

**ANEXO**  
**Relación de aprobados**

*Turno libre*

DNI	Apellidos y nombre	Calificación total
8842517Y	FIDALGO SANCHEZ, CARLOS .....	72,070
51422866H	GOMEZ BARRIO, MONICA .....	68,255
42176712W	CAPOTE MARTIN, MARIA IMELDA ...	66,625
7984956T	MARTIN RODRIGUEZ, MARTA .....	65,350
77801502T	PARRA MARTIN, MARIA CARMEN ...	64,865
3468720K	VIRSEDA MORENO, MARIA JESUS ..	64,445
2263306Z	LOPEZ MARTIN, MARTA .....	64,177
9789043J	GONZALEZ APARICIO, MARIA TERE- SA .....	64,165
33331982Z	SUBIRAN MARCOS, MARIA LUZ .....	63,715
50738059J	RODRIGUEZ CARCAMO, ANA MARIA	62,127
52991856V	PRIETO PLEITE, MARIA .....	61,645
50867467T	SALTO GUGLIERI, JORGE .....	61,550
26016150E	LARA CATEDRA, CRISTOBAL .....	60,315
26031773M	OCHOA TORRES, ROBERTO .....	60,235
71014678Q	BENEITEZ BARTOLOME, PILAR .....	59,995
44262501J	CIVICO MALDONADO, JUAN ANTO- NIO .....	59,675
31679144W	BERMUDEZ CASTRO, PATRICIA .....	59,120
33530082S	GARCIA MUNTANER, EVA ANA .....	58,440
44955632Q	RAMIREZ LOPEZ, JORGE .....	58,242
29182215E	RIVAYA FERNANDEZ-SANTA EULA- LIA, JOSE .....	57,377
48426021G	GUZMAN PEREZ, NIEVES .....	56,970
50726213N	JIMENEZ MARTIN, GEMA .....	55,640
50463077L	GAMO YAGÜE, ROCIO .....	55,355
43088738D	HERNANDEZ MAS, MARGARITA I. ...	53,980
20797941F	MARTIN PEREZ, REGINO .....	53,890

**Relación de aprobados**  
*Promoción interna*

DNI	Apellidos y nombre	Calificación total
18024882N	SEGURA ALASTRUE, MARIO .....	73,775
24257882N	ALARCON ESTELLA, JOSE MANUEL DE.	72,320
32792135T	VAZQUEZ RIVAS, FRANCISCO .....	70,885
9404781N	CLAVERA DE LA GANDARA, MARIA NIEVES .....	70,740
30603936K	URRECHA BENGURIA, PABLO .....	70,490
7878364J	POZO MAESTRE, ANA CRISTINA DEL	69,715
9296540D	VEGA RODRIGUEZ, JOSE MANUEL DE.	68,855
9187222X	ROMERO MUÑOZ, ROSA MARIA .....	67,992
9411237M	CARBAJOSA QUIDIELLO, ROSA MARIA .....	66,382
52579909T	CID GONZALEZ, FRANCISCO A. ....	66,195
46233051S	BERNALDO PALATCHI, AGUSTIN ...	66,035
30787536N	CORDOBA BUJALANCE, FRANCISCO JOSE .....	64,410
22693343W	MAS MORAGUES, JOSE ANTONIO ..	63,870
52312192A	VIDE FUENTES, JOSE MANUEL .....	63,832
24270417N	BLAS JIMENEZ, MAXIMO .....	63,500
40249945Z	ESTEBA COSTA, JAIME .....	63,495
11419902B	TELEÑA VEGA, ROSA MARIA .....	62,050
35312058C	FERRADAS VARELA, MARTA .....	61,837
3279669OR	CASAL BASCOY, M <sup>a</sup> MONTSERRAT .	61,605
35053493K	CARDADOR GUIJO, FRANCISCA ....	61,220
4576719H	PRIETO DEL REY, ROSA MARIA .....	59,085
24274510B	RUIZ CARAZO, IGNACIO .....	58,040
77911621H	GRAU MARULL, MARTA .....	57,880
46651650Z	GASCH BROSÀ, ARTURO .....	56,180
10862049T	TERROBA ALONSO, MARIA .....	55,870

# MINISTERIO DE FOMENTO

**7581** *ORDEN FOM/852/2003, de 2 de abril, por la que se convoca concurso específico, Ref. FE4/03, 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 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, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29 y 48) 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 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de 2 años que han de permanecer en dicha situación.

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 ó 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 ó Subdelegaciones de Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

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

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

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

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 superior al de los convocados. Si para los puestos de adscripción indis-

tinta 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 Organos 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, 2 de abril de 2003.—P. D. (Orden de 25-9-00, B.O.E. de 5-10-00), el Director General de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio 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	<p><b>SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS</b></p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS</b></p> <p><b>Subdirección General de Construcción</b></p> <p>Técnico Superior N-26</p>	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<p>-Supervisión y tratamiento de expedientes de obras de carreteras.</p> <p>-Seguimiento y control de obras de carreteras y sus incidencias.</p>	<p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y tramitación de proyectos modificados y complementarios de carreteras.</li> <li>Expedientes urgentes y de emergencia.</li> <li>- Supervisión y tramitación de liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones e indemnizaciones por daños en obras de carreteras.-</li> <li>- Problemática de la dirección de obras de carreteras, aseguramiento de la calidad, control y dirección de contratos de consultoría y asistencia. Costes de obra.</li> <li>- Recepción de obras, coordinación con otros organismos y administraciones, tramitación de expropiaciones, rendimientos y plazos de obra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión administrativa.</li> <li>- Régimen jurídico y procedimiento Administrativo.</li> <li>- Técnicas gerenciales y de negociación.</li> <li>- Planificación y ejecución de la seguridad de la obra.</li> <li>- Técnicas de tratamiento de terrenos.</li> <li>- Túneles.</li> <li>- Análisis y cálculo de estructuras.</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
											<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación de contratación pública, carreteras, procedimiento administrativo, gestión presupuestaria y expropiaciones.</li> <li>- Aspectos geotécnicos relacionados con la construcción de carreteras: Grandes excavaciones en suelos y rocas, cimentaciones, túneles, estabilidad de taludes y técnicas de tratamiento del terreno.</li> <li>- Capacidad para el análisis de los cálculos mediante elementos finitos de estructuras y cimentaciones incluidos en los proyectos de carreteras.</li> <li>- Informática a nivel de usuario y diseño gráfico asistido por ordenador.</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
2	<b>DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.- SERVICIOS PERIFERICOS.-</b> Demarcación de Carreteras de Aragón. Técnico Superior N-26	1	Zaragoza	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Redacción y dirección de proyectos y otros estudios de carreteras por medios propios o por consultores. - Dirección de obras. - Redacción de informes sobre seguridad vial y accidentalidad. - Gestión de conservación y explotación.-	- Experiencia en proyectos de carreteras. - Experiencia en dirección de obras de carreteras y control de calidad de obras ejecutadas por contrata. - Experiencia en conservación y explotación de carreteras.	- Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. Informática: acces, excell, word, power point, autocad.	Memoria
3	Jefe Servicio Planeamiento Proyectos y Obras	1	Huesca	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Redacción y dirección de proyectos y otros estudios de carreteras por medios propios o por consultores. - Dirección y control de obras, así como estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Coordinación de los trabajos específicos en la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupaciones y reversiones, relacionados con las actuaciones del Servicio.	- Experiencia en proyectos de carreteras. - Experiencia en dirección de obras de carreteras y control de calidad de obras ejecutadas por contrata. - Experiencia en actuaciones expropiatorias, ocupaciones de terrenos, valoraciones y reversiones. - Experiencia en el manejo de ordenadores con conocimientos de bases de datos y hojas de cálculo.	- El de carácter técnico relacionado con el perfil del puesto de trabajo. - Acces, Excell, Word, Power point, Autocad.	

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	<b>Demarcación de Carreteras de Castilla-León Occidental</b> Jefe Área Planeamiento Proyectos y Obras	1	Valladolid	28	11.338,80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos Canales y Puertos.	- Dirección y organización de un Área encargada de la redacción de estudios, proyectos y dirección de obras. - Dirección y tramitación de estudios informativos, proyectos y obras de carreteras.	- Experiencia en redacción de estudios informativos de carreteras y dirección de proyectos y obras. - Conocimiento de la Red de Carreteras en el Territorio de la Demarcación. - Experiencia en gestión pública y coordinación con otras administraciones.		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
5	<b>Demarcación de Carreteras de Cataluña</b> Jefe Área Planeamiento Proyectos y Obras	1	Barcelona	28	11.338,80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de proyectos de carreteras y redacción de estudios sobre carreteras.</li> <li>- Dirección de obras de carreteras.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos.</li> <li>- Gestión de actuaciones, trámites y expedientes en apoyo a la Jefatura de la Demarcación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en estudios, proyectos de carreteras, autovías, dirección de obras, expropiaciones y en sus expedientes asociados.</li> <li>- Experiencia en aplicación del Plan de Aseguramiento de la Calidad en construcción de carreteras.</li> <li>- Experiencia en gestión de actuaciones, trámites y expedientes de apoyo a la Jefatura de la Demarcación.</li> <li>- Experiencia en la elaboración y dirección de contratos de asistencia técnica, redacción de estudios y proyectos de carreteras y autovías, control y vigilancia de obras y gestión de expedientes.</li> <li>- Experiencia en la gestión de expedientes de información pública de estudios, proyectos y expropiaciones.</li> <li>- Conocimientos informáticos sobre hoja de cálculo, tratamiento de texto y bases de datos, diseño gráfico por ordenador y aplicaciones para redacción de proyectos.</li> </ul>	- De carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo	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
6	<b>Demarcación Carreteras de Extremadura</b> Jefe Área Planeamiento Proyectos y Obras	1	Badajoz	28	11.338,80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Desarrollo de trabajos de planeamiento, proyectos y obras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en planeamiento, proyectos y obras de carreteras, especialmente actuaciones correspondientes al Plan de Infraestructuras 2000/2007.</li> <li>- Conocimiento de la red de carreteras del Estado en Extremadura.</li> <li>- Experiencia en gestión de actuaciones, trámites y expedientes de apoyo a la Jefatura de Demarcación.</li> <li>- Experiencia en el manejo de microordenadores, con conocimiento de tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y diseño por ordenador.</li> </ul>		Memoria
7	Jefe Servicio Conservación y Explotación	1	Badajoz	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Responsable de la conservación y explotación de la red de carreteras del Estado de la provincia de Badajoz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en planeamiento, proyectos y obras de carreteras, especialmente actuaciones correspondientes al Plan de Infraestructuras 2000/2007.</li> <li>- Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado en Extremadura.</li> <li>- Experiencia Conservación y Explotación.</li> <li>- Conocimiento de informática técnica: Autocad, Sisppe, Clip.</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
8	<b>Demarcación de Carreteras de Madrid</b> Técnico Superior N-26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Redacción y dirección de proyectos y otros estudios de carreteras por medios propios o consultores. - Dirección de obras. - Redacción de informes sobre seguridad vial y accidentalidad. - Gestión de conservación y explotación.	- Experiencia en proyectos de carreteras. - Experiencia en dirección de obras de carreteras y control de calidad de obras ejecutadas por contrata. - Experiencia en actuaciones en materia de conservación.	- Los de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo. - Access - Excell. - Word. - Power Point - Autocad	Memoria
9	<b>Demarcación de Carreteras de Murcia</b> Jefe Servicio Planeamiento Proyectos y Obras	1	Murcia	26	10.566,96	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	- Redacción de estudios sobre carreteras - Dirección de proyectos de carreteras. - Dirección de obras de carreteras. - Gestión de expedientes administrativos. - Gestión de expropiaciones.	Experiencia en: - Dirección de obras de carreteras, dirección de proyectos de carreteras, explotación de túneles, conservación de carreteras. - Gestión y dirección de equipos humanos.  Conocimientos de informática a nivel de usuario en Hoja de cálculo, tratamiento de textos y diseño por ordenador.	- Cursos de informática: Tratamiento de textos, diseño por ordenador y Hojas de Cálculo. - Cursos sobre carreteras y materias relacionadas. -Cursos de túneles	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>DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES</b> Subdirección General de Planes y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias Técnico Superior N-26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección y redacción de proyectos de infraestructuras ferroviarias. - Dirección de estudios informativos.	- Experiencia en estudios informativos de infraestructuras ferroviarias. - Experiencia en informes específicos sobre alegaciones. - Experiencia en dirección de proyectos constructivos.	- Bases de datos relacionales - Política de transportes en la Unión Europea. - Word, Excel, Access	
11	Subdirección General de Construcción de Infraestructuras Ferroviarias Técnico Superior N-26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	- Dirección, organización y gestión de obras ferroviarias.	- Experiencia en dirección, organización y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias y obras lineales.	- Cursos de dirección de obras públicas. - Cursos de inversión de inversiones públicas. - Cursos de Excel, Access, Microsoft Project. CAD.	

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	<b>Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias</b> Jefe Servicio Coordinación y Asuntos Jurídicos	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y gestión de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Coordinación normativa del área de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Tramitación de cursos de formación específica para personal técnico de grado superior y medio de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Apoyo al Área de Actuaciones Administrativas.</li> <li>- Gestión y tramitación de expedientes de gastos capítulo II y IV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la coordinación y gestión de personal funcionario de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Experiencia en la coordinación y gestión de personal laboral adscrito a la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en la aplicación de la normativa del área de personal funcionario y laboral.</li> <li>- Experiencia en la tramitación de cursos de formación específica para personal técnico de grado superior y medio de la Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>- Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes de gastos capítulo II y VI.</li> <li>- Diplomado en Derecho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofimática Administrativa: Word, Excel 2000 avanzado, Base de datos relacionales con ACCESS 2000, Integración Servicios en Internet, FrontPage 2000.</li> <li>- Contratación administrativa.</li> <li>- Gestión económica y presupuestaria.</li> <li>- Gestión de personal.</li> <li>- Gestión de expedientes de inversión (GEI)</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
13	<b>DIRECCION GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO</b> Subdirección General de Ayudas a la Vivienda Jefe Sección Fianzas	1	Madrid	24	2.978,04	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de gestión de ayudas de los préstamos cualificados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.</li> <li>- Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel, Access)</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	Subdirección General de Arquitectura Jefe Servicio Programación y Control	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Arquitecto	<p>-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 Programas financiados con créditos procedentes de los de la D.G. de la Vivienda, la Arquitectura y el Urbanismo, y del "1%" cultural generado por la contratación del Departamento, en aplicación de la Ley 16/85 del Patrimonio Histórico Español y las disposiciones reglamentarias que la desarrollan.</p> <p>Asesoramiento a la Comisión mixta interministerial del acuerdo de colaboración entre los Ministerios de Fomento y de Educación y Cultura y Deporte para la actuación conjunta en el Patrimonio Histórico Español, mediante la redacción de informes a las solicitudes de actuación, y elaboración del orden del día de sus reuniones.</p> <p>- Informes conceptuales de proyectos y preparación, puesta en marcha y seguimiento puntual 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.</p>	<p>- 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 solicitudes, hasta la recepción y liquidación de las obras.</p> <p>- Amplio conocimiento del conjunto de la normativa de aplicación para la contratación de asistencias técnicas, redacción de proyectos y ejecución de las obras de 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, Reglamentos que la desarrollan y Pliegos, así como de la Ley de Patrimonio Histórico Español y los Reglamentos que la desarrollan.</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>- Organización y mantenimiento de una base de datos permanentemente actualizada de las actuaciones del "1% Cultural".</p>	<p>- Experiencia en el seguimiento y redacción de proyectos y de la ejecución de obras de intervención el Patrimonio Arquitectónico e Histórico Español y de Ingeniería Civil a cargo del Estado, así como de mejora y ampliación del mismo: preparación y seguimiento de contratos de asistencias técnicas, de proyectos y de obras, modificados, certificaciones, prórrogas, paralizaciones y recepciones.</p> <p>- Conocimientos probados, a nivel de usuario, de los programas de Microsoft Office y de diseño asistido por ordenador.</p> <p>- Experiencia en publicaciones y ponencias relacionadas con el tema del Patrimonio Arquitectónico.</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
15	Técnico N-22	1	Madrid	22	5.684,16	B	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras.	Supervisión de proyectos: - Proyectos de obra nueva (edificios, teatros, mercados, residencias asistidas, etc.). - Rehabilitaciones (pueblos abandonados, ayuntamientos, centros oficiales, escuelas, centros culturales, catedrales, iglesias, teatros, murallas, castillos, arcos romanos, laboratorios, cascos antiguos en ciudades, plazas, torreones árabes, ermitas, albergues de peregrinos, conventos, etc.). - Proyectos reformados, complementarios, liquidaciones y revisiones de precios.	- Conocimiento de las normativas vigentes en materia de Arquitectura de la Presidencia del Gobierno, del Ministerio de Fomento, del Ministerio de Educación y Cultura, del Ministerio de Ciencia y Tecnología, de las Comunidades Autónomas y de los Ayuntamientos. - Experiencia en la dirección técnica de obras.	- Seguridad e Higiene en obras públicas. - Microsoft Excel para titulados. - Legislación urbanística y sus problemas de incidencia territorial. - Estudio y Plan de Seguridad en Edificaciones.	

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	Subdirección General de Urbanismo Jefe Servicio Estudios Urbanos	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX11		- Asistencia habitual y genérica a la Consejería Técnica responsable de la Asesoría jurídica de la Subdirección General de Urbanismo. - Apoyo a la realización de informes jurídicos sobre la legislación urbanística y de ordenación territorial de las Comunidades Autónomas. - Contestación a consultas urbanísticas formuladas por otras Administraciones Públicas y por los ciudadanos. - Apoyo a la elaboración de listados normativos, artículos y documentos de publicación periódica o excepcional en la revista "Ciudad y Territorio: Estudios Territoriales". - Asistencia y apoyo en la tramitación de expedientes jurídicos de competencia de la Subdirección General de Urbanismo.	- Licenciatura en Derecho. - Conocimientos de la legislación urbanística autonómica y de ordenación territorial y de la legislación estatal con incidencia en ambas materias. - Conocimientos de derecho civil e hipotecario.		

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>DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA</b>  Unidad de Apoyo Técnico Superior N-26	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos Canales y Puertos.	- Elaboración de presentaciones de apoyo a la Dirección General para congresos internacionales, en especial en inglés y alemán. - Apoyo técnico para la valoración de las solicitudes de ayudas a la investigación científica y desarrollo e innovación tecnológica en el área de construcción civil. - Elaboración de informes económicos.	Conocimientos de: - Economía, en especial macroeconomía y microeconomía empresarial. - Seguridad en túneles. - Utilización de residuos en la construcción. Experiencia en: - Ingeniería y Morfología del terreno (Geotecnia y túneles). - Obras Hidráulicas - Estructuras y Materiales. - Hormigón. - Inglés a nivel avanzado. - Alemán a nivel básico.	- Autocad - Sobre influencia del agua en hormigones - Sobre gestión de residuos. - Sobre geosintéticos.	

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>CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACION DE OBRAS PÚBLICAS.</b>  Subdirección General de Programación Técnica y Científica. Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	5.696,40	AB	AE	EX11		- Realización de tareas relativas a la elaboración y revisión de los contenidos técnicos y económicos de expedientes para la contratación de obras, suministros, servicios y asistencias. Comprobación y tramitación de proyectos modificados, proyectos complementarios y proyectos de liquidación. Ejecución, revisión y tramitación de certificaciones. Seguimiento de ejecución de la programación de inversiones del organismo en infraestructuras y equipamiento técnico científico.	- Conocimientos y experiencia sobre el funcionamiento y características de las instalaciones para ensayo o experimentación en el campo de la ingeniería civil aplicada a las obras públicas. - Experiencia y conocimiento sobre la elaboración de presupuestos para proyectos de obras, servicios y asistencias técnicas en el ámbito de la ingeniería civil. - Experiencia en la elaboración, comprobación y tramitación de certificaciones.	- Contratos de las Administraciones Públicas. - Evaluación de proyectos.	

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>- Experiencia en la comprobación y tramitación de proyectos modificados, complementarios y de liquidación.</li> <li>- Experiencia en el contenido y tramitación de expedientes para la contratación de obras, suministros, servicios y asistencias.</li> <li>- Conocimiento de la Ley y el Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Conocimiento de informática y ofimática.</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	<p><b>Centro de Estudios Hidrográficos</b></p> <p>Director Programa Modelización Hidrológica</p>	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, realización y organización de estudios hidrológicos relacionados con la evaluación de recursos hídricos y modelización matemática de las distintas fases del ciclo hidrológico, incluyendo su programación.</li> <li>- Dirección, realización y organización de estudios relativos a la caracterización e identificación de sequías.</li> <li>- Participación en proyectos y actividades internacionales y de transferencia de tecnología relacionadas con los recursos hídricos y modelización del ciclo hidrológico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y conocimientos en la evaluación de recursos hídricos.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en la modelización de las diferentes fases del ciclo hidrológico.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en programación y desarrollo de modelos hidrológicos distribuidos, principalmente en entorno UNIX.</li> <li>- Experiencia en actividades de transferencia tecnológica y docencia.</li> <li>- Experiencia en participación en proyectos internacionales sobre materias hidrológicas.</li> <li>- Conocimientos de inglés a nivel de conversación y escritura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos hídricos.</li> <li>- Modelos matemáticos en hidrología.</li> <li>- Estadística y Geoestadística.</li> <li>- Sequías.</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	Jefe Servicio Asistencia Técnica	1	Madrid	26	9.186,36	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, organización y realización de trabajos de asistencia técnica a proyectos relacionados con el diseño de la ingeniería hidráulica.</li> <li>- Dirección, organización y realización de estudios y experimentación en laboratorio de obras de ingeniería hidráulica.</li> <li>- Dirección y organización de campañas de toma de datos hidráulicos en la naturaleza para su uso en proyectos y estudios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</li> <li>- Experiencia en trabajos y ensayos en laboratorio de hidráulica.</li> <li>- Experiencia y conocimientos sobre ensayos en modelo físico a escala reducida de estructuras hidráulicas de presas y canales.</li> <li>- Experiencia y conocimientos sobre experimentación hidráulica de problemas fluviales relativos a evolución de fondos y aportación de material sólido, así como en problemas fluviales relativos a salinidad y corrientes de densidad.</li> <li>- Experiencia en la organización de campañas de toma de datos hidráulicos en la naturaleza.</li> <li>- Experiencia en el uso de modelos numéricos, especialmente los relacionados con materias de hidráulica e hidrología.</li> <li>- Conocimientos de informática y ofimática.</li> <li>- Conocimientos de inglés y francés a nivel de lectura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería fluvial y restauración de ríos.</li> <li>- Medida de variables hidráulicas.</li> <li>- Hidráulica e Hidrología.</li> <li>- Autocad.</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	Director de Programa	1	Madrid	26	9.186,36	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, organización y realización de estudios y experimentación sobre redes de control de la calidad y del estado de las aguas superficiales.</li> <li>- Dirección y realización de estudios y experimentación sobre calidad de aguas continentales dentro de la planificación hidrológica.</li> <li>- Dirección y realización de estudios y experimentación sobre evaluación de impactos en el estado de las aguas y propuesta de medidas correctoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y conocimientos sobre el contenido y requerimientos de la directiva marco del agua.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en el diseño de redes de control de aguas superficiales.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en estudios de calidad del agua para la planificación hidrológica.</li> <li>- Experiencia y conocimientos sobre los diversos sistemas de saneamiento y depuración de aguas residuales.</li> <li>- Experiencia y conocimientos sobre construcción, funcionamiento y problemática ambiental de estaciones depuradoras de aguas residuales.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en índices físico-químicos de calidad de aguas.</li> <li>- Experiencia y conocimientos en sistemas de información geográfica para la caracterización hidrológica y ambiental de las masas de agua.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales sobre recursos hídricos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad y estado de las aguas.</li> <li>- Tratamiento y depuración de aguas.</li> <li>- Problemas ambientales de las estaciones depuradoras de aguas residuales.</li> <li>- Sistemas de información geográfica.</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
22	Laboratorio de Geotecnia Jefe Área Auscultación y Ensayos de Campo	1	Madrid	28	11.338,80	A	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de las tareas relativas al análisis y resolución de los problemas asociados a las patologías del terreno relacionadas con los estados límite último y de servicio en obras lineales de infraestructura y cimentación de edificios.</li> <li>- Dirección y realización de proyectos de campo especiales a escala real destinados a definir la capacidad portante de cimentaciones superficiales o profundas y estructuras de contención de tierras.</li> <li>- Dirección y coordinación de trabajos para la elaboración de informes técnicos especiales relativos a recomendaciones constructivas para la solución de problemas geotécnicos asociados a la estabilidad de excavaciones subterráneas y al cielo abierto.</li> <li>- Dirección y diseño de campañas de auscultación del terreno mediante sondeos geotécnicos, penetrómetros y ensayos geofísicos.</li> <li>- Dirección y gestión de programas de I+D+I relacionados con el desarrollo y puesta a punto de técnicas de auscultación y ensayos de campo en mecánica de suelos y rocas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia y conocimientos en proyecto, ejecución y seguimiento de campañas de instrumentación en obras lineales y edificaciones singulares.</li> <li>- Experiencia en proyecto, ejecución e interpretación de ensayos geotécnicos "in situ" y pruebas de carga sobre pilotes, micropilotes y pantallas continuas.</li> <li>- Experiencia en dirección y realización de proyectos y estudios geotécnicos de obras lineales.</li> <li>- Experiencia en estudios de patologías y medidas correctoras en obras lineales y edificación.</li> <li>- Participación en comisiones nacionales y especialmente europeas relacionadas con la aplicación de la geotecnia a las obras lineales de infraestructuras de transporte terrestre y edificación.</li> <li>- Experiencia en trabajos de redacción de normativa técnica relativa a la geotecnia en las obras públicas y la edificación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de auscultación de suelos y rocas.</li> <li>- Cimentaciones.</li> <li>- Patologías inducidas por el terreno.</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
23	<b>SUBSECRETARIA</b> Subdelegación del Gobierno en las Sociedades Concesionarias de Autopistas Nacionales de Peaje Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en comités de trabajo nacionales e internacionales para la elaboración de normativa técnica de obligado cumplimiento en la realización e interpretación de ensayos de campo y auscultación de obras geotécnicas.</li> <li>- Colaborar en el examen, estudio y realización de informes sobre las cuentas anuales y estados contables y financieros de las Sociedades Concesionarias de Autopistas Nacionales de Peaje.</li> <li>- Apoyo en los demás asuntos relacionados con la actividad de dichas sociedades.</li> <li>- Conocimientos de informática a nivel de usuario en hojas de cálculo, base de datos y tratamiento de textos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de inglés a nivel de conversación.</li> <li>- Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales</li> <li>- Experiencia en la realización de las actividades enumeradas en la descripción del puesto de trabajo.</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
24	Secretaría Técnica de Transportes Jefe Sección de Transporte de Mercancías Peligrosas	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de grupos de trabajo, conferencias, seminarios, etc.</li> <li>- Coordinación con organismos internacionales, instituciones, comunidades autónomas y empresas de los sectores implicados.</li> <li>- Manejo de internet, word y excel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero/a Técnico Industrial, de obras públicas, o licenciado/a en ciencias químicas alto nivel de inglés.</li> <li>- Plena disponibilidad para realizar viajes, para asistencia a reuniones internacionales.</li> <li>- Experiencia en puesto de trabajo relacionado con el transporte.</li> <li>- Se valorará el conocimiento de otro idioma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de informática: Internet, Word y excel.</li> <li>- Cursos relacionados con materias de transporte</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	SECRETARIA GENERAL TECNICA Vicesecretaría General Técnica Jefe Sección N-22	1	Madrid	22	1.697,16	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajos de apoyo al Vicesecretario General Técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en secretaría y archivo de documentación.</li> <li>- Conocimiento de organización del Ministerio de Fomento.</li> <li>- Experiencia en la valoración de documentos de entrada para orientar su posterior tramitación.</li> <li>- Conocimientos en materia de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, procedimiento de responsabilidad patrimonial y recursos contencioso-administrativos y en materia de expropiación forzosa.</li> <li>- Experiencia en tramitación de expedientes de contratación.</li> <li>- Conocimientos informáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios básicos de la expropiación forzosa.</li> <li>- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.</li> <li>- Cursos de informática: Microsoft word, access, navegador y correo electrónico.</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
26	<b>DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL</b> Inspección General del Departamento Jefe Sección N-22	1	Madrid	22	1.697,16	BC	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de personal: permisos, licencias, bajas-altas por enfermedad, vacaciones y otras incidencias.</li> <li>- Gestión de comisiones e indemnizaciones por razón del servicio.</li> <li>- Gestión de recursos materiales: instalaciones de la Inspección General, mobiliario y material de oficina.</li> <li>- Tareas de apoyo administrativo a los Inspectores Generales en Inspecciones de Servicios y de Contratación, confección de documentos y trabajos de cálculo y estadísticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos y experiencia de trabajo en Unidades de Inspección.</li> <li>- Experiencia en gestión de personal, comisiones de servicio y dietas.</li> <li>- Experiencia en gestión de recursos materiales.</li> <li>- Conocimientos sobre contratación administrativa.</li> <li>- Conocimientos y experiencia en Word y utilización de bases de datos Access.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- La Contratación Administrativa.</li> <li>- Gestión de Personal.</li> <li>- Open Access.</li> <li>- Word.</li> </ul>	
27	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL</b> Organismo Autónomo Centro Nacional de Información Geográfica Jefe Sección Distribución Comercial	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la gestión y comercialización de fotografía aérea y productos derivados. Atención a clientes y elaboración de presupuestos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en fotointerpretación.</li> <li>- Experiencia en gestión comercial. Amplios.</li> <li>- Conocimientos cartográficos.</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
28	<b>DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE</b> Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima. Jefe Servicio Protección Ecosistema Marino.	1	Madrid	26	8.183,28	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo al Jefe de Área 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.</li> <li>- Control de los servicios prestados a los buques por las instalaciones de recepción de residuos autorizadas según el Real Decreto 438/1994.</li> <li>- Remisión de las muestras de contaminantes recibidas de las Capitanías al CEPYC para su análisis.</li> <li>- Colaboración con el Jefe de Área en la revisión y elaboración de normas sobre prevención y lucha contra la contaminación.</li> <li>- Apoyo al Jefe de Área en el asesoramiento para la elaboración de Planes de Contingencias y en operaciones de descontaminación.</li> <li>- Estudio y apoyo al Jefe de Área 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación en Ingeniería Naval o Licenciatura en Marina Civil.</li> <li>- Experiencia en puestos de trabajo en Capitanía Marítima como inspector naval o inspector operativo.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Marítima y participación en comisiones interministeriales de coordinación del transporte de mercancías peligrosas.</li> <li>- Experiencia en resolución de expedientes de autorización del transporte de mercancías peligrosas.</li> <li>- Experiencia en la supervisión de la investigación de siniestros o accidentes marítimos y asistencia a foros internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos, conferencias, seminarios nacionales y/o internacionales en la materia de actuación.</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
										<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes sobre desguace de buques.</li> <li>- Estudio y apoyo al Jefe de Área 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.</li> <li>- Asistencia a las reuniones anuales del Comité de Protección del Medio Marino, Conferencia MARPOL y Convenio Internacional OPRC en la OMI y seguimiento de sus resoluciones. Estudio y elaboración de propuestas.</li> <li>- Participación en Seminarios y Cursos sobre contaminación marina, nacionales e internacionales.</li> <li>- Colaboración con el Ministerio de Medio Ambiente en relación con temas de contaminación marina.</li> <li>- Apoyo a la planificación, desarrollo y coordinación de ejercicios de lucha contra la contaminación marina accidental.</li> <li>- Participación en la Comisión Permanente de Investigación de Siniestros Marítimos.</li> <li>- Preparación y tramitación de resoluciones administrativas de autorización para el transporte de mercancías peligrosas.</li> <li>- Participación en la Comisión Permanente de Ordenación y Coordinación del transporte de Mercancías Peligrosas.</li> <li>- Colaboración con los Ministerios de Ciencia y Tecnología y Economía en temas relacionados con el transporte de mercancías peligrosas.</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
29	Jefe Servicio Seguridad en la Navegación	1	Madrid	26	8.183,28	AB	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Participación en las reuniones de los Comités MSC, FAL y NAV de la Organización Marítima Internacional.</li> <li>- Seguimiento del Plan Nacional de Servicios Especiales de Salvamento Marítimo y de las emergencias marítimas.</li> <li>- Estudio y determinación del balizamiento en playas, canales, almadrabas, etc. y demás ayudas a la navegación.</li> <li>- Participación en la Comisión Permanente de Investigación de Siniestros Marítimos.</li> <li>- Actuaciones correspondientes al Practicaje portuario: homologaciones, exenciones, determinación de las condiciones técnicas del servicio de Practicaje, necesidad de la existencia del servicio, etc.</li> <li>- Tripulaciones Mínimas de Seguridad a bordo de los buques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación Superior de Marina Civil (especialidad náutica, valorándose la de Capitán de la Marina Mercante).</li> <li>- Conocimiento del idioma inglés, valorándose el conocimiento de otra lengua de la Unión Europea.</li> <li>- Informática a nivel de usuario.</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
30	Jefe Sección de Inscripción de Buques	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		- Gestión de procedimientos administrativos en materia de registro de buques.	- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. - Conocimiento en materia de legislación sobre marina mercante en general y sobre registro de buques en particular. - Conocimiento de informática a nivel de usuario.		
31	Jefe Sección Empresas Navieras y Documentación	1	Madrid	24	4.291,20	AB	AE	EX11		- Gestión de procedimientos administrativos en materia de Empresas Navieras.	- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. - Conocimiento de la legislación en materia de Marina Mercante en general y sobre Empresas Navieras en particular. - Conocimiento de informática a nivel de usuario. - Gestión de archivos.		

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
32	<b>DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE - SERVICIOS PERIFERICOS</b>  Capitanía Marítima de Denia  Capitán Marítimo	1	Denia	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval. Incluye 21340/21360/ 21380/ 21400/21490 21491/21492.	- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos. - Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - 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. - 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.	

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
33	Capitanía Marítima de Alcudia Capitán Marítimo	1	Alcudia	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval. Incluye 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</li> <li>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
34	Capitanía Marítima de Algeciras-La Línea de la Concepción Técnico Naval-Subinspector Naval	1	Algeciras	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los Inspectores Navales.</li> <li>- Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los Inspectores Navales.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión.</li> <li>- Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	
35	Capitanía Marítima de Castellón de la Plana Técnico Naval-Subinspector Naval	1	Castellón de la Plana	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los Inspectores Navales.</li> <li>- Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los Inspectores Navales.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión.</li> <li>- Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
36	Capitanía Marítima de Vinaroz Capitán Marítimo	1	Vinaroz	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval. Incluye: 21340/21360/ 21380/ 21400/21490/ 21491/21492	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</li> <li>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
37	Capitanía Marítima de A Coruña Técnico Superior Marítimo-Inspector Marítimo.	1	A Coruña	24	6.090,72	A	AE	EX11	Incluye: 21340/21360/ 21380/ 21400/21490/ 21491/21492	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el artículo 9.3 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la operativa de los buques.</li> <li>- Conocimientos de náutica.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
38	Capitanía Marítima de Cariño Jefe Sección Coordinación y Gestión Marítima	1	Cariño	22	4.278,96	BC	AE	EX11		- Trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	- Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. - Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes.	- Cursos de ofimática. - Cursos de procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitanías Marítimas.	

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
39	Capitanía Marítima de Huelva Jefe Servicio Seguridad Marítima	1	Huelva	26	9.186,36	A	AE	EX11	Ingeniero Naval. Incluye: 21340/21360/ 21380/ 21400/21490/ 21491/21492	- Coordinación, bajo la dependencia del Capitán Marítimo, de las tareas de las distintas áreas y unidades de la Capitanía Marítima, relacionadas con la seguridad marítima, la seguridad en la navegación y la protección del medio marino. - Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con la seguridad marítima y la lucha contra la contaminación. - Coordinación de la investigación de emergencias y accidentes marítimos para la elaboración de estadísticas, informes y propuestas de mejora de las condiciones de seguridad. - Coordinación bajo la dirección del Capitán Marítimo de las actuaciones de la Capitanía Marítima con los centros de control de tráfico marítimo. - Tramitación de expedientes de autorización de tránsito, estiba, desestiba y manipulación de mercancías peligrosas, así como de prevención de vertidos en la mar en aplicación del Convenio MARPOL. - Tramitación de expedientes, realización de inspecciones y emisión de informes en relación con la asignación de tripulaciones mínimas de seguridad.	- Experiencia en la coordinación de unidades administrativas y equipos humanos encargados de cuestiones relacionadas con la seguridad marítima, el salvamento marítimo y/o la lucha contra la contaminación. - Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la seguridad marítima y la prevención de la contaminación. - Experiencia en coordinación de operaciones de salvamento y de lucha contra la contaminación.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
40	Técnico Naval-Subinspector Naval	1	Huelva	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los Inspectores Navales.</li> <li>- Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los Inspectores Navales.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles aprobados por Real Decreto 1837/2000.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión.</li> <li>- Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
41	Capitanía Marítima de Isla Cristina Capitán Marítimo	1	Huelva	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval... Incluye los códigos: 21340/21360/ 21380/ 21400/21490/ 21491/21492	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</li> <li>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
42	Capitanía Marítima de Burela Técnico Naval-Subinspector Naval	1	Burela	20	3.848,64	B	AE	EX11	Ingeniero Técnico Naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a las tareas de revisión y aprobación de proyectos y expedientes de solicitud de permisos de construcción y reforma que realizan los Inspectores Navales.</li> <li>- Cálculos de arqueo y línea de carga, bajo la supervisión de los Inspectores Navales.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques y en la realización de proyectos de revisión.</li> <li>- Experiencia en la realización de pruebas de cálculos de estabilidad y estoras inundables, cálculos de arqueo, valoración de buques y aplicación SOLAS y MARPOL.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
43	Capitanía Marítima de Ribadesella Capitán Marítimo	1	Ribadesella	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval.. Incluye los códigos: 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</li> <li>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
44	Capitanía Marítima de Las Palmas Jefe Servicio Seguridad Marítima	1	Las Palmas de Gran Canaria	26	9.186,36	A	AE	EX11	Incluye los códigos: 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación, bajo la dependencia del Capitán Marítimo, de las tareas de las distintas áreas y unidades de la Capitanía Marítima, relacionadas con la seguridad marítima, la seguridad en la navegación y la protección del medio marino.</li> <li>- Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con la seguridad marítima y la lucha contra la contaminación.</li> <li>- Coordinación de la investigación de emergencias y accidentes marítimos para la elaboración de estadísticas, informes y propuestas de mejora de las condiciones de seguridad.</li> <li>- Coordinación bajo la dirección del Capitán Marítimo de las actuaciones de la Capitanía Marítima con los centros de control de tráfico marítimo.</li> <li>- Tramitación de expedientes de autorización de tránsito, estiba, desestiba y manipulación de mercancías peligrosas, así como de prevención de vertidos en la mar en aplicación del Convenio MARPOL.</li> <li>- Tramitación de expedientes, realización de inspecciones y emisión de informes en relación con la asignación de tripulaciones mínimas de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la coordinación de unidades administrativas y equipos humanos encargados de cuestiones relacionadas con la seguridad marítima, el salvamento marítimo y/o la lucha contra la contaminación.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la seguridad marítima y la prevención de la contaminación.</li> <li>- Experiencia en coordinación de operaciones de salvamento y de lucha contra la contaminación.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
45	Capitanía Marítima de Bueu Capitán Marítimo	1	Bueu	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval.. Incluye los códigos: 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</li> <li>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
46	Capitanía Marítima de Sanxenxo-Portonovo Capitán Marítimo	1	Sanxenxo-Portonovo	24	6.090,72	A	AE	EX11	Ingeniero Naval. Incluye los códigos: 21340/21360/ 21380/ 21400/21490/ 21491/21492	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</li> <li>- Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</li> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
47	Capitanía Marítima de Vigo Ingeniero Naval-Inspector Naval	1	Vigo	26	8.183,28	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas, seguimiento y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales, seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y estabilidad del buque, y de las máquinas marinas.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el artículo 9 del Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- Propuesta de contestación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo propuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques.</li> <li>- Experiencia en la realización de proyectos de revisión.</li> <li>- Experiencia en realización de pruebas de cálculos de estabilidad y esloras inundables.</li> <li>- Experiencia en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación de SOLAS y MARPOL.</li> </ul>	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

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
48	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL Subdirección General de Control del Transporte Aéreo Oficial Tráfico e Inspección Formación Aeronáutica. (H.E).	1	Madrid	24	4.871,52	B	AE	EX25		- Instrucción de expedientes administrativos sancionadores a tripulantes técnicos en relación con la legislación aeronáutica. - Gestión de requisitos operacionales para la expedición, ampliación y renovación del Certificado de Operador Aéreo de las compañías de transporte público. - Revisión de manuales de operaciones de compañías de transporte público. - Comprobación de requisitos exigidos a los pilotos extranjeros para actuar en operaciones de "Wet-lease". - Validación de licencia emitidas en Estados no JAA. - Diseño y utilización de bases de datos.	Experiencia en: - Instrucción de expedientes administrativos sancionadores, en relación con la legislación aeronáutica, a tripulantes técnicos. - Gestión de los requisitos operacionales para la expedición, ampliación y renovación de certificados de operador aéreo. - Estudio y revisión de manuales de operaciones de compañías de transporte público. - Validación de licencias según JAR-FCL, emitidas en Estados no JAA. - Comprobación de los requisitos previos de los aspirantes a la realización de cursos para la obtención de habilitación de tipo en compañías aéreas de transporte público. - Control de horas de vuelo, actividad aérea y período de descanso de las tripulaciones técnicas de compañías aéreas de transporte público. - Utilización de mensajería electrónica.	- Access avanzado - Dbase IV básico - Programación inicial en Visual Basic. - Criterios de seguridad, conservación y normalización en la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el procedimiento. - Implantación de servicios de mensajería electrónica en la administración pública.	

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
											- Diseño y utilización de bases de datos. Conocimientos del idioma inglés		

**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

H.E.: Horario Especial

**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  
21490.- LICENCIADO EN MAQUINAS NAVALES  
21491.- LICENCIADO EN NAUTICA Y TRANSPORTE MARITIMO  
21492.- LICENCIADO EN RADIOELECTRONICA

ANEXO II

D.Ñña.:.....
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: ..... Nº.R.P.: .....
Administración a la que pertenece (1): ..... Titulaciones Académicas: (2).....

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Service active Services Especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones
Fecha traslado: ..... Fecha terminación periodo 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 .....
Fecha cese servicio activo: .....
Otras situaciones: Excedencia voluntaria por agrupación familiar,
Art. 17 R.D. 365/1995: .....
Fecha cese servicio activo: .....

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
Denominación del puesto:.....
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....
3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de servicios en: (5) ..... Denominación del puesto: .....
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....
b)Reingreso con carácter provisional en.....
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....
c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: ..... Fecha consolidación: (7).....
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8) TIEMPO
DENOMINACION SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA CENTRO DIRECTIVO NIVEL C.D. (Años, meses, días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
CURSO CENTRO .....
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.
ADMINISTRACION CUERPO O ESCALA GRUPO AÑOS MESES DIAS
Total años de servicios : (9) .....

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

#### INSTRUCCIONES:

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

**ANEXO III**

Solicitud de participación en el concurso específico (REF<sup>a</sup> FE4/03) 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.	Teléfonos de contacto		Dirección correo electrónico
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Tercera.4) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			¿Alguna discapacidad? (Base Primera.3) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

**DATOS PROFESIONALES**

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

**PUESTOS/S SOLICITADO/S:**

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 ..... 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**

Don/doña:

Cargo:

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

Don/doña:

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 tres.

**7582** *ORDEN FOM/853/2003, de 2 de abril, por la que se convoca concurso general, Referencia FG3/03, 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 general para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

**Primera. Participantes.**—1. 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.

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden (14, 15, 19 y 20) para los que es necesaria una formación técnica específica.

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.

Los puestos convocados en las provincias de A Coruña y Asturias sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de puesto de trabajo.

2. Cumplidos los requisitos establecidos en el apartado anterior, 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.

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.

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la 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.

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

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

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas 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.

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/1993, 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. 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.

8. 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, de acuerdo con el artículo 41.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. 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