- Conocimiento en la Normativa Básica y Tecnológica vigente.</li> <li>- Conocimientos en la Ley y Reglamento para la Contratación de las Administraciones Públicas, particularmente en Contratos de Obras.</li> <li>- Experiencia en la redacción de proyectos, seguimiento, dirección y coordinación de obras de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Dominio de programas informáticos ACCES, EXCELL y AUTOCAD 2D y 3D.</li> </ul>		

Nº de 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	Jefe Sección Rehabilitación y Conservación	1	Madrid	24	5.584,68	AB	AE	EX11	Arquitecto/ Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión de Proyectos de Obras de Edificación: de Rehabilitación, de Nueva Planta y Proyectos Modificados.</li> <li>- Informes de reconocimiento de Títulos de Enseñanza Superior, expedidos por los Estados miembros de la Comunidad Económica Europea, para el ejercicio en España de la profesión de Arquitecto Técnico, según la regulación prevista en la Legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplia experiencia en la Supervisión de Proyectos de Obras de Edificación de Rehabilitación y de Nueva Planta y Proyectos de Urbanización.</li> <li>- Amplios conocimientos del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas para la redacción y contratación de Proyectos de edificación: Rehabilitación y Nueva Planta así como de Proyectos Modificados y Complementarios.</li> <li>- Amplios conocimientos de Normas Básicas y Tecnológicas de Edificación.</li> <li>- Experiencia en redacción de Informes de Enseñanza Superior de los Estados miembros de la Comunidad Económica Europea, para el ejercicio en España de la profesión de Arquitecto Técnico. Conocimiento de la Legislación vigente aplicable.</li> <li>- Amplia experiencia en Dirección y Ejecución de Obras de Rehabilitación y de Nueva Planta.</li> </ul>		

Nº de 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
16	Secretaría General Técnico N-18	1	Madrid	18	2.374,80	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informes técnicos relativos a expedientes de contratación de obras, asistencia técnica y servicios.</li> <li>- Informes sobre reglamentación y normativa de la edificación.</li> <li>- Intervención en la redacción y elaboración de proyectos de obras, modificaciones y liquidaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en elaboración de informes técnicos y sobre reglamentación y normativa de la edificación.</li> <li>- Amplios conocimientos de aplicación informática de medición y presupuestos.</li> <li>- Conocimiento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Conocimiento de las Normativas vigentes referentes a la contratación.</li> <li>- Conocimiento de la Normativa básica y tecnológica de la edificación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nueva Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Seguridad e Higiene en Obras Públicas.</li> <li>- Dirección de Proyectos con Herramientas Informáticas.</li> </ul>	

Nº de 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
17	<b>SUBSECRETARIA</b>  <b>Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil</b>  Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	2.919,60	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia y asesoramiento legal de la CIAIAC y del personal que la integra.</li> <li>- Relaciones e la CIAIAC con juzgados y tribunales en los procesos derivados de accidente e incidentes de aviación civil.</li> <li>- Elaboración, gestión y seguimiento de los aspectos jurídicos contenidos en convenios, protocolos y otros instrumentos que definan la relación de la CIAIAC con organismos públicos y privados.</li> <li>- Estudio, preparación y propuesta de disposiciones normativas en el marco de la investigación de accidentes e incidentes de aviación civil.</li> <li>- Relaciones con los organismos internacionales de investigación de accidentes en materias jurídicas y legales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura en derecho.</li> <li>- Amplio conocimiento de la legislación aeronáutica nacional e internacional y de la normativa específica de investigación de accidentes de aviación civil.</li> <li>- Manejo de herramientas ofimáticas (Microsot Office: WORD, EXCELL, ACCESS), Internet, Correo electrónico a nivel de usuario.</li> <li>- Buen nivel de inglés.</li> </ul>		

Nº de 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
18	<b>SECRETARIA GENERAL TECNICA</b>  <b>Vicesecretaría General Técnica</b>  Director de Programa de Responsabilidad	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción de expedientes de reclamación patrimonial derivados del funcionamiento de los servicios.</li> <li>- Elaboración de propuestas de resolución en la misma materia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Derecho.</li> <li>- Experiencia en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción de expedientes y elaboración de propuestas de resolución de reclamaciones de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Cálculo de liquidaciones de expedientes de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- La elaboración de informes.</li> <li>- Conocimiento de la estructura y organización del Ministerio de Fomento.</li> <li>- Conocimiento en búsqueda en bases de datos automatizadas.</li> <li>- Conocimientos informáticos.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- Actividad administrativa; Principios, Práctica y Jurisprudencia.</li> <li>- Internet en el ámbito Jurídico.</li> <li>- Microsoft Word.</li> </ul>	

Nº de 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
19	Jefe Sección N. 24	1	Madrid	24	4.206,96	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y distribución de los expedientes de reclamación patrimonial derivados del funcionamiento de los servicios.</li> <li>- Atención a los interesados en los expedientes de reclamación patrimonial en cualquier fase del procedimiento.</li> <li>- Preparación de expedientes de reclamación patrimonial para su remisión a la Audiencia Nacional, Consejo de Obras Públicas, Consejo de Estado, Abogacía del Estado, seguimiento de los mismos y control de sentencias.</li> <li>- Control de entrada y salida, así como informatización de toda la documentación relativa a los expedientes de reclamación patrimonial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en puestos similares.</li> <li>- Conocimiento de la organización del Ministerio de Fomento.</li> <li>- Conocimientos en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- procedimiento de responsabilidad patrimonial, recursos contencioso-administrativos, expropiación forzosa, así como en información y atención al público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- La Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.</li> <li>- La Lofage.</li> <li>- Ley de Expropiación Forzosa.</li> <li>- Información y atención al público.</li> </ul>	

Nº de 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
20	<p><b>DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL</b></p> <p>Oficialía Mayor</p> <p>Jefe Servicio N-26</p>	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de proyectos de obras de remodelación y rehabilitación de edificios y Dirección Facultativa tanto de obra de nueva planta como de reforma o rehabilitación.</li> <li>- Redacción de presupuestos de gasto, distribución y adecuación de espacios en edificios administrativos dependientes del Departamento en Madrid y provincias.</li> <li>- Prestación de apoyo técnico a otros Centros Directivos en materia de edificios e instalaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación Arquitecto Técnico</li> <li>- Experiencia probada en redacción de proyectos de edificios administrativos y edificios con instalaciones complejas (comunicación, transmisión de datos, climatización, etc.), así como ejercer la Dirección de obra de dichos proyectos.</li> <li>- Amplios conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas con dominio de GEST y PRESTO para la redacción de proyectos (mediciones, presupuestos y certificaciones) así como AUTOCAD 12 para diseño asistido.</li> <li>- Experiencia probada de más de diez años como técnico responsable del mantenimiento y obras necesarias en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Redacción de estudios y planes de Seguridad y salud en las obras de construcción.</li> <li>- La Organización y la gestión del mantenimiento de las obras.</li> <li>- PRESTO 8.3 .</li> <li>- AUTOCAD (v.14) y ARQUICAD (v.6).</li> </ul>	



Nº de 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
21	<b>DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES POR CARRETERA</b> Subdirección General de Transportes por Carretera Jefe Servicio	1	Madrid	26	8.022,72	AB	AE	EX11		- Tramitación del procedimiento administrativo de otorgamiento de ayudas a transportistas autónomos que abandonen la actividad del transporte público por carretera: Gestión de expedientes. Elaboración de informes y propuestas de resolución.	- Edificios e instalaciones para edificios del Ministerio, con responsabilidad directa de personal de oficinas. - Conocimiento y experiencia en el cálculo y diseño de estructuras metálicas y de hormigón armado. - Experto en redacción de Estudios y Planes de Seguridad y Salud aplicados a las obras.  - Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. - Experiencia en el uso de la base de datos de transportes SITRAN II. - Usuario con conocimientos avanzados en ACCESS, EXCELL y WORD. - Conocimiento de la Legislación de transporte por carretera: LOTT, ROTT, ADR, RID. - Conocimiento de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.	- Legislación del transporte por carretera. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Redacción Informes Jurídicos. - Interrelación de los programas informáticos a nivel avanzado de usuario de ACCESS, EXCELL y WORD.	

Nº de 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
22	<b>DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE</b> Subdirección General de Inspección Marítima Jefe Servicio Inspección Radio-Marítima	1	Madrid	26	8.022,72	A	AE	EX11	Ingeniero de Telecomunicaciones/ 21340/21360 /21380 y 21400	- Apoyo en la elaboración de normativa de radiocomunicaciones marítimas para buques nacionales. - Control del cumplimiento de la normativa vigente de equipos y nuevos sistemas de radiocomunicaciones instalados en los buques (Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítimos). - Control de autorizaciones administrativas de las instalaciones radioeléctricas en los buques. - Tramitación de infracciones al Reglamento de Radiocomunicaciones y demás legislación vigente. - Participación en Comisiones y Grupos de Trabajo a nivel nacional e internacional en materia de radiocomunicaciones. - Apoyo al establecimiento de radiocomunicaciones marítimas de seguridad. - Control de inspecciones radiomarítimas. - Control de autorizaciones de las identidades del servicio móvil marítimo, servicio móvil por satélite y de las radiobalizas por satélite. - Estudio y elaboración de informes para la emisión de certificados a buques nacionales en el extranjero.	- Experiencia como técnico de radiocomunicaciones a bordo de los buques. - Conocimiento y experiencia de la operatividad de las Estaciones Costeras nacionales y sus redes de comunicaciones. - Conocimiento de la Red de comunicaciones internas existente entre los Centros de Radiocomunicaciones Marítimas, los Centros Coordinadores de Salvamento Marítimo, el Instituto Nacional de Meteorología y el Instituto Hidrográfico de la Marina (RED MERCURIO). - Dominio del idioma inglés, hablado y escrito con conocimiento del vocabulario técnico marítimo. - Conocimiento de la legislación nacional e internacional en materia de radiocomunicaciones marítimas. - Experiencia en la asistencia a Grupos de Trabajo y reuniones nacionales	- Inglés. - Procedimiento administrativo sancionador. - Satélites de comunicaciones de Inmarsat. - Radioelectrónica. - Redes y servicios de centros costeros.	

Nº de 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
23	Jefe Servicio de Control de la Inspección	1	Madrid	26	8.022,72	A	AE	EX11		<p>- Apoyo al Jefe de Area en la Inspección por el Estado Rector del Puerto (MOU-PSC).</p> <p>- Formación de inspectores marítimos, Formación de inspectores (MOU-PSC) para el control por el Estado Rector del Puerto. Control estadístico de la actividad inspectora. Cursos en idioma inglés a inspectores marítimos de otros países. Intervención en organismos internacionales sobre normativa de inspección y seguridad marítima. Preparación de cursos posgrado sobre seguridad marítima en los que interviene la DGMM. Gestión de la normativa sobre inspección y su difusión por diferentes sistemas electrónicos (Internet, Intranet, correo electrónico, etc.</p> <p>- Manejo avanzado de las diferentes herramientas informáticas para la actividad formativa de inspectores.</p>	<p>e internacionales sobre radiocomunicaciones marítimas y equipos terminales de satélite de radiocomunicaciones Inmarsat.</p> <p>-Experiencia en el desempeño de las funciones del puesto objeto del concurso.</p> <p>-Experiencia en la gestión de inspección de buques.</p> <p>-Experiencia en el control y observación del cumplimiento de la legislación vigente y de los diferentes convenios internacionales referentes a la seguridad marítima: SOLAS, MARPOL, STCW, CGS, Memorandum de Paris sobre Control por el Estado Rector del Puerto.</p> <p>-Conocimiento de gestión de aplicación de la normativa sobre inspección por el estado de bandera y por el estado rector del puerto.</p> <p>-Experiencia en asistencia a diferentes organismos internacionales (grupos de trabajo) en relación con la normativa del Memorandum de Paris sobre</p>	<p>- Curso de Formación para formadores.</p> <p>- Cursos de capacitación para el manejo de las diferentes herramientas informáticas relacionadas con la formación (ACCESS avanzado, POWER POINT, EXCELL, FRONT PAGE WEB-DGMM. Etc.)</p> <p>- Expedientes Sancionadores.</p> <p>- Inglés.</p>	

Nº de 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
											<p>inspección por Estado Rector del Puerto y con la normativa CEE sobre inspecciones de buques.</p> <p>- Experiencia acumulada anterior en la gestión técnica de empresas navieras.</p> <p>-Idioma inglés hablado y escrito.</p>		

Nº de 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
24	<b>DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL</b> Subdirección General de Explotación del Transporte Aéreo Jefe Área Promoción Transporte Aereo	1	Madrid	28	9.657,72	A	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y supervisión de los Convenios aéreos bilaterales.</li> <li>- Coordinación y supervisión de la gestión de licencias a operadores aéreos y servicios aeroportuarios.</li> <li>- Asesoramiento para la definición de estrategias de la Dirección General de Aviación Civil en materia de política aeronáutica.</li> <li>- Participación en representación de la Dirección General de Aviación Civil en reuniones internacionales y negociaciones bilaterales sobre transporte aéreo con Autoridades Aeronáuticas de otros Estados.</li> <li>- Gestión sobre la aplicación de la normativa nacional, comunitaria e internacional sobre transporte aéreo.</li> <li>- Elaboración de disposiciones normativas en materia de transporte aéreo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocimiento de la normativa nacional, comunitaria e internacional sobre transporte aéreo, y experiencia en el control de su aplicación.</li> <li>-Conocimiento y experiencia en la preparación y participación activa en negociaciones de convenios aéreos bilaterales sobre transporte aéreo.</li> <li>-Experiencia y participación en la elaboración de disposiciones normativas aplicables al transporte aéreo nacional e internacional</li> <li>-Conocimiento y experiencia en la gestión de materias relacionadas con la explotación comercial del transporte aéreo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de negociación para el personal directivo.</li> <li>- La Unión Europea.</li> <li>- La LOFAGE y la Ley del Gobierno.</li> <li>- Curso del Instituto Iberoamericano sobre Derecho Aeronáutico y Espacial.</li> </ul>	

Nº de 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
25	<b>ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA</b> Jefe Laboratorio Energía Eléctrica	1	Tres Cantos	26	8.022,72	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener, conservar y difundir los patrones nacionales en el Area Eléctrica.</li> <li>- Coordinar las actividades comerciales del Area.</li> <li>- Participar en las reuniones internacionales (BIPM, EUROMET, ETC.).</li> <li>- Vigilar el cumplimiento del Manual de Calidad.</li> <li>- Elaborar las propuestas de normativa metrológica en el Area Eléctrica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Ciencias Físicas o Ingeniero Superior de Telecomunicación.</li> <li>- Experiencia en Metrología Científica relativa a la obtención, conservación desarrollo y difusión de los patrones eléctricos de medida.</li> <li>- Conocimiento de la normativa existente en materia de control metrológico legal en electricidad.</li> <li>- Experiencia en la implantación de la Calidad en laboratorios en el campo de la metrología eléctrica.</li> <li>- Inglés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de datos, control de instrumentación.</li> <li>- Calidad.</li> <li>- Metrología.</li> <li>- Auditorias de laboratorio.</li> <li>- Idiomas: Inglés.</li> </ul>	Memoria

Nº de 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
26	Jefe Sección N-24	1	Tres Cantos	24	2.919,60	AB	AE	EX11		Realizará tareas propias de las siguientes áreas: - Nóminas, Seguridad Social y Acción Social. - Recursos patrimoniales. - Inventario.	- Experiencia en el desempeño de puestos de características similares. - Experiencia práctica en nóminas, seguros sociales y liquidaciones de I.R.P.F. - Experiencia en recursos patrimoniales. - Experiencia en control de Inventario a través de aplicación informática. - Experiencia en manejo de aplicaciones ACCESS, EXCELL y WORD.		

**OBSERVACIONES:**

**TPS:** "Especialista de Nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, al menos en dos de las especialidades de Medicina en el Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada"

**Claves :**

**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

**EX25:** TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

**TITULACIONES REQUERIDAS**

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



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

Formulario for personal data including: Apellidos y Nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, N° R.P., Administración a la que pertenece (1), and Titulaciones Académicas: (2).

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status with checkboxes for: Servicio activo, Servicios Especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia por cuidado de familiares, and Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

3. DESTINO

Formulario for destination details including: 3.1. DESTINO DEFINITIVO (3) and 3.2. DESTINO PROVISIONAL (4) with sub-sections a, b, and c.

4. MERITOS (6)

Formulario for merits including: 4.1. Grado personal, 4.2. Puestos desempeñados, 4.3. Cursos superados, and 4.4. Antigüedad table with columns for ADMINSTRACION, CUERPO O ESCALA, GRUPO, AÑOS, MESES, DIAS.

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 (REFª FE16/02) 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 cónyuge?		Teléfonos	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 <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Otras: <input type="checkbox"/>		
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		
Ministerio / Comunidad Autónoma	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

**PUESTOS/S SOLICITADO/S:**

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

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

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

En ..... a ..... de ..... de ..... (Firma)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. 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 Prefe- rencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento especifico	Localidad
6						



## ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... (BOE de .....)

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

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

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

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

**- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha 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

Don/doña .....

Cargo .....

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este centro, don/doña ....., NRP ....., 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 2002.

# MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**24860** *ORDEN ECD/3251/2002, de 26 de noviembre, por la que se aprueba las listas provisionales de aspirantes admitidos, se publica la relación provisional de aspirantes excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición para proveer plazas de personal laboral fijo, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en la categoría de Ayudante de Servicios Generales, convocadas por Orden ECD/2411/2002, de 3 de septiembre.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal laboral fijo en la categoría de Ayudante de Servicios Generales, grupo profesional 7, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, convocadas por Orden de 3 de septiembre de 2002 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en la base 4) de la convocatoria,

Este Ministerio ha resuelto:

Primero.—Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las citadas pruebas. Las listas de opositores admitidos se encontrarán expuestas en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en el Consejo Superior de Deportes, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas y en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

Segundo.—Publicar como anexo a la presente resolución la lista de excluidos a que se refiere el apartado anterior, con expresión de las causas de exclusión.

Tercero.—Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en la de excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Cuarto.—Se convoca a los aspirantes admitidos para la celebración del ejercicio de la fase de oposición, en llamamiento único, en el lugar que a continuación se señala:

Fecha: 15 de febrero de 2003.

Hora: Diez.

Lugar: Sala de reuniones, planta baja, del Consejo Superior de Deportes. Calle Martín Fierro, sin número, 28040 Madrid.

Quinto.—Los opositores deberán ir provistos necesariamente de bolígrafo de tinta negra o azul. Asimismo, deberán presentar su documento nacional de identidad, permiso de conducción o pasaporte y la hoja número 2, «Ejemplar para el interesado», de la solicitud de admisión a las pruebas.

Madrid, 26 de noviembre de 2002.—La Ministra, P. D. (Orden de 1 de febrero de 2001, «Boletín Oficial del Estado» del 9), la Directora general de Programación Económica, Personal y Servicios, Engracia Hidalgo Tena.

Ilma. Sra. Directora general de Programación Económica Personal y Servicios.

## ANEXO

**Lista provisional de excluidos a las pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral fijo, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en la categoría de Ayudante de Servicios Generales**

Apellidos y nombre	Documento nacional de identidad	Número de orden plaza convocatoria
Juliá Nicolás, Patricia (5) .....	45.091.837	1
López Sevilla, Carmen (5) .....	45.080.656	
Martínez Gutiérrez, María Nieves (1) ...	26.014.307	
Pecino Rodríguez, Bernarda (5) .....	45.062.998	
Roca Pérez, Inmaculada (2) y (5) .....	45.074.670	
Ruiz Abad, Eduardo Félix (3) y (4) .....	45.281.211	1

Motivo de exclusión:

- (1) No aportar documento nacional de identidad.
- (2) El importe de tasas ingresado no es correcto.
- (3) No abonar tasas por derecho de examen.
- (4) No declarar estar en posesión del título exigido en la convocatoria.
- (5) No especificar a qué plaza opta.

# MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**24861** *RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2002, de la Subsecretaría, por la que se dispone la publicación de la Resolución de 9 de diciembre de 2002, de las Subsecretarías de Hacienda y de Economía, por la que se hace pública la relación de aspirantes admitidos a la realización del sexto curso de inspección de los servicios de Economía y de Hacienda.*

Las Subsecretarías de los Ministerios de Hacienda y de Economía han suscrito, con fecha 9 de diciembre de 2002, un Acuerdo por el que se hace pública la relación de aspirantes admitidos a la realización del sexto curso de inspección de los servicios de Economía y de Hacienda.

Para general conocimiento, se dispone su publicación como anexo a la presente Resolución.

Madrid, 16 de diciembre de 2002.—Dolores de la Fuente Vázquez.