

II. AUTORIDADES Y PERSONAL**B. Oposiciones y concursos****MINISTERIO DE FOMENTO**

2218 Orden FOM/306/2013, de 15 de febrero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso específico (Ref. FE1/13) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I (A) y I (B) de esta Orden. Las vacantes anunciadas en el anexo I (B) son a resultas de las convocadas en el anexo I (A) y su adjudicación se producirá únicamente en el supuesto de que sus actuales titulares obtengan plaza en la convocatoria, todo ello con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.

1. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

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

Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.

Para el puesto con número de orden 66, Inspector General, es requisito necesario cumplir lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las Inspecciones Generales de Servicios de los Departamentos ministeriales.

Para los puestos con número de orden 57 y 58, Consejero del Consejo de Obras Públicas, es requisito necesario cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden del Ministerio de Fomento, de 30 de septiembre de 1999, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Obras Públicas (funcionarios en activo, con una antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado que requieran titulación universitaria superior para acceder a los mismos).

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

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

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

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave de exclusión que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

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

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

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

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

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 Ley 7/2007) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 Ley 7/2007), 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.

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

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

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

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

Segunda. *Fases y baremos de valoración.*

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

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

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

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

1. Primera fase:

1.1 Valoración del grado personal consolidado.—Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10 con un máximo de 3 puntos.

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

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

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no

conste en el anexo II, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo Autónomo, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno correspondientes.

1.2 Valoración del nivel del puesto de trabajo.—Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad mínima de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de 3 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.

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

1.4 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

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

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

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

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

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

2. Segunda fase: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en el anexo I (A) y I (B) hasta un máximo de 8 puntos.

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

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

El certificado del trabajo desarrollado puede ser expedido por el superior jerárquico. En ese caso, deberá incluir el «visto bueno» del responsable de la Unidad correspondiente.

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.

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 y II siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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

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 con los requisitos especificados en la base segunda.2.

c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos.

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.

6. Todas las solicitudes y demás documentos acreditativos deberán presentarse en formato UNE-A4 en el orden señalado en el punto 3 de esta base, sin encuadernación y con una sola grapa.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

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

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

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

Si se trata de funcionarios en situaciones de excedencia voluntaria o de excedencia forzosa la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o a las Escalas a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que presten los servicios.

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

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

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

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

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

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

deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia, y mejor atención del familiar (declaración del solicitante).

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

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

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

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

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 uno en representación de la Subsecretaría del Departamento que actuará como Secretario.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos 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.

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

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

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social 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. La resolución de los puestos convocados a resultas será, en su caso, simultánea a la resolución del concurso principal.

3. 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 concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

4. 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 tres 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 expresará el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y del contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de

marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Madrid, 15 de febrero de 2013.—La Ministra de Fomento, P. D. (Orden FOM/1644/2012, de 23 de julio), la Inspectora General de Fomento, Pilar Fabregat Romero.

ANEXO I (A)

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
1	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</p> <p>Subdelegación del Gobierno en las Sociedades Concesionarias de Autopistas Nacionales de Peaje</p> <p>Consejero Técnico/Consejera Técnica Económica (3676141)</p>	1	Madrid	28	11.769,24	A1	AE	EX11		<p>-Participación en el control económico financiero de las sociedades concesionarias de autopistas nacionales de peaje.</p> <p>-Seguimiento de convenios entre la Administración General del Estado y las sociedades concesionarias de autopistas.</p> <p>-Elaboración de propuestas de modificación de los contratos concesionales de autopistas de peaje.</p> <p>-Organización de programas de auditoría.</p>	<p>-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</p> <p>-Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o Administrador de Empresas.</p> <p>-Experiencia en el seguimiento de contratos concesionales especialmente de autopistas de peaje.</p> <p>-Experiencia en auditorías de sociedades concesionarias especialmente de autopistas.</p> <p>-Experiencia en la redacción de contratos concesionales especialmente de autopistas.</p> <p>-Cursos de posgrado sobre administración de empresas.</p>	<p>-Contratos de concesión de obras públicas.</p> <p>-Gestión económica y presupuestaria.</p> <p>-Excel nivel avanzado.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
2	Jefe/Jefa de Servicio de Seguimiento Inversiones (3391328)	1	Madrid	26	10.560,50	A1A2	AE	EX11		<p>-Colaboración en el control económico financiero de las sociedades concesionarias de autopistas de peaje.</p> <p>-Elaboración de informes mensuales de las cuentas de resultados y balances de situación de las empresas concesionarias de autopistas de peaje.</p> <p>-Colaboración en el control económico a los convenios entre las sociedades concesionarias y la Administración General del Estado.</p> <p>-Colaboración en la gestión presupuestaria de la Delegación, en la elaboración del presupuesto y posterior seguimiento y ejecución del mismo.</p>	<p>-Posesión de formación económica con titulación académica.</p> <p>-Experiencia en elaboración de previsiones presupuestarias y en el seguimiento y ejecución del presupuesto.</p> <p>-Experiencia en el seguimiento económico-financiero de los contratos de concesión de autopistas de peaje.</p> <p>-Experiencia en organización y seguimiento de auditorías de concesiones de autopistas de peaje.</p>	<p>-Gestión económica y presupuestaria.</p> <p>-Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija.</p> <p>-Contratación administrativa.</p> <p>-Actividad de Fomento y Administración Pública. Legislación Subvencional.</p> <p>-Responsabilidad patrimonial del Estado.</p> <p>-El sistema de Contabilidad Pública.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
3	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Unidad de Apoyo Técnico/Técnica (4458644)	1	Madrid	22	6.069,00	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ingeniero Técnico	-Gestión y tramitación de preguntas parlamentarias. -Gestión y elaboración de informes técnicos. -Manejo de bases de datos.	-Experiencia en gestión y tramitación de preguntas parlamentarias. -Experiencia en gestión y elaboración de informes técnicos. -Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. -Conocimiento, experiencia y manejo de ofimática (Word, Excel, Access, Adobe Acrobat).	-Informática: Word, Excel, Access, Adobe Acrobat. -Normativa de carreteras.	
4	Subdirección General de Explotación y Gestión de Red Técnico/Técnica Superior Zonal (3318456)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Apoyo en la aplicación de los procedimientos de gestión de la seguridad vial en la Red de Carreteras del Estado.	-Experiencia en análisis de accidentes en la gestión de la Seguridad Vial. -Experiencia en conservación de carreteras. -Conocimientos en la aplicación de los métodos más recientes en materia de proyectos de carretera y seguridad viaria.	-Cursos específicos de seguridad vial. -Cursos de dotaciones viales y gestión de proyectos de carreteras. -Cursos avanzados en herramientas informáticas (Excel, Access, Sistemas de Información Geográfica –GIS)	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
5	Jefe/Jefa de Servicio de Áreas de Servicio (4495996)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Gestión de la explotación de la Red de Carreteras del Estado. Áreas de Servicio. Defensa del dominio público. Viabilidad de accesos e instrumentos urbanísticos. Gestión del inventario de la red estatal.	-Experiencia en el manejo de la normativa de la Red de Carreteras del Estado. -Experiencia en explotación de carreteras. -Experiencia en trazado de carreteras, diseño de enlaces y accesos. -Experiencia en estudios de tráfico y capacidad.	-Cursos sobre normativa de la Red de Carreteras del Estado. -Cursos sobre explotación de carreteras. -Cursos sobre trazado de carreteras, diseño de enlaces y accesos. -Cursos sobre estudios de tráfico y capacidad de las carreteras. -Seguridad Vial. -Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Access)	
6	Técnico/Técnica Superior (3796125)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Gestión de la explotación de la Red de Carreteras del Estado. Áreas de Servicio. Defensa del dominio público. -Viabilidad de accesos e instrumentos urbanísticos. Gestión del inventario de la red estatal.	-Experiencia en el manejo de la normativa de la Red de Carreteras del Estado. -Experiencia en explotación de carreteras. -Experiencia en trazado de carreteras, diseño de enlaces y accesos. -Experiencia en estudios de tráfico y capacidad.	-Cursos sobre normativa de la Red de Carreteras del Estado. -Cursos sobre explotación de carreteras. -Cursos sobre trazado de carreteras, diseño de enlaces, accesos. -Cursos sobre estudios de tráfico y capacidad de las carreteras. -Seguridad Vial. -Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Access).	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
7	Subdirección General de Estudios y Proyectos Jefe/Jefa de Servicio de Planificación (1512996)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Elaboración, seguimiento, supervisión y control de los anteproyectos y proyectos de carreteras estatales. -Gestión y seguimiento de las actividades de protección ambiental y sostenibilidad. -Seguimiento de convenios y protocolos. -Análisis de estudios de viabilidad de concesiones.	-Experiencia en redacción, dirección, supervisión de proyectos de creación de infraestructuras de carreteras del Estado.	-Gestión y dirección de proyectos de la Dirección General de Carreteras. -Cursos relacionados con el proyecto y construcción de carreteras del Estado.	
8	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS. DEMARCACIONES DE CARRETERAS Demarcación Andalucía Oriental Técnico/Técnica (2952282)	1	Granada	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico	-Gestión y elaboración de informes técnicos y resoluciones relativos a accesos y concesión de estaciones de servicio. -Elaboración de informes y resoluciones y seguimientos de estudios de instrumentos de planificación urbanística y su afeción a la red del Estado. -Elaboración de informes y resoluciones y seguimiento de la gestión del dominio público.	-Conocimientos y experiencia en relación a la gestión del dominio público, explotación de carreteras, autorizaciones, planes y programas de carreteras del Estado. -Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. -Conocimiento y evaluación de medidas correctoras del ruido.	-Cursos de normativa y legislación de carreteras. -Evaluación y medidas correctoras del ruido.	

Nº de Orden	9	Denominación puesto de trabajo	Técnico/Técnica Superior (3474635)	Nº Plazas	1	Localidad	Málaga	Nivel	24	Complemento específico anual (en €)	6.069,00	Grupo / Subgrupo	A1	ADM	AE	Cuerpo	EX11	Titulación requerida	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto Superior	Descripción puesto de trabajo	-Dirección de laboratorio de control y ensayo de materiales. -Dirección y coordinación de procedimientos de calibración de masas, fuerzas y longitudes. -Dirección y coordinación de trabajos de campo de selección de muestras de materiales orgánicos. -Dirección y coordinación de trabajos de control de calidad de obras. -Desarrollo de las funciones de administrador de Centro. -Coordinación de procedimientos de gestión de personal con el servicio de Recursos Humanos.	Méritos específicos	-Experiencia acreditada en las funciones que se describen en el puesto. -Experiencia en el manejo de microordenadores (Tratamiento de textos, Hojas de cálculo, bases de datos).	Materia de los cursos	-Cursos de carácter técnico, relacionados con el perfil del puesto de trabajo. -Ensayos, Mecánica de suelos. -Control calidad de obra.	Memoria / Entrevista	
-------------	---	--------------------------------	------------------------------------	-----------	---	-----------	--------	-------	----	-------------------------------------	----------	------------------	----	-----	----	--------	------	----------------------	--	-------------------------------	--	---------------------	---	-----------------------	--	----------------------	--

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
10	Demarcación Aragón Jefe/Jefa de Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras (933762)	1	Zaragoza	26	12.537,56	A1	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 de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupaciones y reversiones, relacionados con las actuaciones del Servicio.	-Experiencia en proyectos de carreteras. -Dirección de obras de carreteras y control de calidad de obras ejecutadas por contrata. -Actuaciones expropiatorias, ocupaciones de terrenos, valoraciones y reversiones. -Manejo de ordenadores, con conocimientos de bases de datos y hojas de cálculo.	-Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Ley de Carreteras. -Contratos del Sector Público. -Gestión y dirección de proyectos.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
11	Jefe/Jefa de Sección Técnica (3696255)	1	Zaragoza	22	7.576,80	A2	AE	EX11	<p>Ayudante de Obras Públicas / Ingeniero Técnico de Obras Públicas</p>	<p>Intervención en redacción de estudios y proyectos y dirección y control de la calidad de las obras, bien con medios propios o consultoría y asistencia.</p> <p>-Seguimiento de seguridad de la circulación y señalización en las carreteras, así como en los proyectos y en la ejecución de las mismas.</p> <p>-Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos, modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicio, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la Demarcación a través de los Servicios de Planeamiento, Proyectos y Obras.</p> <p>-Seguimiento de la ejecución, tramitación y emisión de informes de ensayos de laboratorio y de ensayos "in situ" para carreteras.</p> <p>-Organización del personal y recursos del Laboratorio de carreteras de la Demarcación.</p>	<p>-Conocimientos de la normativa UNE y NLT para realización de ensayos de carreteras.</p> <p>-Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras.</p> <p>-Experiencia en ejecución y control de ensayos de laboratorio de ensayos "in situ" para carreteras.</p> <p>-Experiencia y conocimientos informáticos.</p>	<p>-Informática: Access, Excel, Word, PowerPoint, Autocad.</p> <p>-Cursos relacionados con el proyecto y construcción de carreteras del Estado.</p> <p>-Señalización en las carreteras.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
12	Técnico/Técnica (4680973)	1	Huesca	20	6.069,00	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Intervención en la redacción de estudios y proyectos y dirección y control de calidad de obras, bien por medios propios o mediante asistencia técnica, informes y seguimiento. -Seguimiento de seguridad de la circulación y señalización en proyectos de nuevas carreteras y en la ejecución de obras. -Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos, modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la Demarcación a través de los Servicios de Planeamiento, Proyectos y Obras. -Intervención en control e inspección de explotación de carreteras en régimen de concesión.	-Experiencia en estudios, proyectos y obras en carreteras y autopistas, contratos de asistencia técnica, expropiaciones, tramitación técnico-administrativa, organización y gestión de medios. -Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. -Experiencia en inspección de proyectos, obras y explotación de carreteras en régimen de concesión. -Manejo de ordenadores con conocimiento y aplicación de programas de gestión de bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de textos, dibujo, etc.	-Ley de Carreteras. -Ley de Expropiaciones. -Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Informática: Access, Excel, Word, PowerPoint, Internet, Autocad.	

Nº de Orden	13	Denominación puesto de trabajo	Demarcación Asturias Jefe/a de Servicio de Prevención B (4130683) Observaciones: TPS	Nº Plazas	1	Localidad	Oviedo	Nivel	26	Complemento específico anual (en €)	11.055,94	Grupo / Subgrupo	A1A2	ADM	AE	Cuerpo	EX19	Titulación requerida	Titulación Universitaria de primer o segundo ciclo	Descripción puesto de trabajo	-Realizar evaluación de riesgos incluyendo los que exigen una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. -Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones la que el control o evaluación de riesgos que supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas. -Planificar la formación e información de carácter general a todos los niveles.	Méritos específicos	-Conocimiento y experiencia en: *Elaboración de proyectos y planes de actuación en materia de prevención de riesgos laborales, así como su seguimiento y control. -El uso de aplicaciones informáticas. -El campo de la seguridad laboral y de la higiene industrial. -El campo de la Ergonomía y Psicología Aplicada.	Materia de los cursos	-Prevención de riesgos laborales en general. -Específicos sobre seguridad en el trabajo. -Específicos sobre higiene industrial. -Específicos sobre ergonomía y psicología aplicada. -Informática a nivel de usuario.	Memoria / Entrevista	
-------------	----	--------------------------------	--	-----------	---	-----------	--------	-------	----	-------------------------------------	-----------	------------------	------	-----	----	--------	------	----------------------	--	-------------------------------	---	---------------------	--	-----------------------	--	----------------------	--

Nº de Orden	14
Denominación puesto de trabajo	Jefe/Jefa de Sección (4059032)
Nº Plazas	1
Localidad	Oviedo
Nivel	24
Complemento específico (en €)	4.573,38
Grupo / Subgrupo	A1A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	-Apoyo y asesoramiento general a la Jefatura de Actuación Administrativa en temas de Coordinación y Gestión Administrativa. -Gestión, tramitación y seguimiento de expedientes relacionados con el personal laboral y funcionario. -Tramitación de los procedimientos de gestión del personal funcionario y laboral en aplicación de la normativa vigente sobre Función Pública (trienios, licencias, jubilaciones, etc.) -Contratación administrativa.
Méritos específicos	-Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. -Experiencia en dirección y coordinación de equipos humanos. -Experiencia en uso y manejo de herramientas informáticas.
Materia de los cursos	-Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -La Contratación en la Administración Pública. Normativa General. -Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. -Estatuto Básico del Empleado Público. -Régimen de Seguridad Social de los empleados públicos: MUFACE y Seguridad Social.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
15	Demarcación Castilla - León Oriental Jefe/Jefa de Área de Planeamiento, Proyectos y Obras (4380835)	1	Burgos	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Coordinación, inspección y supervisión de los estudios, proyectos y obras, ejecutados con o sin Asistencia Técnica relativos a las carreteras de la Administración del Estado. -Gestión y dirección del Área de Planeamiento, Proyectos y Obras en el aspecto administrativo, tanto de orden interno como de relación y coordinación con otras Administraciones. -Dirección y gestión del Área en materia de personal.	-Experiencia en el desempeño de puestos de coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y obras ejecutados con o sin Asistencia Técnica, relativos a las carreteras de la R.I.G.E. -Experiencia en dirección y gestión de temas de tipo administrativo. -Experiencia en coordinación con otros Organismos del Estado y con otras Administraciones. -Conocimientos y experiencia en planificación territorial. -Conocimientos y experiencia en materia de personal. -Conocimientos y experiencia en materia de contratación. -Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado.	-Informática: Word, Excel, Access.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
16	Jefe/Jefa de Área de Planeamiento, Proyectos y Obras (4231920)	1	Burgos	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Coordinación, inspección y supervisión de los estudios, proyectos y obras, ejecutados con o sin Asistencia Técnica relativos a las carreteras de la Administración del Estado. -Gestión y dirección del Área de Planeamiento, Proyectos y Obras en el aspecto administrativo, tanto de orden interno como de relación y coordinación con otras Administraciones. -Dirección y gestión del Área en materia de personal.	-Experiencia en el desempeño de puestos de coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y obras ejecutados con o sin Asistencia Técnica, relativos a las carreteras de la R.I.G.E. -Experiencia en dirección y gestión de temas de tipo administrativo. -Experiencia en coordinación con otros Organismos del Estado y con otras Administraciones. -Conocimientos y experiencia en planificación territorial. -Conocimientos y experiencia en materia de personal. -Conocimientos y experiencia en materia de contratación. -Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado, con especial referencia a Castilla y León.	-Cursos sobre Evaluación de Impacto Ambiental en Infraestructuras Lineales. -Curso sobre Contratación en la Administración Pública. -Curso sobre Gestión Económica y Presupuestaria.	
17	Jefe/Jefa de Sección (2700634)	1	Burgos	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11		-Mantenimiento y gestión del patrimonio inmobiliario Demarcación de Carreteras. -Gestión financiera de la Demarcación a través de la implantación de la aplicación Sorolla. -Seguimiento de los contratos de suministros con cargo al Capítulo 2. -Control y seguimiento presupuestario.	-Conocimientos y experiencia en desempeño de puestos de trabajo similares. -Conocimientos y experiencia en materia de gestión de patrimonio. -Conocimientos de informática a nivel de usuario, especialmente en Word, Access y Excel. -Conocimientos en materia de Contratación y Procedimiento Administrativo.	-Conocimientos de la aplicación Sorolla. -Ley General Presupuestaria. -Ley de contratos del sector público.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
18	Demarcación Extremadura Jefe/Jefa de Sección Técnica (1899355)	1	Badajoz	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	-Gestión de tasas, reclamaciones patrimoniales y expedientes sancionadores. -Recursos Humanos y presupuestaria. -Gestión económica y administrativa. -Gestión de patrimonio, Archivo y registro de documentos. -Expropiaciones, revisiones y levantamientos de depósitos expropiatorios. -Contratación Administrativa. -Asuntos Generales.	-Experiencia en la Gestión económica y presupuestaria. -Experiencia en la gestión de: *Recursos Humanos y Contratación Administrativa. *Tasas, indemnizaciones patrimoniales y sanciones. *Expropiación forzosa y revisiones tanto a nivel administrativo como económico. *Archivo de documentos.	-Ley General Presupuestaria. -Contratación Administrativa. -Gestión económica y presupuestaria. -Expedientes sancionadores. -Patrimonio. -Informática y diseño asistido por ordenador.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
19	Demarcación Galicia Técnico/Técnica (4680974)	1	Lugo	20	6.069,00	A2	AE	EX11	Ayudante de Obras Públicas / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	-Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras de carreteras. Elaboración de informes y seguimiento de las obras, con o sin asistencia técnica. -Apoyo técnico en la tramitación de expedientes de expropiación. -Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de autorización de construcciones o instalaciones de zonas de dominio público, servidumbre y afectación. Autorización y control de accesos. -Informes en expedientes de denuncias y daños a la carretera. -Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y aforos.	-Experiencia en proyectos y obras control de calidad de las mismas y en conservación y explotación, así como en tramitación de autorizaciones. -Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. -Experiencia en manejo de ordenadores en tratamiento de textos, con conocimiento de hoja de cálculo y base de datos.	-Señalización. -Expropiación. -Aforos. -Proyectos y obras de carreteras. -Informática: Word, Excel y Access.	

Nº de Orden	20	Denominación puesto de trabajo	Técnico/Técnica (4680976)	Nº Plazas	1	Localidad	Ourense	Nivel	20	Complemento específico anual (en €)	6.069,00	Grupo / Subgrupo	A2	ADM	AE	Cuerpo	EX11	Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Descripción puesto de trabajo	-Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras de carreteras. Elaboración de informes y seguimiento de las obras, con o sin asistencia técnica. -Apoyo técnico en la tramitación de expedientes de expropiación. -Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de autorización de construcciones o instalaciones de zonas de dominio público, servidumbre y afectación. Autorización y control de accesos. -Informes en expedientes de denuncias y daños a la carretera. -Informes y seguimiento de seguridad vial, señalización y aforos.	Méritos específicos	-Experiencia en proyectos y obras, control de calidad de las mismas y en conservación y explotación, así como en tramitación de permisos y autorizaciones. -Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. -Experiencia en manejo de ordenadores en tratamiento de textos, con conocimiento de hoja de cálculo y base de datos.	Materia de los cursos	-Señalización. -Expropiación. -Aforos. -Proyectos y obras de carreteras. -Informática: Word, Excel y Access.	Memoria / Entrevista	
-------------	----	--------------------------------	---------------------------	-----------	---	-----------	---------	-------	----	-------------------------------------	----------	------------------	----	-----	----	--------	------	----------------------	-------------------------------------	-------------------------------	--	---------------------	---	-----------------------	--	----------------------	--

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
21	Demarcación de Carreteras de Madrid Jefe/Jefa de Área Planificación, Proyectos y Obras Red Radial Madrid (925132)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Planificación y formulación de estudios, proyectos y obras de la Demarcación. -Control, dirección y coordinación de estudios y obras de carreteras a cargo de la Demarcación. -Desarrollo y tramitación de informes de seguimiento de estudios y obras. -Dirección de contratos de servicios para redacción de estudios de carreteras. -Inspección de carreteras en régimen de concesión. -Dirección de contratos de obras. -Coordinación y gestión del personal del Área.	-Experiencia en planificación, gestión y coordinación de actuaciones en carreteras de la RGE y provincia. -Experiencia en dirección, redacción y supervisión de estudios y proyectos de carreteras de la RGE. -Experiencia en dirección de obras de la RGE. -Experiencia en conservación y explotación de carreteras de la RGE. -Conocimientos prácticos sobre el funcionamiento de la DGC. -Experiencia en organización de personal.	-Programación avanzada y manejo informático a nivel de usuario. -Gestión de carreteras. -Instrucciones y Normas sobre diseño de carreteras. -Conservación de carreteras. -Elementos funcionales de la carretera.	
22	Jefe/Jefa de Sección Técnica (2741527)	1	Madrid	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ayudante de Obras Públicas / Ingeniero Técnico de Obras Públicas	-Colaboración en la inspección de explotación de carreteras en régimen de concesión.	-Experiencia en conservación y explotación de carreteras. -Experiencia en las tareas propias del puesto de trabajo descrito. -Conocimiento de la red de carreteras del Estado en Madrid. -Conocimiento de la legislación y la normativa de carreteras. -Experiencia en análisis, estudio y elaboración de informes sobre propuesta de accesos a la Red de Carreteras del Estado.	-Inspección y auscultación de firmes. -El contrato de obras. -Incidencias en la ejecución de los contratos públicos de obras y en concesiones administrativas. -Sistemas de información geográfica.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
23	Demarcación de Valencia Jefe/Jefa Servicio de Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras (2550643)	1	Valencia	26	12.537,56	A1	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 relacionados con carreteras. -Gestión de expropiaciones.	-Experiencia en estudios, proyectos de carreteras y autovías, dirección de obras, expropiaciones y en sus expedientes asociados. -Experiencia en elaboración y dirección de contratos de asistencia técnica para: redacción de estudios y proyectos de carreteras y autovías, control y vigilancia de obras, gestión de expedientes. -Experiencia en gestión de expedientes de información pública de estudios, proyectos y expropiaciones. -Conocimientos informáticos sobre hoja de cálculo, tratamiento de textos, bases de datos, diseño gráfico por ordenador y aplicaciones para redacción de proyectos. -Experiencia en aplicación del Plan de Aseguramiento de la calidad en construcción de carreteras.	-Expropiación forzosa. -Firmes y sus pavimentos. -Geotecnia Vial.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
24	Jefe/Jefa de Sección Periférica (1827500)	1	Castellón de la Plana	20	6.069,00	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas / Ayudante de Obras Públicas	<p>-Colaboración en la gestión de la conservación de carreteras, tanto con medios propios como contratados.</p> <p>-Gestión y tramitación de expedientes de explotación de carreteras, autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc.</p> <p>-Colaboración en la Dirección de obras de conservación y seguridad vial.</p> <p>-Informes sobre accesos y autorizaciones y permisos de obras colindantes a las carreteras convencionales y autovías.</p> <p>-Informes sobre planeamiento urbanístico.</p>	<p>-Experiencia en la gestión de la conservación de carreteras.</p> <p>-Experiencia en la elaboración de informes, gestión y tramitación de expedientes de explotación de carreteras: autorizaciones, daños, transportes especiales, sanciones, reclamaciones patrimoniales, etc.</p> <p>-Experiencia en obras de conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos, estudios, explotaciones y liquidación y tramitación de expedientes.</p> <p>-Experiencia en manejo de ordenadores personales y servidores de red. Tratamiento de texto, base de datos, hoja de cálculo, programas de CAD bajo entorno Windows.</p>	<p>-Cursos de carácter técnico relacionados con el perfil del puesto de trabajo y con las materias indicadas en el apartado "Méritos específicos".</p> <p>-Contrato de obra.</p> <p>-Dotaciones viales.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
25	DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES Subdirección General de Planificación y Proyectos Consejero/Consejera Técnico/Técnica Relaciones Internacionales (4130378)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Dirección, control, coordinación y seguimiento de estudios técnicos, estudios informativos y proyectos ferroviarios.	-Experiencia en actuaciones enmarcadas en el ámbito del transporte ferroviario europeo: enlaces transfronterizos. -Experiencia en dirección de contratos de coordinación y apoyo para la redacción de proyectos constructivos de líneas ferroviarias de alta velocidad. -Experiencia en dirección de proyectos constructivos de líneas de alta velocidad. -Experiencia en dirección constructivos de líneas de alta velocidad. -Experiencia en dirección de estudios informativos de líneas de alta velocidad, cercanías, líneas de mercancías y de integración del ferrocarril en ciudades, y en la gestión de sus expedientes de información pública y tramitación medioambiental. -Experiencia en dirección de estudios de gallo y proyectos constructivos de mejora, renovación, rehabilitación o electrificación de líneas de ferrocarril. -Experiencia en dirección de estudios y proyectos de supresión de pasos a nivel. -Experiencia en contestación a preguntas parlamentarias en materia ferroviaria.	-Elaboración de proyectos y obras. -Diseño de túneles. -Política de Transportes en la Unión Europea. -La nueva Instrucción de Hormigón Estructural EHE. -Novedades introducidas por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. -Expropiación forzosa.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
26	Jefe/Jefa de Servicio de Proyectos (2005086)	1	Madrid	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<p>-Dirección de estudios informativos y proyectos de construcción de infraestructuras ferroviarias.</p> <p>-Dirección de trabajos de control de calidad de estudios y proyectos de infraestructuras ferroviarias.</p> <p>-Redacción de informes sobre planes urbanísticos y su posible afectación a infraestructuras ferroviarias.</p>	<p>-Experiencia en coordinación y dirección de labores de supervisión de estudios informativos, proyectos básicos y proyectos constructivos de infraestructuras ferroviarias.</p> <p>-Experiencia en dirección de estudios informativos de líneas ferroviarias de Alta Velocidad y estaciones.</p> <p>-Experiencia en la gestión y control de trámites de información pública y de naturaleza medioambiental respecto de estudios informativos en materia ferroviaria.</p> <p>-Experiencia en dirección de Proyectos constructivos y Proyectos básicos de líneas ferroviarias de Alta Velocidad y convencionales.</p> <p>-Experiencia en redacción de informes urbanísticos relacionados con líneas ferroviarias.</p>	<p>-Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>-La Contratación en la Administración Pública. Normativa General.</p> <p>-El Contrato de Obras.</p> <p>-Políticas comunitarias en materia de Infraestructuras.</p> <p>-Evaluación del Impacto Ambiental en las Infraestructuras.</p> <p>Evaluación Estratégica de Planes y Programas.</p> <p>-Tablas dinámicas y macros con Excel.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
27	Técnico/Técnica (3603394)	1	Madrid	22	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	-Colaboración en la Dirección de Estudios Informativos en materia de infraestructuras ferroviarias. -Elaboración de informes sobre planes urbanísticos y su posible afectación a Infraestructuras ferroviarias actuales o futuras.	-Experiencia en colaboración en la dirección de Estudios Informativos de integración del Ferrocarril en Zonas Metropolitanas. -Experiencia en colaboración en dirección de Estudios Informativos para la conexión de líneas ferroviarias con zonas portuarias. -Experiencia en elaboración de respuestas a preguntas parlamentarias en materia de infraestructuras del transporte. -Experiencia en Gestión de Expedientes de Inversión en materia de infraestructuras del transporte. -Experiencia en la redacción de informes urbanísticos y sobre reducciones de línea límite de edificación de las líneas ferroviarias. -Experiencia en colaboración en la coordinación y dirección de labores de supervisión de Estudios Informativos, proyectos básicos y proyectos constructivos de infraestructuras ferroviarias.	-Gestión y Dirección de Proyectos. -El nuevo Marco Ferroviario y su aplicación en Materia de Seguridad de Interoperabilidad. -Proyecto, Construcción y Gestión de Puentes. -Evaluación de Impacto Ambiental en las Infraestructuras. Evaluación Estratégica de Planes y Programas. -Gestión de Expedientes de Inversión (GEI) -Excel avanzado.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
28	Subdirección General de Construcción Jefe/Jefa de Servicio de Construcción (2783611)	1	Madrid	26	12.537,56	A1	AE	EX11	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	-Dirección, organización y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias.	-Experiencia en dirección de obras de puentes metálicos/mixtos de grandes luces para ferrocarril de alta velocidad. -Experiencia en ejecución y control de cimentaciones especiales en ambiente marino. -Experiencia en dirección de obras de infraestructuras de grandes estaciones ferroviarias subterráneas, de superficie y sus instalaciones de seguridad. -Experiencia en dirección de obras de infraestructuras de vías ferroviarias de alta velocidad, integración urbana de ferrocarriles y supresión de pasos a nivel. -Experiencia en construcción de túneles ferroviarios.	-El nuevo marco ferroviario y su aplicación en materia de seguridad e interoperabilidad. -Expedientes de incidencias en la ejecución de los contratos públicos de obras y en las concesiones administrativas. -Reclamaciones por daños y perjuicios por vía contractual y extracontractual. -Dirección eficaz de reuniones. -Multimedia. -Autocad 2000 básico.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
29	Técnico/Técnica (3770859)	1	Madrid	24	7.576,80	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	-Tramitación y ejecución de contratos relativos a obras ferroviarias. -Colaboración en la dirección y gestión de proyectos de obra de infraestructuras ferroviarias. -Trámites administrativos relacionados con expedientes de responsabilidad patrimonial y de expropiación forzosa.	-Experiencia en colaboración en la dirección y gestión de obras de infraestructuras ferroviarias. -Experiencia en colaboración en la dirección y gestión de la ejecución de túneles ferroviarios con tuneladoras. -Experiencia en colaboración en la dirección y gestión en obras de puentes metálicos. -Experiencia en ejecución y control de cimentaciones especiales en ambiente marino. -Experiencia en colaboración en la dirección y gestión de obras de supresión de pasos a nivel. -Experiencia en redacción y tramitación de modificados de contratos de obra. -Experiencia en la preparación y dirección de contratos de servicios para el control y vigilancia de las obras. -Experiencia en la tramitación de reclamaciones patrimoniales y recursos contencioso - administrativos relacionados con los contratos de obras. -Experiencia como representante o perito de la Administración en expedientes de expropiación forzosa.	-Los contratos de obra con las Administraciones Públicas y el contrato concesional. -Evaluación de impacto ambiental en las infraestructuras. - Evaluación estratégica de planes y programas. -Proyecto, construcción y gestión de puentes. -Acrobat 9 Profesional. -El nuevo marco ferroviario y su aplicación en materia de seguridad e interoperabilidad. -Tablas dinámicas y macros en Excel.	

Nº de Orden	30
Denominación puesto de trabajo	Coordinador / Coordinadora Técnico/Técnica (4781258)
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	22
Complemento específico (en €)	7.576,80
Grupo / Subgrupo	A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	Ingeniero Técnico de Obras Públicas
Descripción puesto de trabajo	-Colaboración en la dirección y gestión de la construcción de obras ferroviarias.
Méritos específicos	-Experiencia en colaboración, dirección y gestión de obras de infraestructuras y superestructuras ferroviarias, que incluyen viaductos y túneles de alta velocidad. -Experiencia en tratamientos del terreno y en cimentaciones profundas. -Experiencia en tramitación de relaciones individualizadas de bienes y derechos afectados por el proceso expropiatorio. -Experiencia en expropiación forzosa. -Experiencia en ejecución, modificación y traslado de servicios telefónicos y de fibra óptica. -Conocimientos informáticos de Autocad, Excel y Access.
Materia de los cursos	-Expropiación forzosa. -Cimentación de obras de carreteras. -Prevención de riesgos profesionales en la construcción. -Excel v. Office 2010. Nivel avanzado. -El nuevo marco ferroviario y su aplicación en materia de seguridad e interoperabilidad.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
31	<p>Secretaría de las Infraestructuras Ferroviarias</p> <p>Técnico/Técnica Sistemas Administración Base de Datos (2661463)</p>	1	Madrid	25	9.979,62	A1A2	AE	EX11		<p>-Dirección técnica y administrativa del Archivo de la Dirección General de Ferrocarriles.</p> <p>-Planificación, coordinación y mantenimiento del sistema de las bases de datos del archivo de la Dirección General de Ferrocarriles de acuerdo a criterios archivísticos.</p> <p>-Asistencia técnica y formación en materia archivística a las unidades administrativas de la Dirección General de Ferrocarriles.</p>	<p>-Experiencia en la creación, mantenimiento y gestión de bases de datos del Archivo General en organismos Públicos.</p> <p>-Experiencia en gestión de transcripciones de documentación en soporte físico y digital, incluyendo sus bases de datos, al Sistema de Archivos en organismos públicos.</p> <p>-Experiencia en la gestión de las bases de datos del gestor documental pixelware.</p> <p>-Experiencia en el control de la digitalización de la documentación de imágenes y datos de expedientes de expropiaciones.</p> <p>-Experiencia en tareas de referencia y difusión de fondos documentales, así como en la gestión de servicios a usuarios e investigadores.</p> <p>-Experiencia en identificación, normalización y descripción de fondos documentales en organismos públicos.</p> <p>-Experiencia en la dirección y coordinación de trabajos con empresas externas de tratamiento archivístico.</p> <p>-Pertenece al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.</p>	<p>-Gestión documental con Pixelware.</p> <p>-Acercamiento al uso de los certificados digitales.</p> <p>-Claves de las Normas UNE-ISO 30300 para profesionales de la gestión de documentos.</p> <p>- "Campo de Archivos"</p> <p>-Bases de datos con Access</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
32	<p>SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTE</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL</p> <p>Subdirección General de Aeropuertos y Navegación Aérea</p> <p>Técnico/Técnica Superior (3393869)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1	AE	EX25	Ingeniero Aeronáutico	<p>-Implantación de la iniciativa comunitaria de Cielo Único Europeo, que incluye las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> *El seguimiento y participación en el desarrollo de los nuevos reglamentos comunitarios, incluyendo las iniciativas de EASA. *Representación institucional en foros comunitarios sobre Cielo Único Europeo (Comité de Cielo Único, Grupos de trabajo, etc.). *Coordinación con las partes interesadas nacionales dentro la iniciativa Cielo Único Europeo (GTSICU, FINC). *Seguimiento del programa SESAR y otras iniciativas industriales (OPTIMI, AIRE, etc.). *Preparación de los Informes anuales sobre Cielo Único Europeo a nivel nacional. -Preparación de estudios y análisis del sistema de navegación aérea tanto nacional como internacional. 	<p>-Experiencia en el desarrollo de las funciones descritas en el puesto de trabajo solicitado.</p> <p>-Experiencia en proyectos internacionales en el ámbito aeronáutico en particular en la iniciativa Cielo Único Europeo.</p> <p>-Experiencia en representación española en reuniones de Organismos internacionales y comunitarios en el ámbito aeronáutico.</p> <p>-Experiencia en reuniones internacionales en materia de aviación civil y en particular en el ámbito de la iniciativa Cielo único Europeo.</p> <p>-Conocimiento de la normativa española, comunitaria e internacional sobre transporte aéreo y en particular en la Cielo único Europeo.</p> <p>-Experiencia en programas tecnológicos aeronáuticos, p.e. GNSS y SESAR.</p> <p>-Conocimientos de derecho aeronáutico internacional (OACI y UE) y nacional.</p> <p>....</p>	<p>-Cursos sobre Estrategias de CNS, Navegación basada en la Performance, Sobre navegación basada en la Performance y Navegación de Área.</p> <p>-Curso sobre "Dirección eficaz de reuniones".</p> <p>-Curso sobre calidad.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
										<p>Implementación y desarrollo del Bloque Funcional de Espacio Aéreo formado por los Estados de Portugal y España, SW FAB, en particular en el nivel institucional entre las autoridades de Portugal y España.</p> <p>-Relaciones con terceros países, p.e. Marruecos.</p> <p>-Seguimiento de iniciativas de OACI.</p> <p>-Colaboración con el Representante de la Unión Europea (Reper) y el Consejo de Relaciones Internacionales en la preparación de informes para los consejos de Ministros de Transporte de la Unión Europea relacionadas con las actividades de la Subdirección General</p> <p>-Elaboración de resúmenes, informes u otra documentación necesaria para la preparación de reuniones, congresos y cualquier tipo de acto a los que asiste representación de la Dirección General de Aviación Civil dentro del ámbito de navegación aérea.</p> <p>-Asistencia en la elaboración de informes para la contestación de preguntas parlamentarias relacionadas con la actividad de la Dirección General de Aviación Civil en el ámbito de la navegación aérea.</p> <p>...</p>	<p>.../...</p> <p>-Conocimiento de las directrices de técnica normativa aprobadas por el Consejo de Ministros.</p> <p>-Nivel alto del idioma inglés, hablado y escrito.</p> <p>-Experiencia en gestión de equipos.</p> <p>-Experiencia en cursos sobre normativa aeronáutica.</p> <p>-Experiencia en cursos sobre liderazgo y gestión de equipos de trabajo.</p> <p>-Experiencia informática en: Word, Excel, Access, Power Point, Internet y Outlook.</p>		

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> -Desarrollos normativos a nivel nacional relacionados con la gestión del tránsito aéreo. -Participación en Ponencias de CIDEFO, Ponencia de Navegación Aérea. -Desarrollos de la Ley 9/2010. Desarrollo de OM designando los aeropuertos como AFIS y la designación de nuevos proveedores de servicios de navegación aérea (AFIS y ATC de aeródromo) o la preparación de los borradores de Resoluciones de la Dirección General de Aviación Civil para la designación de los nuevos proveedores de servicios de control de tránsito aéreo de aeródromo.
Méritos específicos	
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuero	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
33	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Seguridad, Contaminación e Inspección Marítima Jefe/a de Servicio Prevención de la Contaminación (4608092)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioelectrónica	-Tramitación, gestión y control de la documentación necesaria para la emisión de los certificados del Convenio Internacional sobre responsabilidad civil nacida de daños debidos a contaminación de los hidrocarburos para combustible de los buques suscritos en Londres 2001. Convenio de combustible 2001. -Tramitación, gestión y control de los certificados del Convenio Internacional de responsabilidad civil nacida de daños debidos a contaminación por hidrocarburos 1992. -Coordinación y comunicación a las navieras aseguradoras de P & I. -Seguimiento de Convenios Internacionales y Directivas de la UE relacionadas con la prevención y lucha contra la contaminación marina. .../...	-Conocimiento y experiencia en el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. -Experiencia y conocimiento de la normativa legal marítima que afecta al servicio. -Experiencia en asistencia a conferencias, seminarios y foros internacionales en materias relacionadas con la contaminación marítima. -Experiencia en supervisión y control de manuales de planes de contingencia por contaminación marina para buques. -Conocimientos de inglés, hablado y escrito.	-Cursos relacionados con la contaminación marina.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
34	Subdirección General de Coordinación y Gestión Administrativa Jefe/Jefa de Servicio de Sistemas Informáticos (3724078)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11		<p>.../... -Supervisión y control de manuales de los planes de contingencias por derrame de hidrocarburos que se exigen a los buques por los Convenios Internacionales MARPOL y OPRC. Manuales SOPEP (SIPI Oil Pollution Emergency Plan). -Cualquier otra tarea relativa al área de contaminación marítima.</p> <p>-Gestión de sistemas informáticos de la Unidad. -Gestión de Comunicaciones de los sistemas informáticos. -Gestión de Soporte a los usuarios de los sistemas informáticos.</p>	<p>-Experiencia en la coordinación y control de las tareas de administración de sistemas Windows Server. -Experiencia en la coordinación y control de las tareas de administración de redes Ethernet y TCP/IP. -Experiencia en la coordinación y control de las tareas de administración de sistemas CITRIX y VMware. -Experiencia en la coordinación de tarea de soporte a usuarios. -Experiencia en administración de bases de datos.</p>	<p>-Administración electrónica. -Administración de bases de datos. -Administración de sistemas Windows Server. -Redes de Área Local Ethernet, protocolo TCP/IP y VoIP. -Microsoft Windows Scripting.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
35	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFÉRICOS Capitanía Marítima de Bilbao Jefe/a de Servicio de Asuntos Generales (1754727)	1	Bilbao	26	11.055,94	A1A2	A3	EX11		-Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo. -Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. -Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Distritos Marítimos, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos entre las distintas áreas de la Capitanía Marítima. -Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone la Capitanía Marítima para el desarrollo de sus funciones.	-Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. -Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a despacho de buques y control de tráfico marítimo, registro de buques y empresas marítimas, títulos marítimos profesionales y de recreo, expedientes sancionadores, gestión de expedientes generales de la Administración Marítima y de labores preventivas en Riesgos Laborales. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	-Ofimática (Word, Excel, Access). -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 (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
36	Capitania Marítima de Cádiz Subinspector/a de Seguridad Marítima (1756563)	1	Cádiz	24	7.060,20	A2	A3	EX11	Ingeniero Técnico Naval / Diplomado de la Marina Civil / Diplomado en Máquinas Navales / Diplomado en Navegación Marítima / Diplomado en Radioelectrónica Naval/Piloto de Segunda de la Marina Mercante/Oficial de Máquinas de segunda clase de la Marina Mercante	-Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles aprobado por Real Decreto 1837/2000. -Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas de los buques y equipos de los mismos. -Emisión de informes técnicos en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. -Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	-Experiencia en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. -Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la Administración Marítima. -Conocimientos de inglés	-Formación técnica relacionada con las tareas del puesto. -Prevención de riesgos laborales para Subinspectores. -Ofimática (Word, Access, Excel).	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
37	Distrito Marítimo de Caramiñal Jefe/Jefa de Distrito (2479608)	1	Puebla de Caramiñal	26	10.560,50	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioelectrónica	-Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitánías Marítimas y los Distritos Marítimos. -Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. -Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. -Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. -Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. -Tareas relacionadas con la inspección marítima.	-Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. -Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes preferiblemente en el ámbito de la Administración Marítima. -Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a despacho de buques y control de tráfico marítimo, registro de buques y empresas marítimas, títulos marítimos profesionales y de recreo, expedientes sancionadores y gestión de expedientes generales de la Administración Marítima. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	-Ofimática (Access, Word, Excel). -Procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitánías Marítimas. -Formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
38	<p>Capitania Marítima de Las Palmas</p> <p>Jefe Sección Expedientes Sancionadores (4541969)</p>	1	Las Palmas de Gran Canaria	24	7.060,20	A1A2	A3	EX11		<p>-Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil y, en cada caso, leves, graves y muy graves.</p> <p>-Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otros organismos o de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la iniciación del correspondiente expediente sancionador.</p> <p>-Asesoramiento al Capitán Marítimo en materia de expedientes sancionadores.</p> <p>-A los efectos de la identificación y determinación de responsabilidades de los presuntos infractores, realización de investigaciones de los aspectos registrales de los buques y embarcaciones; en transmisiones inter-vivos y mortis causa, abanderamientos y bajas por expatriación, hallazgos, etc.</p>	<p>-Formación jurídica acreditada con titulación académica.</p> <p>-Experiencia en el manejo y gestión de aplicaciones informáticas.</p> <p>-Conocimientos del usuario, a nivel avanzado en Ofimática y equipos informáticos.</p>	<p>-Tramitación de los procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil.</p> <p>-Ofimática avanzada (Word, Access, Excel).</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuero	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
39	Distrito Marítimo de Lekeitio Jefe/a de Distrito (3674845)	1	Lekeitio	26	10.560,50	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioelectrónica	-Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitánías Marítimas y los Distritos Marítimos. -Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. -Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores -Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. -Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. -Tareas relacionadas con la inspección marítima.	-Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. -Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes preferiblemente en el ámbito de la Administración Marítima. -Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a despacho de buques y control de tráfico marítimo, registro de buques y empresas marítimas, títulos marítimos profesionales y de recreo, expedientes sancionadores y gestión de expedientes generales de la Administración Marítima. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	-Ofimática (Access, Word, Excel). -Procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitánías Marítimas. -Formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuero	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
40	Districto Marítimo de Roses Jefe/Jefa de Distrito (1849697)	1	Roses	26	10.580,50	A1	AE	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioelectrónica	Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitánías Marítimas y los Districtos Marítimos. -Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. -Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. -Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. -Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. -Tareas relacionadas con la inspección marítima.	-Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. -Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes preferiblemente en el ámbito de la Administración Marítima. -Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a despacho de buques y control de tráfico marítimo, registro de buques y empresas marítimas, títulos marítimos profesionales y de recreo, expedientes sancionadores y gestión de expedientes generales de la Administración Marítima. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	-Ofimática (Access, Word, Excel). -Procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitánías Marítimas. -Formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
41	Distrito Marítimo de Santa Cruz de la Palma Jefe/a de Distrito (4667649)	1	Santa Cruz de la Palma	24	8.109,78	A1	A3	EX11	Ingeniero Naval / Licenciado de la Marina Civil / Capitán de la Marina Mercante / Jefe de Máquinas de la Marina Mercante / Oficial Radioeléctrico de Primera Clase de la Marina Mercante / Licenciado en Máquinas Navales / Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo / Licenciado en Radioelectrónica	Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. -Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. -Coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. -Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. -Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. -Tareas relacionadas con la inspección marítima.	-Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. -Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la tramitación de expedientes preferiblemente en el ámbito de la Administración Marítima. -Experiencia adquirida en el desempeño de puestos relacionados con la gestión de expedientes relativos a despacho de buques y control de tráfico marítimo, registro de buques y empresas marítimas, títulos marítimos profesionales y de recreo, expedientes sancionadores y gestión de expedientes generales de la Administración Marítima. -Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	-Ofimática (Access, Word, Excel). -Procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitanías Marítimas. -Formación técnica relacionada con la Administración Marítima.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
42	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE Subdirección General de Inspección de Transporte Terrestre Instructor/Instructora (1032843)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11		-Instrucción y seguimiento del proceso sancionador. -Elaboración de propuestas de informe a recursos administrativos. -Estudio y resolución de las reclamaciones y quejas de usuarios de los servicios públicos de transporte de viajeros por carretera.	-Conocimiento del procedimiento sancionador. -Experiencia en la elaboración de informes y de propuestas de resolución. -Experiencia en gestión de procedimiento. -Experiencia en tareas similares.	-Cursos de derecho administrativo.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
43	DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO Subdirección General de Política y Ayudas a la Vivienda Jefe/Jefa de Área Programación y Control Financiero (3959377)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		<p>-Elaboración de normativa en materia de planes de vivienda. -Preparación de Convenios de colaboración entre el Ministerio de Fomento y las FECC y CCAA en la aplicación de los planes estatales de vivienda. -Emisión de informes institucionales y socioeconómicos sobre vivienda. -Asesoramiento en política de vivienda y participación en la elaboración de respuestas parlamentarias y preparación de contestaciones a administrados e instituciones, así como la elaboración de documentos base sobre política y planes de vivienda. -Actualización de base de datos sobre legislación en la materia y otros datos estadísticos, así como su seguimiento y tratamiento de la información.</p> <p>./..</p>	<p>-Licenciado en Derecho. -Participación en la elaboración del Plan de Vivienda estatal 2009-2012, y anteriores. -Experiencia en la elaboración de convenios con las CCAA y EEEF, como entidades colaboradoras para la aplicación del Plan de Vivienda, así como con otras entidades, como el ICO o ICF. -Conocimiento de las políticas de Vivienda estatal y autonómicas. -Experiencia en propuestas de informe en materia de vivienda, y otros de tipo, social, etc... relacionados con vivienda. -Experiencia en contestaciones a consultas institucionales y preparación de propuestas de informe sobre reclamaciones o recursos ante los tribunales u otras Instituciones, como el Defensor del Pueblo, etc. -Experiencia en actualización de la página web del Ministerio en materia de vivienda, en cuanto a legislación, precios, entidades colaboradoras, etc.</p> <p>./..</p>	<p>-Conferencias y seminarios en materia de vivienda. -Código Técnico de la edificación, eficiencia energética, ley de ordenación de la edificación o cualquier otro relacionado con la vivienda. -Cursos relacionados con la materia, en entidades de crédito u otras instituciones como CECA, AEB, CEMCI, AECID, etc... y de formación interna en el Ministerio de Fomento relacionado con la política de vivienda, y en concreto con los planes estatales de vivienda y rehabilitación</p>	

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico (en €)	0
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<p>/.- Análisis cuantitativos sobre variables económicas relacionadas con los Planes Estatales de Vivienda, sobre tipos de ayudas estatales, y sus comparativas entre planes. Estimaciones de costes de los planes de vivienda vigente y anteriores, así como su revaluación periódica y cumplimiento de la evolución mensual y acumulado de los planes.</p>
Méritos específicos	<p>.../.-... -Experiencia en supervisar la elaboración realizada por el servicio competente del Área, de estudios y estimación de costes, revisión periódica y cumplimiento de la evolución de los planes de vivienda estatales. -Experiencia en elaboración de las revisiones de tipos de interés anual de los programas y del volumen de préstamos a conceder anualmente por las entidades de crédito en el marco del Plan estatal de Vivienda.</p>
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
44	Jefe/Lefa de Área de Subvenciones (5051113)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	A3	EX11		<p>Elaboración, coordinación y seguimiento de convenios de colaboración con CCAA.</p> <p>-Coordinación de la tramitación y gestión de subvenciones y convenios en materia de vivienda.</p> <p>-Coordinación de la Gestión Presupuestaria de subvenciones.</p> <p>-Dirección de la evaluación técnica de las propuestas de rehabilitación, urbanización y renovación.</p> <p>-Elaboración de informes y contestación a preguntas parlamentarias en materia de vivienda.</p> <p>-Coordinación con CCAA para la gestión de planes estatales de vivienda.</p> <p>-Gestión de expedientes mediante herramientas informáticas.</p> <p>-Organización y coordinación de grupos de trabajo.</p> <p>-Conocimientos de financiación de viviendas de protección oficial.</p> <p>-Asesoramiento en la redacción de Planes Estatales de Vivienda.</p>	<p>-Amplios conocimientos de la legislación de planes de vivienda.</p> <p>-Experiencia en el seguimiento, asesoramiento y supervisión de redacción de convenios de colaboración y legislación necesaria para la intervención en ámbitos afectados por catástrofes o desastres naturales.</p> <p>-Experiencia en supervisión de pagos y reintegros de subvenciones recogidas en los planes estatales de vivienda.</p> <p>-Amplios conocimientos de los planes estatales de vivienda en materias de Rehabilitación, Urbanización, Renovación Urbana, Alquiler, Promoción de viviendas protegidas, alojamientos y ayudas para fomentar la eficiencia energética.</p> <p>-Amplia experiencia en la coordinación de la tramitación y gestión de expedientes de subvenciones a través de herramientas informáticas inherentes al puesto de trabajo: Gestor de Subvenciones, Gestor de Pagos, Gestor de Presupuestos, Gestor de Convenios.</p>	<p>-Ley General de Subvenciones.</p> <p>-Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p> <p>-Ley General Presupuestaria.</p> <p>-Derecho a la vivienda. Planes de vivienda: estatales, autonómicos y locales. Plan de vivienda y rehabilitación 2009-2010.</p> <p>-Regeneración Urbana Integrada.</p> <p>Plataforma social RHE + Gestión integrada de ART's y ARU's.</p> <p>-Contratación del Sector Público.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
45	Subdirección General de Arquitectura y Edificación Jefe/Jeфа de Área de Calidad de la Edificación (4216895)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias / Arquitecto	-Participación en el desarrollo y actuación del CTE. -Gestión del Registro General del CTE y tramitación del reconocimiento e inscripción en el mismo de Documentos Reconocidos. Distintivos de Calidad, Certificaciones, Organismos, Autorizados, Laboratorios de Ensayos y Entidades de Control de Calidad de la Edificación. -Participación en las Comisiones y Subcomisiones del Consejo de la Innovación y la Calidad de la Edificación, en particular, desempeño de la Secretaría de la Subcomisión Administrativa para la Calidad de la Edificación y coordinación de comités y grupos de trabajo que abarcan asuntos relativos a la Calidad en las diferentes fases del proceso edificatorio. .../...	-Conocimiento del Código Técnico de la Edificación. -Conocimiento de la normativa técnica básica y de control de calidad en la edificación. -Experiencia en la organización y coordinación de subcomisiones administrativas y grupos de trabajo. -Experiencia en la gestión del Registro del Código Técnico de la Edificación. -Experiencia en la tramitación y gestión de subvenciones y convenios. -Conocimientos del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI) -Conocimientos demostrables de algún idioma de la Comunidad Europea. -Titulación de Arquitecto Técnico.	-Unión Europea. -Gestión de Equipos. -Dirección de reuniones. -Contratación del Sector Público. -Patología y rehabilitación de edificios.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
										.../... -Participación en Organos Colegiados de las AAPP de funciones reglamentarias y consultivas como la Comisión Asesora para las Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE) y la Comisión Asesora para la Certificación de Eficiencia Energética (CEE), así como la Comisión Interministerial para los Productos de Construcción. -Tramitación de normativa, especialmente de trasposición de normativa europea al ordenamiento jurídico interno. -Participación en Comités de Certificación y Normalización y en comisiones de evaluación de soluciones innovadoras para la edificación. -Coordinación del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI) en el ámbito legislativo de la calidad en la edificación.			

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
46	Director/a de Programas de Calidad (4694539)	1	Madrid	26	10.560,50	A1A2	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras / Arquitecto	-Desarrollo y seguimiento del Código Técnico de la Edificación, en lo relativo a la aplicación reglamentaria de la Exigencia Básica de "Seguridad en caso de incendio". -Representación en los Comités Técnicos de Normalización y Certificación AENOR en materia de Protección contra Incendios en los Edificios. -Experiencia en análisis y resolución de consultas sobre el Código Técnico de la Edificación relativas a la Exigencia Básica de "Seguridad en caso de incendio" y al Documento Básico que desarrolla.	-Especialización y seguimiento del Código Técnico de la Edificación, en lo relativo a la aplicación reglamentaria de la Exigencia Básica de "Seguridad en caso de incendio". -Experiencia en participación en Comités Técnicos, Comisiones y Grupos de Trabajo en el ámbito de la Seguridad en caso de incendio en la Edificación. -Experiencia en la impartición de conferencias sobre dicha Exigencia Básica de Seguridad en caso de incendio en Jornadas Técnicas. -Experiencia en participación en trabajos sobre la protección contra incendios de los edificios como representante del Consejo General de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de España. -Conocimiento y experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas y conocimientos de inglés y francés.	-Código Técnico de Edificación. -Congresos internacionales sobre ingeniería de seguridad contra incendios.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
47	Jefe/a de Servicio de Gestión y Documentación Técnica (1536028)	1	Madrid	26	10.560,50	A1A2	AE	EX11		<p>Gestión del Registro General del CTE y tramitación del reconocimiento e inscripción en el mismo de Documentos Reconocidos, Distintivos de Calidad, Certificaciones, Organismos Autorizados, Laboratorios de Ensayos y Entidades de Control de Calidad de la Edificación.</p> <p>-Participación en la Subcomisión Administrativa para la Calidad de la Edificación (SACE) y en sus trabajos derivados.</p> <p>-Participación en el Comité de Infraestructuras para la Calidad de la Edificación (CICE) y en sus trabajos derivados.</p> <p>-Miembro en Comités Técnicos de Certificación de Distintivos de Calidad (AENOR, CIETAN-AIDICO, QUALANOD, QUALICOAT, ...).</p> <p>-Revisión de documentación y asistencia a las comisiones de concesión de los DIT, gestionados por el Instituto de Ciencias de la Construcción Eduardo Torroja. .../...</p>	<p>-Conocimiento del Código Técnico de la Edificación.</p> <p>-Conocimiento de la normativa técnica básica y de control de calidad en la edificación.</p> <p>-Experiencia en la participación en Subcomisiones Administrativas y en Comités Técnicos de Certificación.</p> <p>-Experiencia en la gestión del Registro del Código Técnico de la Edificación.</p> <p>-Experiencia en la tramitación y gestión de subvenciones y convenios.</p> <p>-Conocimientos sobre la gestión de los Distintivos y Marcas de Calidad en general.</p> <p>-Conocimientos sobre el funcionamiento de las Entidades de Control y los Laboratorios de Control de Calidad de la Edificación.</p>	<p>-Formación como inspector para diferentes Distintivos y Marcas de Calidad (Qualanod, Qualicoat, AENOR (Yesos y Escayolas, Materiales Aislantes, Hormigones, Ladrillos Cerámicos, Alambres, Cordones y Mallas Electroaleadas de Acero para Hormigón, etc.)</p> <p>-Jornadas Técnicas sobre Calidad en la Edificación.</p> <p>-Curso en CEMCO 85 sobre Patología del Hormigón.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista	
										<p> -Resolución y tramitación de consultas sobre el Registro del CTE y Control de Calidad en General. -Resolución de consultas sobre Autorizaciones de Uso para forjados que se tramitaban en la SGICE y que han sido sustituidas por el Marcado CE para estos productos. -Gestión sobre la revisión y/o anulación de las normas UNE que publica AENOR, que se encuentran citadas en el CTE y en Reglamentos. -Apoyo en la gestión de la documentación correspondiente a las ayudas de I+D+i concedidas. </p>				

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
48	Jefe/a de Servicio (5007248)	1	Madrid	26	10.560,50	A1A2	AE	EX11		-Participación e la coordinación, supervisión y desarrollo de procedimientos administrativos en materia de las actuaciones relacionadas con el "1% cultural". -Tramitación, seguimiento y gestión de expedientes administrativos de Obras de Rehabilitación y Conservación de Patrimonio. -Seguimiento económico permanente de los expedientes en materia de "1% cultural". Realización de informes de: Seguimiento, Reajuste de Anualidades, Abono en Convenios Plurianuales, Concesión de Prórrogas, Adelanto de Anualidades y Propuestas de Liquidación. -Seguimiento Técnico de las actuaciones financiadas con cargo a los fondos del "1% cultural". Revisión de las obras ejecutadas, certificadas y abonadas. .../...	-Experiencia en la tramitación y gestión de subvenciones y convenios. -Experiencia en seguimiento económico y técnico de actuaciones financiadas con cargos a los fondos del "1% cultural". -Conocimiento de la normativa en materia de contratación en la Administración Pública. -Conocimiento de la normativa en materia de "Contrato de Obras". -Experiencia en la organización y coordinación de grupos de trabajo. -Experiencia en el manejo de la Base de Datos para el seguimiento de las actuaciones del "1% cultural". -Conocimientos de inglés. -Conocimientos informáticos de : Word, Excel y Access. -Posesión de formación económica con titulación académica.	-Contratación en la Administración Pública. Normativa general. -El contrato de obras. -Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -El gestor público. -Gestión de recursos humanos. -Comunicación y atención al público. -Word avanzado. -Excel avanzado. -Access.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
										<p>.../... Comprobación de proyectos modificados, certificaciones, finales y liquidaciones -Control permanente de las actuaciones derivadas de los Convenios de Colaboración en relación al "1% cultural". Participación en la redacción y en la supervisión de las distintas cláusulas de los Convenios, así como supervisión de: adjudicaciones, firma de contratos de obras, actas de comprobación del replanteo y recepción de las obras. -Participación en Grupos de Trabajo y coordinación con las distintas Administraciones y Entidades solicitantes de financiación con cargo a los fondos del "1% cultural". -Manejo, consulta e introducción en las Bases de Datos y programas informáticos de la Subdirección General de Arquitectura y Edificación, en relación con los Convenios de Colaboración firmados. -Planificación y Gestión de los Recursos Humanos del personal en funciones dentro del "1% cultural" de la Subdirección General de Arquitectura y Edificación. .../...</p>			

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<p>.../... -Organización y coordinación de los diferentes sistemas de provisión de puestos de trabajo. Gestión y seguimiento de comisiones de servicio y de los concursos de méritos convocados para la provisión de puestos. Manejo de la Base de Datos Evalos para el registro de incidencias.</p>
Méritos específicos	
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
49	Subdirección General de Urbanismo Jefe/Jefa de Servicio de Coordinación (2723901)	1	Madrid	26	10.560,50	A1A2	AE	EX11		-Preparación y apoyo a la realización de informes jurídicos relacionados con la regulación autonómica en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, así como con la legislación estatal conexa. -Apoyo, elaboración, tramitación y propuesta de toda clase de expedientes de contratación, contratos, convenios, facturas, etc). -Gestión, seguimiento y preparación de documentación jurídica: búsquedas legislativas y jurisprudenciales, comparativas autonómicas e investigación. -Coordinación y apoyo en tareas relacionadas con Organismos Internacionales: ONU-Habitat, Premio Internacional de Dubai sobre Buenas Prácticas para Mejorar las Condiciones de vida; catálogos, material de las ediciones española e iberoamericana, Exposición itinerante a nivel nacional) y Grupos de trabajo de la Unión Europea(TCUM, UDG, etc	-Posesión de formación jurídica acreditada con titulación académica. - Amplios conocimientos en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, así como otras conexas(legislación estatal y autonómica) -Inglés hablado y escrito(nivel avanzado) -Conocimientos de informática y archivos. -Experiencia en la realización de tareas relacionadas con el puesto de trabajo.	-Título de Técnico Urbanista Instituto Nacional de Administración Pública o Centros homologados -Derecho Urbanístico. -Sistema de Contratación Pública. -Informática(Word, Excel, Power Point 2010) -Comunicación eficaz en Inglés. -Información y comunicación escrita.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
50	CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Centro de Estudios de Puertos y Costas Consejero Técnico / Consejera Técnica (2902950)	1	Madrid	28	12.537,56	A1	AE	EX11		-Planificación, dirección y ejecución de actividades de experimentación marítima en modelo físico a escala reducida para el diseño, la construcción y la explotación de puertos.	-Experiencia general en ensayos en modelo físico a escala reducida. -Experiencia específica en ensayos en modelo físico a escala reducida tridimensionales de agitación y ondas largas en puertos y de comportamiento de buques atracados. -Experiencia en desarrollo de nuevas instalaciones, equipos e instrumentación para ensayos en modelo físico a escala reducida. -Experiencia en empleo y desarrollo de aplicaciones informáticas para la generación de oleaje en instalaciones de ensayo en modelo físico y para la adquisición y el tratamiento de datos procedentes de los ensayos. -Experiencia en la aplicación de los resultados de modelos numéricos para la planificación y ejecución de ensayos en modelo físico a escala reducida de puertos. -Experiencia en actividades de I+D+I de diseño, construcción y explotación de puertos. .../...	-Ensayos en modelo físico a escala reducida. -Diseño, construcción y explotación de puertos.	

Nº de Orden	
Denominación puesto de trabajo	
Nº Plazas	
Localidad	
Nivel	
Complemento específico (en €)	
Grupo / Subgrupo	
ADM	
Cuerpo	
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	
Méritos específicos	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en informes, publicaciones y artículos sobre ensayos en modelo físico a escala reducida en relación con el diseño, la construcción y la explotación de puertos. -Conocimientos de inglés.
Materia de los cursos	
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
51	Coordinador / Coordinadora de Programa Técnico Científico (3861182)	1	Madrid	27	12.537,56	A1	AE	EX11		<p>Gestión y explotación de los equipos de cálculo científico paralelo del Centro y sus sistemas de almacenamiento, bajo la supervisión del Jefe de Área.</p> <p>-Desarrollo de versiones paralelas Open MP/MPI de modelos flujos hidrodinámicos, oleaje y ondas largas.</p> <p>-Diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones para soporte de servicios web de información geográfica.</p> <p>-Desarrollo de sistemas de gestión de redes de adquisición de datos de oleaje, ondas largas, mareas y corriente y otra información en tiempo real, su proceso y gestión de las bases de datos.</p> <p>-Análisis y realización de estudios y servicios automatizados basados en información de campo.</p>	<p>-Experiencia en implementación y mantenimiento de sistemas operativos HP-UX, SuSe Linux Enterprise.</p> <p>-Experiencia en la configuración, implementación y mantenimiento de Clusters de cálculo paralelo multiservidor y multiprocesador con soporte Open MP y MPI y sistemas de almacenamiento paralelo de altas prestaciones LUSTRE.</p> <p>-Experiencia en la implementación y mantenimiento de modelos numéricos paralelos para el estudio de flujos, oleaje y ondas largas.</p> <p>-Experiencia en desarrollo e implementación de sistemas de gestión de redes de adquisición de datos en tiempo real, en particular de fenómenos de hidrodinámica marina: oleaje, onda corrientes, así como su proceso estandarizado estadístico-espectral y acceso a los bancos y bases de datos generados.</p> <p>-Experiencia en realización de estudios de hidrodinámica portuaria mediante análisis de datos de campo. .../...</p>	<p>Programación OpenMP y MPI.</p> <p>-Modelos de elementos finitos CivilFEM y ANSYS.</p> <p>-Programación en lenguaje C en Supercomputadores.</p> <p>-SQL Server.</p> <p>-Sistemas de información geográfica ARC/INFO.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
52	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4695084)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Arquitecto / Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias / Ingeniero o Arquitecto Técnico	-Responsable del mantenimiento del edificio del Centro de Estudios Hidrográficos y de sus instalaciones. -Vigilancia y cumplimiento de las normativas vigentes sobre instalaciones y salud laboral. -Elaboración y seguimiento de procedimientos administrativos para la contratación de obras, servicios y suministros del edificio e instalaciones. -Elaboración de informes sobre el edificio y sus instalaciones. -Seguimiento del cumplimiento de la ISO 14.001.	<p>/... -Experiencia en diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas para soporte de servicios web de información geográfica de gestión interactiva de incidencias y tráfico marítimo. -Experiencia en el soporte a la explotación de sistemas de información geográfica con aplicación a las zonas costeras</p> <p>-Titulación de Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico. -Experiencia en el desempeño de puestos con similar contenido, especialización y responsabilidades de gestión de los que describen el puesto. -Conocimiento de la normativa sobre edificios y sus instalaciones. -Conocimiento de la normativa sobre seguridad y salud y prevención de riesgos laborales. -Experiencia en manejo de herramientas informáticas de control y mantenimiento de edificios. -Conocimiento de la ISO 14.001.</p>	-Aquellos relacionados con el puesto. -Salud laboral y prevención de riesgos. -ISO 14.001.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
53	Jefe / Jefa de Sección (4682804)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX11		-Administración, gestión y seguimiento de convenios, encomiendas de gestión y acuerdos de colaboración. -Organización y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental. -Apoyo a la dirección del Centro en la organización de reuniones y preparación de presentaciones, informes, memorandos y actas. -Diseño, gestión y coordinación de contenidos de la página web.	-Experiencia en la gestión administrativa y económica de convenios, encomiendas de gestión y acuerdos de colaboración. -Experiencia en la implantación y seguimiento de sistemas de gestión ambiental y de acreditación de la certificación conforme a la norma UNE-EN ISO 14001:2004. -Experiencia en la organización de reuniones, elaboración y edificación de documentos y preparación de presentaciones. -Experiencia y conocimiento de diseño y gestión de contenidos de páginas web.	-Organización y procedimiento administrativo. -Ofimática (Windows, Outlook, Word, PowerPoint, Excel, Access...) -Diseño de páginas web (Dreamweaver, FrontPage...)	
54	Laboratorio Central de Estructuras y Materiales Técnico/a Superior de Laboratorio (845126)	1	Madrid	24	8.970,22	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	-Realización y coordinación de ensayos sobre materiales de construcción: acero y hormigón. -Utilización de máquinas y sistemas de ensayo. -Redacción de Informes y Expedientes.	-Experiencia en el desempeño de las funciones relativas al puesto de trabajo. -Experiencia en la realización ensayos relacionados con la caracterización de materiales estructurales. -Experiencia en mantenimiento de máquinas y sistemas de ensayo. -Conocimientos de las técnicas de caracterización y las propiedades de los aceros y hormigones.	-Materiales de construcción estructurales: aceros y hormigones. -Técnicas de ensayo de materiales estructurales. -Propiedades de los aceros y hormigones.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
55	Laboratorio de Interoperabilidad Ferroviaria Directora de Programa (2538477)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero o Arquitecto Técnico / Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	-Planificación, coordinación y seguimiento de los ensayos en investigadores de equipos industriales embarcados del sistema de Eurobaliza para clientes nacionales e internacionales. -Realización y análisis de ensayos acreditados de la parte embarcada del sistema de Eurobaliza conforme al Subset-085 de la especificación técnica de Interoperabilidad Ferroviaria. Emisión de informes de resultados. -Formación y acreditación del personal técnico encargado de la realización de ensayos de la parte embarcada del sistema de Eurobaliza. -Tareas específicas de mantenimiento de equipos y procedimientos de ensayo relacionados con la parte embarcada del sistema Eurobaliza de acuerdo al Sistema de Calidad implantado en el Laboratorio. Elaboración y mejora de las instrucciones técnicas de ensayos de laboratorio de la parte embarcada del sistema de Eurobaliza.	-Experiencia y conocimientos de las especificaciones de requisitos y ensayos del equipo embarcado del sistema Eurobaliza conforme al Subset-036 y Sub-085 de la especificación técnica de interoperabilidad ferroviaria europea. -Experiencia en el manejo y utilización de equipos de instrumentación electrónica para la medida y generación de señales de alta frecuencia, y sus modos de programación remota. -Conocimiento y práctica en lenguajes de programación Labview, Matlab, visual basic, sistema operativo Linux y bases de datos. -Capacidad para la coordinación de proyectos científicos y equipos humanos.	-Iniciación del trabajo con Matlab. -Programación en Visual Basic para Excel. -Introducción a Linux y el Software libre. -Open Office 3.3.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
										.../... -Realización de ensayos de la parte embarcada del sistema Eurolozo conforme al Subset-103 de la especificación técnica de interoperabilidad Ferroviaria. -Automatización de ensayos con Labview y recopilación de datos con bases de datos SQLite. -Planificación y ejecución de trabajos de investigación en vía relacionados con la parte embarcada del sistema de Eurobaliza para el mantenimiento de Infraestructuras Ferroviarias. -Soporte informático del LIF.			

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
56	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Subdirección General de Información y Comunicación Jefe/Leía de Área (4858096)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		-Coordinación de la participación de Centros Directivos y Empresas y Entidades del Ministerio de Fomento en ferias, congresos, exposiciones, seminarios, etc. -Tramitación, elaboración de informes y seguimiento expedientes. -Convocatoria y participación en comisión de aprobación de asistencia a eventos del Ministerio de Fomento. -Elaboración de propuestas de acuerdos. -Participación en elaboración e inclusión de contenidos en la página web del Ministerio.	-Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. -Experiencia en elaboración de informes y asesoramiento. -Experiencia en elaboración de proyectos de obra y análisis gráficos. -Experiencia en participación en mesas de contratación y elaboración de informes técnicos para la valoración de propuestas en concursos. -Experiencia en participación en grupos de calidad y autoevaluación de las Administraciones Públicas. -Experiencia en participación para elaboración e inclusión de contenidos en página web del Ministerio.	-Calidad en la Administración Pública y Liderazgos. -Aplicaciones informáticas. -Inglés avanzado	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
57	Consejo de Obras Públicas Consejero/Consejera (2668431)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		-Ponente en dictámenes relativos a expedientes sometidos a consulta del Consejo de Obras Públicas por los Ministerios de Fomento y de Medio Ambiente.	-Cumplir con lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 30 de septiembre de 1999, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Obras Públicas (antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado que requieran titulación universitaria superior para acceder a los mismos). -Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. -Experiencia en informes sobre responsabilidad patrimonial extracontractual. -Experiencia en contratos públicos de obras y concesiones administrativas		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
58	Consejero/Consejera (4675281)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		-Promente en dictámenes relativos a expedientes sometidos a consulta del Consejo de Obras Públicas por los Ministerios de Fomento y de Medio Ambiente.	-Cumplir con lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 30 de septiembre de 1999, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Obras Públicas (antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado que requieran titulación universitaria superior para acceder a los mismos). -Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. -Experiencia en informes sobre responsabilidad patrimonial extracontractual. -Experiencia en informes sobre incidencias en contratos públicos de obras.		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
59	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Subdirección General de Normativa y Estudios Técnicos Coordinador/Coordinador a Area Analisis Económicos y Sectoriales (4682815)	1	Madrid	28	15.723,54	A1	AE	EX11	Titulación	-Coordinación de la elaboración de informes anual Los Transportes y las Infraestructuras. -Coordinación de redacción de la revista Estudios de Construcción y Transportes. -Estudio, análisis y evolución de indicadores de sectores relacionados con el Ministerio de Fomento. -Participación en Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo que tratan temas relacionados con el Ministerio de Fomento.	-Titulación de Licenciado en Derecho. -Experiencia en la elaboración de informes anuales sobre los transportes, las telecomunicaciones, los servicios postales y las infraestructuras. -Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. -Experiencia en participación y coordinación de Comisiones y Grupos de Trabajo. -Conocimientos de inglés.	-Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). -Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. -Dirección de reuniones.	

Nº de Orden	60
Denominación puesto de trabajo	Jefe/Jefa de Servicio (1129708)
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	26
Complemento específico (en €)	10.560,50
Grupo / Subgrupo	A1A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	-Estudio, análisis y tramitación de solicitudes de reconocimiento de títulos de la Unión Europea, relacionados con el Ministerio de Fomento. -Diserño, manejo y consulta de la base de datos Access de expedientes de reconocimiento de títulos de la Unión Europea. -Participación en trabajos de Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo sobre actividades profesionales relacionadas con las competencias del Departamento.
Méritos específicos	-Posesión de formación jurídica con titulación académica. -Experiencia en el análisis y tramitación de solicitudes de reconocimiento de títulos de la Unión Europea. -Conocimiento de la Directiva 2005/36/CE y del Real Decreto 1837/2008 sobre reconocimiento de cualificaciones profesionales. -Conocimientos de inglés.
Materia de los cursos	-Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE) y Ley del Gobierno. -Jurisdicción Contencioso – Administrativa. -Derecho comunitario. -Ofimática avanzada.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
61	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTOS Oficina Presupuestaria Jefe/leía de Área de Fondos Europeos (3623996)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		-Gestión, seguimiento, control y emisión de informes de las actuaciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea y mantenimiento de las relaciones institucionales de la Unidad en la materia.	-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. -Experiencia en gestión, control y seguimiento de obras cofinanciadas del Departamento en los aspectos relativos a los requisitos exigibles en el ámbito de los Fondos Europeos. -Experiencia en la selección de operaciones susceptibles de cofinanciación según las normas comunitarias y nacionales aplicables en materia de Fondos Europeos. -Experiencia en la realización de las verificaciones administrativas relativas a las operaciones cofinanciadas previstas en la normativa de aplicación relativa a Fondos Europeos. -Experiencia en el seguimiento de la ejecución y de los pagos de las obras cofinanciadas, a incluir en las declaraciones periódicas de gasto. -Experiencia en la redacción de informes de seguimiento de los programas operativos, así como la evaluación de los mismos mediante los correspondientes indicadores. .../...	-Ley General Presupuestaria. -Política de Transportes de la Unión Europea. -Gestión y control de Fondos Europeos. -Enfoques, Métodos y Técnicas de Evaluación. -Verificaciones del Art. 13 del Reglamento 1828/2006. -Contratación Pública: Actuaciones financiadas con Fondos Comunitarios.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
											<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el empleo de las aplicaciones informáticas de la IGAE, relativas al seguimiento y gestión de las operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos, y tratamiento de los datos obtenidos en las mismas. -Experiencia en el manejo de la aplicación presupuestaria CINCONET para el seguimiento de las operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos, y tratamiento de los resultados obtenidos de la misma. -Experiencia en el empleo de la aplicación FEDER 2007 del Organismo Intermedio y tratamiento de los actos obtenidos en la misma. -Experiencia en la gestión con los diferentes centros directivos a nivel intra e interdepartamental, en aplicación de las competencias relativas a la gestión y control de Fondos Europeos. -Experiencia en preparación y asistencia a controles y auditorías relativos a las obras cofinanciadas. -Conocimiento de la aplicación de Políticas de Igualdad entre hombres y mujeres en los Fondos Estructurales 2007-2013. -Conocimiento de idiomas inglés y francés. 		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
62	INSPECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Unidad de Apoyo Jefe/Lefa de Área (5007245)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		-Ejercer en el ámbito del Centro de Educación Infantil las siguientes funciones: * Dirección de la Organización y gestión de su funcionamiento general. *Dirección psicopedagógica. *Dirección de personal. *Participación en sus órganos de Dirección, Gestión y Administración. * Dirección de la gestión del funcionamiento de las instalaciones.	-Doctor en Filosofía o Psicología o, Pedagogía o Psicopedagogía. -Profesor especializado en Pedagogía Terapéutica -Experiencia en dirección y gestión de Centros de Educación Infantil. -Experiencia en selección, formación, planificación y coordinación de Recursos Humanos. -Experiencia en dirección y coordinación psicopedagógica en el 1º ciclo de educación infantil. -Experiencia en procesos selectivos para educadores y maestros de educación infantil y formación de especialistas sanitarios. -Experiencia en organización de jornadas de Escuelas Infantiles. -Experiencia en Programas de Calidad (evaluación y auditorías) de centros de formación de postgrado. Seguimiento de los Planes de mejora. -Experiencia como docente de Tutores de formación de especialistas. -Experiencia en Organización de FCT y tutorización de alumnos de Magisterio y Técnicos especialistas en educación infantil.	-Técnicas cualitativas de investigación. -La negociación. Mejora de habilidades gerenciales. -Procedimientos de reuniones eficaces. -Selección de personal. -Gestión de equipos y delegación eficaz. -Formación de formadores. -El factor humano en la organización. - - Auditorías de sistemas de calidad según la norma ISO 9001.2000. -Informática de gestión.	

Nº de Orden	63
Denominación puesto de trabajo	Subdirección General de Recursos Humanos Jefe/Jefa de Área de Gestión de Personal Laboral (4466089)
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	28
Complemento específico anual (en €)	15.723,54
Grupo / Subgrupo	A1
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	-Tramitación y elaboración de propuestas de resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral. -Elaboración de informes y apoyo técnico a la Abogacía del Estado y a los Juzgados en los procesos laborales. -Colaboración y participación en la Subcomisión Delegada, en el desarrollo y aplicación del III Convenio Único. -Coordinación del Área de Gestión de Personal Laboral.
Méritos específicos	-Experiencia en la Gestión de Personal Laboral. -Experiencia en la tramitación y elaboración de informes jurídicos en materia de personal laboral. -Experiencia en la coordinación de equipos involucrados en la gestión de recursos humanos.
Materia de los cursos	-Novedades en la gestión de los recursos humanos. -Planificación Estratégica. -Comunicación Pública. -El Personal Laboral en la AGE. -Excel básico.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
64	Subdirección General de Administración y Gestión Financiera Coordinador/Coordinador a Técnico, Programa Ingen. Sistemas (3955139)	1	Madrid	27	11.055,94	A1	AE	EX11		-Asuntos relacionados con la contratación dentro de las competencias de la Subdirección general de Administración y Gestión Financiera, especialmente en lo referente a la revisión de los pliegos de contratación y la coordinación de aquellos asuntos que vayan a Junta de Contratación. -Planificación, junto con la Subdirectora y la Jefa de Area, de los contratos que hayan de licitarse en el ejercicio presupuestario, así como mantener al día el calendario de actuaciones de cara a realizar las prórrogas de los contratos, así como los calendarios para modificados y complementarios. -Colaborar con la Subdirectora en la resolución de los recursos que en materia de contratación pudieran interponerse.	-Conocimientos en materia de contratación administrativa. -Experiencia en la resolución de recursos administrativos en cualquier materia. -Conocimientos básicos de Excel.	-Contratación administrativa. -Gestión presupuestaria. -Excel.	

Nº de Orden	65
Denominación puesto de trabajo	Jefe/Jefa de Servicio de Inspección (4975465)
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	26
Complemento específico (en €)	11.055,94
Grupo / Subgrupo	A1A2
ADM	A1
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	<p>-Supervisión, coordinación y control del Servicio: personal y funciones.</p> <p>-Gestión administrativa del Servicio de Contratación de la Subdirección.</p> <p>-Tramitación de contratos de la Subsecretaría del Departamento, con especial referencia a la contratación informática.</p> <p>-Tramitación de expedientes durante las fases de licitación y de reconocimiento de obligaciones, pagos en firme o certificaciones.</p> <p>-Utilización de herramientas informáticas de gestión presupuestaria y contratación.</p>
Méritos específicos	<p>-Experiencia acreditada en puestos de funciones similares a las descritas.</p> <p>-Experiencia en la utilización de sistemas informáticos: Word, Excel, Access, Internet y Correo Electrónico.</p> <p>-Experiencia en herramientas de contratación y gestión presupuestaria: Sorolla, Sic3, Plataforma de Contratación.</p>
Materia de los cursos	<p>-Contratación administrativa.</p> <p>-Técnicas procesos de la Gestión Presupuestaria pública.</p> <p>-Sorolla. Gestión de expedientes.</p> <p>-Word avanzado.</p> <p>-Excel avanzado.</p> <p>-Access avanzado.</p>
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
66	Subdirección General de Inspección de Servicios y Obras Inspector/Inspectora General (3881143) (Observaciones: FDF)	1	Madrid	29	19.626,88	A1	AE			- Inspecciones ordinarias y extraordinarias mediante el análisis y evaluación así como control interno de la organización. - Desarrollo y seguimiento de los programas incluidos en el marco general para la mejora de la calidad en la AGE contemplados en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio. - Asesoramiento desarrollo, planificación y seguimiento de los procesos de autoevaluación y proyectos de mejora. - Coordinación, elaboración y seguimiento de programas de medidas para la reducción de cargas administrativas. - Coordinación, elaboración y seguimiento de programas de medidas para la simplificación documental en las Administraciones Públicas. - Identificación, seguimiento, coordinación e implantación de mejores prácticas en las distintas unidades para la mejora de la Calidad de los servicios públicos del Ministerio. .../...	- Experiencia en la elaboración de informes de control interno de organizaciones. - Experiencia en desarrollo y seguimiento de los distintos programas contemplados en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la AGE. - Experiencia y participación en grupos de trabajo e interlocución sobre Reducción de Cargas Administrativas de la AGE para la elaboración de propuestas de iniciativas de reducción de cargas. - Experiencia y participación en grupos de trabajo e interlocución sobre Simplificación Documental en la AGE. - Experiencia y participación grupos de trabajo para la redacción de Planes y proyectos estratégicos en la AGE.	- Evaluación de la Calidad en la Administración Pública. - La Inspección de Servicios en la Administración actual. - El Sistema de responsabilidad de los empleados públicos. - Ética Pública. - Estudio y análisis de organizaciones en las Administraciones Públicas. - Planificación Estratégica. - Toma de decisiones. Gestión de la información y definición de alternativas. - Gestión del conocimiento en el Sector Público.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
67	Subdirección General de Tecnologías de la Información y Administración Electrónica Jefe/Jefa de Sección de Sistemas Informáticos (4606494)	1	Madrid	24	8.970,22	A1A2	AE	EX11		.../ - Planificación Estratégica, gestión de procesos, análisis y rediseño de procesos: seguimiento de indicadores. - Coordinación, elaboración y seguimiento de programas de buenas prácticas y conducta pública.	-Experiencia acreditada en: *La instalación y administración de SGBD ORACLE y MySQL. *La administración de redes basadas en Windows Server, Exchange e Iisa Server. *La administración de los sistemas Fortigate y la electrónica de red 3COM. *La administración de red electrónica de la infraestructura de virtualización VMWARE.	-Administración de Oracle 10G. -Administración de SGBD MYSQL y PHP Admin. -Gestión de redes de comunicaciones. -Interconexión de redes IP y seguridad. -Administración de sistemas Linux en red.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
68	<p>DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL</p> <p>Secretaría General</p> <p>Jefe / Jefa de Servicio de Gestión Económica (2371335)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11		<p>-Elaboración de la propuesta de presupuestos y escenarios</p> <p>-Gestión económico-administrativa de los créditos presupuestarios.</p> <p>-Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria.</p> <p>-Supervisión, seguimiento y control del sistema de caja fija y pagos a justificar.</p> <p>-Coordinación con contratación.</p>	<p>-Conocimiento avanzado y experiencia acreditada en las siguientes materias:</p> <p>*Contabilidad presupuestaria y programa de inversión.</p> <p>*Gestión y control económico, patrimonial, presupuestario y de subvenciones y convenios de colaboración.</p> <p>*Elaboración de informes económico-financieros y estadísticos.</p> <p>*Normativa presupuestaria y contratación administrativa.</p> <p>*Manejo de las aplicaciones SOROLLA y SIC-3.</p> <p>*Experiencia en Mesas de Contratación y conocimiento del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.</p>	<p>-Sorolla, Gestión de expedientes.</p> <p>-Gestión económica y presupuestaria.</p> <p>-La Ley General Presupuestaria.</p> <p>-El sistema presupuestario del sector público en España.</p> <p>-Convenios, pactos y acuerdos en las Administraciones Públicas.</p> <p>-Incidencias en la ejecución de los contratos públicos de obras y en las concesiones administrativas.</p> <p>-Contratos de Gestión de Servicios Públicos, Suministros, Servicios y Concesión de Obra Pública.</p> <p>-Hoja de cálculo y su aplicación a la estadística.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
69	Jefe / Jefa de Servicio de Mantenimiento y Obras (2397736)	1	Madrid	26	10.560,50	A1A2	AE	EX11		<p>Mantenimiento de instalaciones del IGN.</p> <p>-Atención al funcionamiento y operatividad de los diversos oficios: electricidad, carpintería, climatización, fontanería, calefacción, control de incendios, jardinería, etc.</p> <p>-Preparación, celebración, seguimiento y control de los expedientes de contratación</p> <p>relacionadas con los proyectos de reforma o reparación y mantenimiento de instalaciones.</p> <p>-Elaboración de Pliegos Prescripciones Técnicas de proyectos de reforma y de los contratos de mantenimiento de instalaciones.</p> <p>-Seguimiento, coordinación y supervisión de las actividades de las empresas de mantenimiento.</p> <p>-Gestión, seguimiento y control de patrimonio e inventario de activos.</p> <p>-Gestión de contratos de suministro. Tramitación de expedientes de adquisición centralizada.</p>	<p>-Experiencia en puestos similares.</p> <p>-Experiencia en organización, planificación y control de equipos de trabajo.</p> <p>-Experiencia en seguimiento y supervisión de empresas externas de servicios de mantenimiento.</p> <p>-Conocimientos a nivel de usuario avanzado de Microsoft-Office (Access, Excel y Word) y Autocad.</p> <p>-Conocimientos en Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>-Conocimientos de Gestión Económica y Presupuestaria.</p> <p>-Conocimientos de Gestión energética de edificios.</p>	<p>-Introducción al Plan de Ahorro y Eficiencia Energética en los edificios de la AGE.</p> <p>-Contabilización energética.</p> <p>-Contratación en la Administración Pública. Incidencia de la Ley 30/07.</p> <p>-Access v. Office 2010.</p> <p>-Gestión económica y presupuestaria.</p> <p>-Curso básico de Prevención de Riesgos Laborales.</p>	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
70	Subdirección General de Astronomía, Geofísica y Aplicaciones Espaciales Jefe/Jefa de Sección (4621740)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Geógrafo / Ingeniero Técnico Topógrafo	-Procesamiento de datos espaciales para el cálculo y caracterización de deformaciones del terreno, aplicados a la vigilancia volcánica. -Modelización temporal y espacial de la estructura cortical y su aplicación a intrusiones magmáticas. -Sistemas integrados de información geofísica y geográfica y su aplicación a la peligrosidad volcánica.	-Experiencia en el uso de software de tratamiento de imágenes radar. -Experiencia en interferometría de datos e imágenes espaciales. -Conocimiento y formación en técnicas geofísicas de vigilancia volcánica. -Experiencia en participación en Programas Europeos de gestión de emergencias. -Experiencia en SIG aplicada a la gestión de riesgos naturales.	-SIG, Infraestructura de Datos Espaciales. -Herramientas ETL de información geográfica, modelado de datos geográficos. -Geofísica y Geodesia. -Inglés avanzado.	

Nº de Orden	71
Denominación puesto de trabajo	Subdirección General de Geodesia y Cartografía Jefe / Jefa de Sección (1604373)
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	24
Complemento específico (en €)	7.576,80
Grupo / Subgrupo	A1A2
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	-Gestión y coordinación de los procesos de producción del Mapa Topográfico Nacional a escala 1: 50.000 -Administración de los equipos informáticos y del almacenamiento de los datos cartográficos generados en el Servicio de Edición y Trazado.
Méritos específicos	-Experiencia en gestión y coordinación de los procesos de Formación y Edición del Mapa Topográfico Nacional a escala 1: 50.000 por medios propios y externos. -Experiencia en el desarrollo de procesos para la mejora continua del MTN50. -Experiencia en la realización de mapas especiales a escala 1:50.000. -Experiencia en la configuración y mantenimiento del equipamiento informático para los procesos de edición y trazado.
Materia de los cursos	-Utilización de imágenes digitales en CAD y SIG. -Edición y trazado de cartografía digital.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	72
Denominación puesto de trabajo	Jefe/Jefa de Sección (2269810)
Nº Plazas	1
Localidad	Madrid
Nivel	24
Complemento específico (en €)	7.576,80
Grupo / Subgrupo	A1
ADM	AE
Cuerpo	EX11
Titulación requerida	
Descripción puesto de trabajo	-Desarrollo de las siguientes actividades para las publicaciones del Área de Cartografía Temática y Atlas Nacional (Atlas Nacional de España, series de cartografía temática y productos didácticos derivados): *Elaboración, mantenimiento y aplicación del libro de estilo, revisión de estilo de textos. *Aplicación de la toponimia normalizada, resolución de toponimos no normalizados, colaboración en la normalización de toponimia. *Redacción de textos y elaboración de glosarios de términos geográficos. *Actualización de datos geográficos de interés para las publicaciones del Área. *Colaboración en actividades de difusión y divulgación científico – Técnica.
Méritos específicos	-Experiencia en formación académica en geografía. -Amplios conocimientos y experiencia en redacción y en corrección profesional (de estilo y ortotipográfica) de texto. -Experiencia en el proceso editorial de cartografía temática y atlas. -Experiencia en revisión de toponimia, elaboración de índices toponímicos y de glosarios de términos geográficos. -Experiencia en actividades de divulgación y difusión de conocimientos y productos geográficos. -Experiencia en elaboración de productos didácticos.
Materia de los cursos	-Corrección de estilo y ortotipográfica de estilo. -Redacción de textos y presentación de informes. -Gestión del proceso editorial (servicios editoriales). -Documentación. -Cursos de desarrollo de competencias de comunicación, protocolo, trabajo en equipo, dirección de reuniones.
Memoria / Entrevista	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
73	Jefe/Líea de Sección de Operaciones Topográficas (1405559) Observaciones: H.I.E.	1	Madrid	22	7.576,80	A2C1	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	-Producción, control de calidad y diseminación de bases de datos de ocupación de suelo, así como de sus productos derivados. (consultas, mapas temáticos, bases de datos de fotografías de campo, etc.) -Participación en proyectos nacionales e internacionales de ocupación de suelo. -Participación y dirección de equipos de producción, aseguramiento de la calidad y diseminación de datos de ocupación de suelo, utilizando herramientas informáticas de sistemas de información geográfica y herramientas ETL de tratamiento de información geográfica. -Preparación y gestión técnica de expedientes de contratación de producción y control de calidad.	-Conocimientos y experiencia técnica de extracción y análisis visual y automático de información a partir de datos de sensores aéreos digitales (imágenes de satélite y fotos aéreas digitales). -Experiencia en producción y control de calidad de bases de datos nacionales y europeos de ocupación de suelo (coberturas y usos de suelo), fotointerpretación y bases de datos SIG. -Experiencia en geoprocesamiento de datos vectoriales básicos y temáticos para su uso como información de apoyo y validación de bases de datos de ocupación de suelo. -Experiencia en preparación y gestión técnica de expedientes de contratación de servicios. -Experiencia en preparación y gestión de reuniones y foros temáticos en materia de ocupación de suelo nacionales e internacionales. -Conocimientos de sistemas de aseguramiento de calidad de datos geográficos. -Experiencia en formación a equipos para la producción, análisis y control de calidad de bases de datos de ocupación de suelo.	-Tratamiento y uso de imágenes digitales (imágenes de satélite y fotos aéreas digitales). -Sistemas de información geográfica. -Herramientas ETL (Extract & Transform & Load) de tratamiento de información geográfica. -Bases de datos geográficos (POSTGIS, Oracle, etc.) -Modelado conceptual de datos geográficos. -Calidad y metadatos de datos y servicios geográficos. -Herramientas de gestión documental de la red EIONET (CIRCA).	

CLAVES:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, AUTÓNOMICA Y LOCAL

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

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

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

OBSERVACIONES:

FDF: DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DETERMINADAS EN LA ORDEN FOM/2226/2010, DE 26 DE JULIO. B.O.E. 13 DE AGOSTO DE 2010).

TPS: ESPECIALISTA DE NIVEL SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, AL MENOS EN DOS DE LAS ESPECIALIDADES DE MEDICINA EN EL TRABAJO, SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA"

H.E: HORARIO ESPECIAL

ANEXO I (B)

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
74	DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO Subdirección General de Política y Ayudas a la Vivienda Jefe/Jefa de Sección de Fianzas (4681596)	1	Madrid	24	4.573,38	A1A2	AE	EX11		-Elaboración y tramitación de expedientes administrativos y económicos en materia de Renta Básica de Emancipación de Jóvenes. -Control de documentación relativa a las resoluciones, verificación documental del cumplimiento de requisitos, incidencias y otras circunstancias que puedan afectar a la tramitación de pagos y de reintegros / fianzas de Renta Básica de Emancipación de Jóvenes. -Relación con las distintas Comunidades Autónomas para la solución de deficiencias que puedan impedir la adecuada tramitación de las ayudas al alquiler a los beneficiarios de la Renta Básica de Emancipación de Jóvenes. .../...	-Amplios conocimientos de la legislación en materia de Renta Básica de Emancipación de Jóvenes. -Experiencia en el control de documentación relativa a las resoluciones, incidencias y otras circunstancias que afectan a la tramitación de incidencias en los procedimientos con beneficiarios, en la tramitación ordinaria con Comunidades Autónomas, Ciudades Autónomas y con Entidades Financieras Colaboradoras. -Experiencia en la tramitación de informes y estadísticas a través de la aplicación informática: Gestor de Informes y Estadísticas. -Experiencia en diseño de bases de datos Access.	-Gestión económica y presupuestaria. -Visual Basic 6.0. -Visual Basic Net-Basic. -Access Básico. -Word V. Office 2010. Nivel básico.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
										<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de informes y estadísticas. -Cálculo de crédito a retener/liberar para elaboración de documentos contables. -Utilización y actualización de plantillas de las herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: Gestor de pagos y subvenciones, Gestor de Renta de Emancipación, Gestor de Ingresos, Gestor de informes y estadísticas, Gestor de entrada y salida de documentos, Paquete Office. -Diseño, desarrollo y actualización de bases de datos Access para el desarrollo de las funciones no cubiertas por las herramientas informáticas disponibles. -Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en Visual Basic para automatizar tareas rutinarias del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en el manejo de todas las aplicaciones informáticas inherentes al puesto de trabajo: Gestor de Renta Básica de Emancipación, Gestor de Ingresos, Gestor de Pagos, Gestor de Subvenciones, Gestor de entrada y salida de documentos. -Experiencia en el manejo del paquete Office: Word, Excel, Access y Power Point. -Experiencia en programación en Visual Basic. 		

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
75	Subdirección General de Arquitectura y Edificación Director/Directora de Programa de Proyectos (1586502)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11	Arquitecto / Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras	-Supervisión de Proyectos de Edificación: primitivos, modificados, complementarios, revisiones de precios, certificaciones finales y liquidaciones. -Supervisión de proyectos de rehabilitación del patrimonio arquitectónico. -Supervisión de estudios de seguridad y salud. -Evaluación de propuestas para concursos de direcciones facultativas y coordinadores de seguridad y salud. -Evaluación de propuestas técnicas en concursos públicos de obras o proyectos convocados por el Ministerio.	-Experiencia en supervisión de proyectos. -Experiencia en supervisión de proyectos de rehabilitación del patrimonio arquitectónico. -Experiencia en la supervisión de las mediciones y presupuestos de los proyectos. -Experiencia en la supervisión de los estudios y planes de seguridad y salud. -Experiencia en supervisión de certificaciones finales. -Experiencia en supervisión de revisiones de precios. -Experiencia en supervisión de proyectos modificados. -Amplia experiencia en obras de edificación. -Conocimiento de la Ley de Contratos del Sector Público. -Conocimiento de la documentación contractual de los proyectos de edificación. -Conocimiento de la normativa técnica, básica y de control de la calidad en la edificación. -Conocimiento del Código Técnico de la Edificación. -Conocimiento del contenido exigible a los estudios y planes de seguridad y salud. -Conocimientos sobre patrimonio arquitectónico.	-Novedades introducidas por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
76	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Subdirección General de Normativa y Estudios Técnicos Jefe/Línea de Área de Informes Sectoriales (3224977)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		-Elaboración de informes de carácter técnico y económico de Proyectos de disposiciones generales. -Elaboración de estudios técnicos relativos a sectores relacionados con el Ministerio de Fomento. -Elaboración del escenario presupuestario, anteproyecto de presupuesto y seguimiento económico de inversiones de la Secretaría General Técnica. -Participación en Organos Consultivos y Grupos de Trabajo sobre contratación administrativa.	-Titulación de Ingeniero o Ingeniero Técnico y Licenciado en Derecho. -Experiencia en evaluación, análisis e informe de carácter técnico y económico de Proyectos de disposiciones referentes a áreas competencia del Ministerio de Fomento. -Conocimientos de inglés.	-Procedimiento Administrativo. -Gestión Económica y Presupuestaria. -Unión Europea. -Ofimática avanzada.	

CLAVES:

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

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



ANEXO II

Certificado de Méritos

Don/D.^a

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.: Apellidos y nombre: Grupo/Subgrupo: N.R.P.:

Cuerpo o Escala: Grado Consolidado (1): Fecha consolidación: Orden P.S.:

Fecha Orden: Fecha Boletín Oficial: Fecha ingreso:

Antigüedad (basada en trienios): Años Meses Días a fecha de

Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo: Modalidad: Fecha:

3. DESTINO:**3.1 DESTINO DEFINITIVO**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

3.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de ocupación	Municipio

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA: Años Meses Días

4. MÉRITOS:**4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

4.2 CURSOS

Denominación del curso	Centro que lo impartió	N.º horas	Año	Imp./Rec.

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr./Sb.	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso, convocado por Orden de, de fecha, BOE de

En, a de de 20.....

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C – Administración del Estado
 - A – Autonómica
 - L – Local
 - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso general (Ref.^a FE1/13), para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden FOM/ /2013, de ____ de ____ (BOE _____).

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		DNI	Dirección correo electrónico		Teléfonos de contacto
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Tercera.7) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Se acoge a la Base Segunda punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/> Cuidado hijos <input type="checkbox"/> Cuidado familiar <input type="checkbox"/>			¿Alguna discapacidad? (Base Primera.2) 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 Asimilada	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Provincia		Localidad

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en el la Hoja n.º 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 2013

(Firma)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Subdirección General de Recursos Humanos.
Paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios), 28071 Madrid

ANEXO III (Hoja 2)

(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la Hoja 1)

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

N.º preferencia	N.º Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja n.º:

Concurso convocado por Orden FOM/ /2013, de ___ de _____ (BOE _____)

APELLIDOS

NOMBRE N.R.P.

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

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

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

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

En, a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja n.º:

Concurso convocado por Orden FOM/ /2013, de ___ de _____ (BOE _____)

APELLIDOS

NOMBRE N.R.P.

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

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

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./D.^a

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./D.^a

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 trece.