

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE FOMENTO

**4833** Orden FOM/784/2013, de 25 de abril, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización del Ministerio de Hacienda y 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 (referencia FE3/13) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Base primera.

1. En el marco de la racionalización y optimación 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 Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.

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

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 (art. 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 2 años que han de permanecer en dicha situación.

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

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de 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 la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Base segunda. *Fases y baremos de valoración.*

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

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 1,5 puntos en la primera fase y el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

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

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

#### 1. Primera fase.

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

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

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

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

A estos efectos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad 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, hasta un máximo de 8 puntos.

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

En este apartado podrá valorarse la experiencia en 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.

Base tercera. *Solicitudes.*

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

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

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

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

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.

Base cuarta. *Acreditación de méritos.*

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

Base quinta. *Comisión de Valoración.*

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

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

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

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

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

Base sexta. *Adjudicación de plazas.*

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

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

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

Base séptima. *Destinos.*

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

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

Base octava. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a 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.

Base novena.

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

Madrid, 25 de abril 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

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><b>SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA</b></p> <p><b>SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS</b></p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE FERROCARRILES</b></p> <p><b>Subdirección General de Coordinación Ferroviaria</b></p> <p>Coordinador / Coordinadora Transporte Ferroviario (3142143)</p>	1	Madrid	29	15.723,54	A1	AE	EX11		<p>-Ejercicio de las competencias de la Dirección General de Ferrocarriles en materia de regulación, seguridad e interoperabilidad del sistema ferroviario.</p> <p>-Impulso de la estructura organizativa de la Autoridad Nacional de Seguridad Ferroviaria.</p> <p>-Ejercicio de actividades en relación con la seguridad ferroviaria y con la coordinación de las autorizaciones de puesta en servicio de nuevas líneas ferroviarias.</p>	<p>-Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>-Experiencia en el control y supervisión de los sistemas de gestión de la seguridad de empresas ferroviarias y de la emisión de certificados y autorizaciones de seguridad.</p> <p>-Experiencia en trabajos de colaboración para la definición y puesta en funcionamiento del Registro Especial Ferroviario.</p> <p>.../...</p>	<p>-Redacción de informes.</p> <p>-Urbanismo y competencias estatales.</p> <p>-Sistema Ferroviario Trans europeo.</p> <p>-Seguridad en la circulación ferroviaria: Normas Cenelec 50126 y 50129.</p> <p>-El nuevo marco ferroviario y su aplicación en materia de seguridad e interoperabilidad.</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>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Experiencia en trámites administrativos de autorizaciones de puesta en servicio de nuevas líneas, revisión de la documentación, elaboración de informes y resoluciones y en la coordinación ADIF-Dirección General de Ferrocarriles.</li> <li>-Experiencia en la participación en el Grupo de Trabajo para el desarrollo de la Agencia de Seguridad de los Transportes Terrestres.</li> <li>-Experiencia en la gestión técnica y administrativa de contratos de servicios relativos a infraestructuras ferroviarias.</li> <li>-Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.</li> </ul>		

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
2	<p><b>SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTE</b></p> <p><b>AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA</b></p> <p><b>Secretaría General</b></p> <p>Jefe/Jefa Servicio de Presupuestos y Tesorería (5066219)</p>	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11		<p>-Apoyo a la Jefatura de la División en sus cometidos.</p> <p>-Coordinación de la Sección de Contratación, La Unidad de Pagos y la Unidad de Contabilidad.</p> <p>-Elaboración de informes económicos sobre la ejecución presupuestaria.</p> <p>-Ejecutar liquidación de sentencias.</p> <p>-Liquidación de los Pagos en Firme, por el Sistema de Anticipo de Caja Fija y Libramientos a Justificar de la AESA.</p> <p>-Elaboración de los Estados de Situación de Tesorería y supervisión de los Libros de Bancos.</p> <p>-Formalización de Conciliaciones Bancarias.</p> <p>-Apoyo a la Jefatura de la División en la realización de las previsiones mensuales de las necesidades de Tesorería de la AESA.</p> <p>-Realización de las Rendiciones de Cuentas.</p> <p>-Control de las Cuentas Bancarias de titularidad de la AESA.</p>	<p>-Experiencia en tareas similares a las descritas en el puesto.</p> <p>-Experiencia en programas informáticos de gestión presupuestaria (EMBLA, SOROLLA).</p> <p>-Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>-Conocimientos de normativa sobre Ley de Contratos del Sector Público, Ley General Presupuestaria, Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, Circulares de la Intervención Delegada, Operativa Contable, Ley General Tributaria y Reclamación General de Recaudaciones, Ley de Firma Electrónica y Ley de Protección de Datos.</p>	<p>-Curso de contrato de Gestión de Servicios Públicos, Suministros, Asistencia, Servicios y Concesión de Obra Pública.</p> <p>-Cursos relacionados con la gestión económica y presupuestaria.</p> <p>-Procedimiento Administrativo en el ámbito aeronáutico.</p> <p>-Cursos de Access V. Explotación de información a través de Internet, Herramientas Informáticas.</p> <p>-Sorolla 2: Gestión de Caja.</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
3	<b>Dirección de Seguridad de Aeronaves</b> Jefe/Jefa de Sección de Formación Aeronáutica y Escuelas (3047209)	1	Madrid	24	6.069,00	A1A2	AE	EX25		<p>-Autorización Escuelas de Formación en habilitaciones de tipo y su vigilancia continuada.</p> <p>-Aprobación instalaciones, medios, personal docente, cargos de responsabilidad, manuales y sistema de calidad.</p> <p>-Aprobación programas y cursos de formación en habilitaciones de tipo.</p> <p>-Realizar auditorías a los cursos impartidos por dichas Escuelas.</p> <p>-Valoración técnica concesión habilitaciones de tipo, transferencia de habilitación, validación de licencias no JAA y autorizaciones de instructor y examinador.</p> <p>-Emisión certificado de usuario de simulador de vuelo.</p>	<p>-Experiencia en tareas propias del puesto de trabajo indicado.</p> <p>-Conocimientos en legislación de licencias de pilotos (JAR FCL y parte de FCL).</p> <p>-Conocimientos en calidad y técnicas de auditoría.</p> <p>-Conocimientos en aplicación informática Citrix y base informática de licencias.</p>	<p>-Parte FCL, Parte ORA y Parte ARA</p> <p>-Normativa JAR FCL.</p> <p>-Auditorías de calidad.</p> <p>Metodología (AENOR)</p> <p>-Sistemas de calidad.</p> <p>-La inspección en materia aeronáutica.</p> <p>-Certificaciones de simuladores (FSTD).</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
4	<b>Dirección de Seguridad de Aeropuertos y Navegación Aérea</b> Técnico/Técnica de Navegación Aérea (472.1754)	1	Madrid	24	6.069,00	A2	AE	EX25		<p>-Control técnico de los Planes de Autoprotección de instalaciones de navegación aérea, aeropuertos de interés general y otras instalaciones conforme al RD 393/2007, al RD 862/2009 modificado por el RD 1189/2011 y la Orden FOM/2086/2011, reglamentación OACI en la materia, Anexo 14 al Convenio de Chicago y Reglamento 1108/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo del 21 de Octubre de 2009.</p> <p>-Participación en grupos de trabajo a nivel nacional, en coordinación con la Dirección General de Protección Civil y Emergencias del Ministerio del Interior, para el desarrollo de normativa específica relacionada con la autoprotección de instalaciones aeroportuarias y de navegación aérea.</p> <p>-Inspecciones de supervisión y de control normativo en instalaciones de navegación aérea, aeropuertos de interés general y otras instalaciones, en el ámbito del Plan de Autoprotección.</p> <p>.../...</p>	<p>-Conocimiento de la normativa nacional e internacional relacionada con la autoprotección de instalaciones de navegación aérea, aeropuertos de interés general y otras emergencias aeronáuticas y Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SSEI).</p> <p>-Experiencia en la supervisión de Planes de Autoprotección de infraestructuras aeroportuarias y de navegación aérea que deban certificarse, conforme a la normativa nacional e internacional vigente.</p> <p>-Experiencia en participación en grupos de trabajo relacionados con la Autoprotección de instalaciones aeroportuarias y de navegación aérea.</p> <p>-Experiencia en inspecciones del Plan de Autoprotección de aeropuertos de interés general y en supervisión de simulacros de emergencias aeronáuticas, conforme al RD 862/2009 y Orden FOM/2086/2011.</p> <p>-Experiencia en inspecciones del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SSEI) conforme al RD 862/2009 y Orden FOM/2086/2011.</p>	<p>-Cursos de Inspección y supervisión procedimiento de Plan de emergencias aeronáuticas.</p> <p>-Cursos de Inspección y supervisión procedimiento de salvamento y extinción de incendios (SSEI).</p> <p>-Cursos de Inspección y supervisión procedimiento de manipulación de materiales peligrosos.</p> <p>-Cursos de Técnicas de auditoría.</p> <p>-Cursos de Tramitación de proyectos aeroportuarios.</p> <p>-Cursos de Gestión de 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
5	Técnico/Técnica de Navegación Aérea (472.1756)	1	Madrid	24	6.069,00	A2	AE	EX25		<p>.../... -Inspecciones de supervisión y de control normativo en infraestructuras aeroportuarias y de navegación aérea que deban certificarse, en el ámbito del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SSEI).</p> <p>-Realizar inspecciones de control normativo, supervisión y estudios de la provisión de servicios CNS en cuanto a sus unidades corporativas CNS, instalaciones y sistemas ATM/SNA. -Desarrollos normativos nacionales y/o internacionales que tengan relación con las funciones de CNS. En particular, normativa relativa a sistemas de vigilancia (surveillance). -Inspeccionar, en el ámbito CNS y de instalaciones y sistemas ATM/SNA, el cumplimiento del Plan de Rendimientos del sistema de navegación aérea. - Inspeccionar, en el ámbito CNS y de instalaciones y sistemas ATM/SNA, el cumplimiento del Plan de Rendimientos del sistema de navegación aérea.</p> <p>- Participar en reuniones y grupos de trabajo (Comisión Europea, EASA, Eurocontrol) que tratan temas de vigilancia (surveillance).</p>	<p>-Experiencia en inspecciones de los sistemas de gestión de proveedores de servicios de navegación aérea. -Experiencia y conocimiento de la provisión de servicios y sistemas CNS. -Conocimiento del marco normativo que afecta a la navegación aérea. -Experiencia en la participación en grupos, comités y organismos internacionales. -Experiencia en inspecciones de supervisión y control normativo acorde con el RD 98/2009. -Máster en Aeropuertos y/o Navegación Aérea. -Conocimientos de formación en derecho aeronáutico. -Conocimientos de formación en dirección de proyectos.</p>	<p>-Cursos de Requisitos de los Sistemas de Gestión de Seguridad. -Certificado de Aptitud del Ciclo Superior del Primer Nivel en el Idioma inglés o similar. -Cursos de Actuaciones inspectoras. Procedimientos específicos de Navegación Aérea. -Cursos de Técnicas de auditoría en Navegación Aérea. -Cursos de Gestión de calidad. -Cursos especializados sobre sistemas de Comunicación, Navegación y Vigilancia (CNS).</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
6	<b>SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA AESA</b> <b>Oficina de Seguridad en Vuelo N. 6 Cuatro Vientos</b> Inspector/Inspectora Procesos Aeronáuticos y Certificación. (4587155) <b>(Observaciones: H.E.)</b>	1	Madrid	24	7.060,20	A1A2	AE	EX25		-Tramitación de listas de Equipo Mínimo. -Evaluación de programas de Mantenimiento. -Supervisión y aprobación de Organizaciones Parte 145, Sub-Parte F, CAMO. -Supervisión y aprobación de compañías de Transporte de Pasajeros, Mercancías y Trabajos Aéreos. -Supervisión y aprobación de Centros de Mantenimiento Autorizados. -Supervisión y seguimiento de Construcciones por Afijonado. -Inspección de Bases Contra Incendios. -Expedición y renovación de certificados de aeronavegabilidad. -Realización de revisiones de Aeronavegabilidad y emisión de ARC. -Realización de Inspecciones ACAM. -Tramitación y Aprobación de autorizaciones especiales (BRNAV, MNPS, RNP10, ...) -Realización de Inspecciones en Rampa SAFI/SANA.	-Experiencia en las funciones descritas en el puesto. -Experiencia en auditar las memorias y llevar a cabo las inspecciones físicas de las organizaciones probadas bajo el reglamento 2042/2003. -Experiencia en supervisión de personal de Revisión de Aeronavegabilidad. -Experiencia en la asistencia a encuentros de estandarización de EASA, Reglamento (CE) 2042/2003. -Experiencia en auditorías e inspecciones (AES A Y EASA).	-Ensayos no destructivos. -Curso de aviones de pistón. -Curso de Globos. -Formación en Inspecciones SAFI-SANA. -Curso Teórico/Práctico de Piloto Privado. -Curso del Reglamento 2042/2003.	

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
7	<p><b>DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE</b></p> <p>Subdirección General de Coordinación y Gestión Administrativa</p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE – SERVICIOS PERIFÉRICOS</b></p> <p>Jefe/Jefa de Servicio Contratación y Adjudicaciones (809842)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11		<p>-Actuaciones administrativas para contratación de obras, servicios y suministros.</p> <p>-Preparación pliegos cláusulas administrativas.</p> <p>Licitación de los concursos, recepción de ofertas.</p> <p>-Preparación y gestión de las mesas de contratación(calificación, aperturas, adjudicaciones y finalización de contratos).</p> <p>-Remisión de expedientes a los órganos consultivos y fiscalizadores de la Administración del Estado.</p> <p>-Coordinación con Capitanías Marítimas en temas organizativos, de gestión administrativa general y de información y atención al ciudadano.</p>	<p>-Experiencia adquirida por el desempeño de los puestos de trabajo con contenido similar al descrito en el puesto convocado.</p> <p>-Conocimiento de la Administración Marítima, su organización central y periférica.</p> <p>-Conocimiento y experiencia en la elaboración y preparación de informes en temas relativos a la coordinación con Capitanías Marítimas.</p> <p>-Experiencia en la preparación de la tramitación de procedimientos de Compra Pública Innovadora (CPI).</p> <p>-Titulación acreditada en Ciencias Económicas.</p>	<p>-Gestión Patrimonial.</p> <p>-Utilización de la plataforma de contratación del Estado.</p> <p>-Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>-Aplicación del Modelo EFQM de Excelencia en la Administración.</p> <p>-La contratación en la Administración Pública. Normativa General.</p> <p>-Gestión Económica y Presupuestaria.</p> <p>-Representación gráfica de datos en Excel.</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
8	<b>Capitanía Marítima de Cádiz</b> Inspector/Inspectora de Seguridad Marítima (4998629)	1	Cádiz	24	7.699,58	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	-Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. -Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. -Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000. -Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. -Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores.	-Experiencia en el desempeño de funciones de inspección operativa de los buques. -Experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques. -Experiencia en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.	-Cursos de formación técnica relacionados con la inspección de buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. -Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques. -Inglés. -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
9	<b>Capitanía Marítima de Las Palmas</b> Inspector/Inspectora de Seguridad Marítima (487/1502)	1	Las Palmas de Gran Canaria	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	-Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos. -Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. -Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000. -Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. -Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores.	-Experiencia en el desempeño de funciones de inspección operativa de los buques. -Experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con la inspección, seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques. -Experiencia en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.	-Cursos de formación técnica relacionados con la inspección de buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. -Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques. -Inglés. -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
10	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE</b> Subdirección General de Ordenación y Normativa de Transporte Terrestre Jefe/Jefa de Servicio de Coordinación Administrativa (4935455)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11		-Preparación de documentos, borradores de informes y propuestas en materias que afectan al transporte, a someter a la deliberación del Consejo Nacional de Transportes Terrestres. -Funciones propias de gestión para la organización de reuniones, jornadas y Grupos de Trabajo que celebra el Consejo. -Manejo de bases de datos sobre legislación española y europea relativa al transporte. -Colaboración con el Consejero Técnico de Relaciones Internacionales en los temas de Transporte Terrestre con la Unión Europea y el Foro Internacional de Transporte. -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.	-Posesión de formación acreditada con titulación académica en la materia que corresponda. -Experiencia en la elaboración de informes y propuestas que se someten a la deliberación de órganos colegiados. -Experiencia en la organización de reuniones y grupos de trabajo. -Conocimiento en materia de transporte terrestre. -Conocimientos informáticos. -Conocimientos de nivel alto del idioma inglés, hablado y escrito.	-Curso de Informática Word. -Curso de informática Excel. -Curso de informática 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
11	<b>CENTRO DE ESTUDIOS Y EXPERIMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b> Centro de Estudios Hidrográficos Coordinador / Coordinadora de Programa Técnico Científico (4413631)	1	Madrid	27	12.537,56	A1	AE	EX11		-Coordinación de estudios técnicos sobre experimentación en modelos físicos reducidos de estructuras hidráulicas de presas. Aliviaderos y desagües. -Coordinación de estudios técnicos sobre experimentación en hidráulica fluvial. Acondicionamiento de cauces y encauzamientos. -Realización de proyectos de investigación en materia de ingeniería hidráulica.	-Experiencia en modelación física a escala reducida en el ámbito de la hidráulica. -Experiencia en investigación en el ámbito de la hidráulica experimental. -Experiencia en difusión del conocimiento en materias relacionadas con el puesto.	-Hidráulica. -Ingeniería fluvial. -Ofimática.	
12	Coordinador / Coordinadora de Programa Técnico Científico (1491651)	1	Madrid	27	12.537,56	A1	AE	EX11		-Explotación de Centro de proceso de datos. Bases de datos hidrológicas y Sistemas de Información Geográfica asociados. -Gestión y explotación de sistemas y redes de explotación de multisistemas de cálculo paralelo. -Programación e implementación de modelos matemáticos hidrológicos.	-Experiencia en dirección, gestión y explotación de Centros de proceso de datos. -Experiencia en programación e implementación de modelos matemáticos hidrológicos. -Experiencia en enseñanza de hidrología e informática. -Conocimientos de programación vectorial y paralela, UNIX, GIS y SQL.	-Hidrología y Sistemas de Información Geográfica. -Gestión de proyectos. -UNIX, C, SQL, FORTRAN. Programación vectorial. -Seguridad informática. Protección de datos.	

Nº de Orden	13	Denominación puesto de trabajo	Director/Directora de Programa (4688617)	Nº Plazas	1	Localidad	Madrid	Nivel	26	Complemento específico anual (en €)	11.055,94	Grupo / Subgrupo	A1	ADM	AE	Cuerpo	EX11	Titulación requerida		Descripción puesto de trabajo	-Realización de desarrollos y estudios técnicos en materia de modelación numérica en el ámbito de la hidráulica fluvial y las estructuras hidráulicas. -Realización de estudios técnicos sobre experimentación en modelos físicos reducidos de estructuras hidráulicas de presas e hidráulica fluvial. -Realización de proyectos de investigación en materia de ingeniería hidráulica.	Méritos específicos	-Experiencia en modelación numérica en el ámbito de la ingeniería fluvial. -Experiencia en modelación numérica en el ámbito de las estructuras hidráulicas. -Experiencia en modelación física en el ámbito de las estructuras hidráulicas.	Materia de los cursos	-Modelación numérica en ingeniería hidráulica y fluvial. -Obras hidráulicas. -Ofimática.	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
14	Jefe/Jefa de Sección Técnica (833500)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11		<p>-Realización de tareas relativas a la planificación, gestión y desarrollo de Másteres y Cursos Internacionales.</p> <p>-Coordinación y realización de planes de formación relativos a cursos de larga duración.</p> <p>-Gestión económica derivada de los Másteres y Cursos Internacionales.</p> <p>*Elaboración y seguimiento de presupuestos.</p> <p>*Realización de balances económicos.</p> <p>*Gestión y seguimiento de facturaciones y liquidaciones de gastos.</p> <p>-Manejo de aplicaciones informáticas específicas para la gestión de actividades relacionadas con la organización actividades formativas.</p> <p>-Control de administración a través del seguimiento y gestión de actuaciones.</p> <p>-Gestión de la difusión y publicación de cursos internacionales.</p> <p>-Coordinación con instituciones universitarias en relación a la gestión de alumnos.</p>	<p>-Experiencia en tareas de organización, desarrollo y coordinación de Másteres y Cursos Internacionales y otros eventos.</p> <p>-Experiencia en manejo y gestión de aplicaciones informáticas, específicas para la gestión de actividades de formación.</p> <p>-Experiencia en mantenimiento de páginas web.</p> <p>-Experiencia en preparación, tratamiento y seguimiento de expedientes de contratación.</p> <p>-Experiencia en manejo avanzado de programas ofimáticos, incluidos bases de datos y hojas de cálculo.</p> <p>-Experiencia en el manejo de programas orientados a la gestión del diseño gráfico y la elaboración de páginas web.</p> <p>-Experiencia en la coordinación de planes de formación relativos a Másteres.</p>	<p>-Dreamweaver.</p> <p>-Formación avanzada en el diseño y gestión de cursos virtuales en la plataforma virtual aL.F. de la UNED.</p> <p>-Adecuación de procedimientos internos a la LOPD.</p> <p>-Técnicas de gestión en el sistema SYGA.</p> <p>-Gestión presupuestaria.</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
15	<b>Centro de Estudios del Transporte</b> Director/Directora de Programa (3348259)	1	Madrid	26	11.055,94	A1A2	AE	EX11	Ingeniero o Arquitecto Técnico / Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	-Automatización de procesos de adquisición de datos mediante autómatas -Mantenimiento del sistema de adquisición de datos en la pista de ensayo acelerado de firmes a escala real del CEDEX. -Desarrollo de software específico de sistemas de adquisición de datos para tramos de carretera instrumentadas.	-Experiencia y conocimientos sobre autómatas programables. -Experiencia y conocimiento en instrumentación de firmes de carreteras y en sistemas de adquisición de datos en tiempo real. -Experiencia en participación en grupos de trabajo en el ámbito de la instrumentación de firmes. -Experiencia en difusión del conocimiento en materias relacionadas con el puesto: Presentación de ponencias, publicaciones, docencia en cursos. -Conocimiento de inglés nivel fluido en conversación y redacción.	-Autómatas programables. -Programación (C/C++, Visual Basic, r). -Diseño asistido por ordenador (Autocad). -Estadística. -Instrumentación.	

Nº de Orden	16	Denominación puesto de trabajo	Jefe/Jefa de Sección Técnica (4624738)	Nº Plazas	1	Localidad	Madrid	Nivel	24	Complemento específico anual (en €)	7.576,80	Grupo / Subgrupo	A1A2	ADM	AE	Cuerpo	EX11	Titulación requerida	Ingeniero o Arquitecto Técnico / Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	Descripción puesto de trabajo	-Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y administrativos para el suministro de equipos de ensayo y contratación de servicios. -Apoyo a la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9000. -Planificación y coordinación de estudios de laboratorio relativos a materiales empleados en pavimentos bituminosos.	Méritos específicos	-Posesión de formación acreditada con titulación académica en la materia que corresponda. -Experiencia en la realización de expedientes de contratación de suministros de equipos, material fungible y servicios. -Conocimientos y experiencia sobre normativa y sistemas de calidad. Experiencia en manejo de equipos de laboratorio vial y elaboración de procedimientos operativos de los mismos. -Conocimientos y experiencia en la caracterización de materiales bituminosos: betunes, betunes modificados, emulsiones bituminosas y mezclas bituminosas. -Conocimientos sobre técnicas analíticas: espectroscopia infrarroja, microscopía de fluorescencia, cromatografía líquida. -Experiencia en impartición de cursos sobre materiales bituminosos. -Conocimientos de inglés. -Conocimientos de ofimática a nivel de usuario.	Materia de los cursos	-Cursos sobre administraciones públicas y procedimientos administrativos. -Cursos sobre sistemas de calidad. -Cursos sobre análisis químico. -Cursos sobre materiales bituminosos para las obras públicas.	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
17	Laboratorio de Interoperabilidad Ferroviaria Director/Directora de Programa (1020150)	1	Madrid	26	11.055,94	A1	AE	EX11	Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias	-Planificación, coordinación y seguimiento de los ensayos e investigaciones sobre la parte de vía del sistema de Eurobaliza para clientes nacionales e internacionales. -Realización y análisis de ensayos acreditados de la parte de vía 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 de vía del sistema de Eurobaliza. -Tareas específicas de mantenimiento de equipos y procedimientos de ensayo relacionados con la parte de vía 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 de vía del sistema de Eurobaliza. .../...	-Experiencia y conocimientos en: *Ensayos de Eurobaliza. *Construcción de Lazos de referencia para ensayos de Eurobaliza. *Mantenimiento de la acreditación del Laboratorio. *Formación y acreditación de personal técnico para la realización de ensayos del sistema de Eurobaliza. *Capacidad de análisis en la resolución de conflictos de Interoperabilidad Ferroviaria relacionados con la Eurobaliza.	-Máster Ferroviario. -Curso de Francés (intermedio). -Curso de comunicación efectiva en Inglés. -Curso sobre Políticas Comunitarias en materia de infraestructuras.	

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"> <li>-Realización de ensayos de la parte de vía del sistema Eurolozo conforme al Subset-103 de la especificación técnica de Interoperabilidad Ferroviaria.</li> <li>-Planificación y ejecución de trabajos de investigación en vía relacionados con la parte embarcada del sistema de Euroballiza para el mantenimiento de Infraestructuras Ferroviarias.</li> </ul>			

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
18	<p><b>SUBSECRETARÍA DE FOMENTO</b></p> <p>Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil.</p> <p>Investigador/ Investigadora de Accidentes (1378191)</p>	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX25	Ingeniero Técnico Aeronáutico/ Ingeniero Aeronáutico	<p>-Recepción y evaluación de las notificaciones de accidentes e incidentes comunicadas a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil.</p> <p>-Organización, realización y control de investigaciones técnicas derivadas de accidentes e incidentes de aviación civil ocurridos en España, actuando como investigador encargado.</p> <p>-Representación en la investigación de accidentes e incidentes ocurridos en el extranjero a aeronaves españolas, o diseño o fabricación españoles, u operadas por empresas españolas.</p> <p>-Redacción de informes técnicos, proposición de las recomendaciones de seguridad necesarias para prevenir futuros accidentes y evaluación de su seguimiento.</p> <p>-Actuación como especialista, experto técnico o jefe de grupo de trabajo bajo el control del investigador encargado.</p> <p>.../...</p>	<p>-Experiencia en investigación técnica de accidentes y en redacción de informes técnicos de accidentes.</p> <p>-Especialización o experiencia previa en materia de diseño, certificación, operaciones, mantenimiento o actuaciones de aeronaves, gestión de infraestructuras aeronáuticas, sistemas de control y gestión del espacio aéreo y en mantenimiento de equipos e instalaciones de uso aeronáutico.</p> <p>-Amplio conocimiento de la normativa nacional e internacional en materia de investigación de accidentes de aviación, normativa aeronáutica general, normas técnicas de aeronaves, componentes y equipos e infraestructuras aeronáuticas.</p> <p>-Capacidad para el trabajo en equipo y experiencia en el entorno internacional en el marco de programas de aviación civil y/o en tareas de supervisión y control.</p> <p>.../...</p>	<p>-Cursos de investigación de accidentes de aviación.</p> <p>-Cursos de formación en materias propias de aviación civil, preferiblemente normativa aeronáutica, diseño, certificación, mantenimiento, operaciones y actuaciones de aeronaves, mantenimiento de equipos para uso aeronáuticos y sistemas de aviones de transporte.</p> <p>-Formación en sistemas de control y aseguramiento de la 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>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboración de procedimientos técnicos de investigación de accidentes.</li> <li>-Preparación, gestión y dirección de expedientes administrativos en relación con los trabajos técnicos necesarios para la investigación a realizar por empresas, organismos o expertos.</li> <li>-Supervisión y control de trabajos técnicos de expertos y especialistas que participan en las investigaciones.</li> <li>-Elaboración de estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad en la aviación civil.</li> <li>-Participación en comités y grupos de trabajo técnicos tanto nacionales como internacionales.</li> <li>relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.</li> </ul>	<p>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Título de piloto privado o comercial de avión y/o helicóptero.</li> <li>-Conocimientos en tecnologías de la información y las comunicaciones.</li> <li>-Conocimientos de inglés, hablado y escrito. Se valorarán conocimientos de otros idiomas.</li> </ul>		

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	Técnico/A Investigador Investigación de Accidentes (3476355 – 4587147 - 3894466)	3	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX25	Ingeniero Técnico Aeronáutico / Ingeniero Aeronáutico	<p>-Recepción y evaluación de las notificaciones de accidentes e incidentes comunicadas a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil.</p> <p>-Organización, realización y control de investigaciones técnicas derivadas de accidentes e incidentes de aviación civil ocurridos en España, actuando como investigador encargado.</p> <p>-Representación en la investigación de accidentes e incidentes ocurridos en el extranjero a aeronaves españolas, o de diseño o fabricación española, u operadas por empresas españolas.</p> <p>-Redacción de informes técnicos, proposición de las recomendaciones de seguridad necesarias para prevenir futuros accidentes y evaluación de su seguimiento.</p> <p>-Actuación como especialista, experto técnico o jefe de grupo de trabajo bajo el control del investigador encargado.</p> <p>-Elaboración de procedimientos técnicos de investigación de accidentes. .../...</p>	<p>-Experiencia en investigación técnica de accidentes y en redacción de informes técnicos de accidentes.</p> <p>-Amplio conocimiento de la normativa nacional e internacional en materia de investigación de accidentes de aviación, normativa aeronáutica general, normas técnicas de aeronaves e infraestructuras aeronáuticas.</p> <p>-Capacidad para trabajar en equipo, dirección y coordinación de equipos en el marco de programas nacionales e internacionales de aviación civil y/o en tareas de supervisión y control.</p> <p>-Especialización o experiencia previa en materia de certificación, operaciones, mantenimiento o actuaciones de aeronaves y en mantenimiento de equipos e instalaciones de uso aeronáutico.</p> <p>-Título de piloto privado o comercial de avión y/o helicóptero.</p> <p>-Buenos conocimientos en tecnologías de la información y las comunicaciones.</p> <p>-Dominio de inglés, hablado y escrito. Además se valorará conocimientos de otros idiomas.</p>	<p>-Curso de investigación de accidentes de aviación.</p> <p>-Cursos de formación en materias propias de aviación, preferiblemente normativa aeronáutica, certificación, mantenimiento, operaciones y actuaciones de aeronaves.</p> <p>-Mantenimiento de equipos para uso o aplicaciones aeronáuticas y sistemas de aviones de transporte.</p> <p>-Formación en sistemas de control y aseguramiento de la 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>.../...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Preparación, gestión y dirección de expedientes administrativos en relación con los trabajos técnicos necesarios para la investigación a realizar por empresas, organismos o expertos.</li> <li>-Supervisión y control de trabajos técnicos de expertos y especialistas que participan en las investigaciones.</li> <li>-Elaboración de estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad en la aviación civil.</li> <li>-Participación en comités y grupos de trabajo técnicos tanto nacionales como internacionales.</li> <li>relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.</li> </ul>				

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
20	Técnico/Técnica de Laboratorio Analista de Sistemas (5169632)	1	Madrid	22	8.970,22	A2	AE	EX25	Ingeniero Técnico Industrial/ Ingeniero Técnico de Telecomunicación/Ingeniero Técnico Aeronáutico.	-Actuar en el proceso de tratamiento y control de los registradores de datos (FDR, CVR, QAR, GPS, memorias no volátiles o cualquier otro dispositivo de registro de datos embarcado o no en relación con un accidente) relacionados con accidentes e incidentes que investiga o en los que participa la CIAIAC, incluyendo, según el caso, la recuperación y custodia de los equipos y de la información que contienen, la extracción, comprobación, procesado y análisis de la información y el control de acceso y almacenamiento de la información con las medidas de protección adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las instrucciones que le encomiende el Jefe del Laboratorio. -Operar, diseñar, desarrollar, implantar, mantener y establecer las necesidades de los sistemas informáticos (software y hardware) y los sistemas de protección de la información del laboratorio de la CIAIAC. .../...	-Experiencia en el tratamiento y análisis de datos de vuelo y conocimiento de herramientas para el análisis de datos de vuelo. -Buenos conocimientos en tecnologías de la información y comunicaciones. -Experiencia y conocimientos avanzados en lenguajes de programación. -Capacidad para el trabajo en equipo y experiencia en trabajos realizados en entornos internacionales. -Conocimientos de inglés, hablado y escrito.	-Cursos de formación en materias propias de las funciones del puesto.	

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"> <li>-Redacción de informes técnicos relativos a los procesos seguidos en la extracción de datos de registradores de vuelo y análisis de la información contenida en los mismos.</li> <li>-Desarrollo y utilización de herramientas software para el tratamiento de los datos y su representación gráfica.</li> </ul>			

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (€)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
21	<b>SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA</b> <b>Subdirección General de Recursos</b> Director/Directora de Programa (3386239)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11	Diplomado Univ. En Derecho Según Ley 30/84 (D.T.5) / Licenciado en Derecho.	-Estudio y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial y expedientes de revisión de actos administrativos, interpuestos en las materias propias de la competencia del Departamento.	-Posesión de formación acreditada con titulación académica en la materia que corresponda. -Experiencia en las funciones descritas. -Conocimientos y experiencia en elaboración de informes y propuestas de resolución. -Conocimientos y experiencia en informática, ofimática y bases de datos jurídicas.	-Ley de Expropiación Forzosa. -Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. -Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. -Planes de Vivienda. -Gestión Urbanística. -Ley General de Subvenciones.	

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
22	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTOS</b> <b>Oficina Presupuestaria</b> Jefe/Jefa de Servicio de Evaluación y Seguimiento (2140348)	1	Madrid	26	10.580,50	A1A2	AE	EX11		-Coordinación, supervisión y desarrollo de estados contables de las Entidades del Grupo Fomento. -Manejo, consulta e introducción de datos de los estados económico-financieros de dichos Entes en los programas informáticos de la Unidad.	-Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. -Conocimientos de contabilidad empresarial y pública. -Conocimientos de análisis de balances. -Conocimientos de las normativas presupuestarias. -Conocimientos de Excel, Access, Word y Power Point.	-Técnicas y Procedimientos de Auditoría. -Introducción a la contabilidad analítica. -Gestión Económica y Presupuestaria. -La Unión Europea a través de sus tratados. -Excel v. Office 2010. -Access v. Office 2003.	

Nº de Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual (en €)	Grupo / Subgrupo	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Memoria / Entrevista
23	<b>Subdirección General de Programación y Análisis Presupuestario</b> Jefe/Jefa de Área de Información y Diseño (3912126)	1	Madrid	28	13.665,12	A1	AE	EX11		<p>-Seguimiento económico – financiero y presupuestario de los agentes del Grupo Fomento.</p> <p>-Elaboración de informes periódicos sobre la ejecución del presupuesto del Grupo Fomento.</p> <p>-Utilización y explotación de la base de datos del sistema de información contable SIC3 y 5NET.</p> <p>-Dirección y coordinación de equipos de trabajo para la elaboración de documentos e informes de contenido económico.</p>	<p>-Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto.</p> <p>-Experiencia en trabajos relacionados con la contabilidad empresarial y pública.</p> <p>-Experiencia en la elaboración y coordinación de documentos e informes de contenido económico y presupuestario en el ámbito del Sector Público Estatal.</p> <p>-Experiencia en la realización y coordinación de análisis e informes de seguimiento de la inversión del Departamento, incluyendo sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas.</p> <p>-Experiencia en consulta y manejo de los sistemas informáticos SIC3 y 5NET.</p> <p>-Conocimientos de Excel.</p>	<p>-Plan General de Contabilidad.</p> <p>-Ley General Presupuestaria</p> <p>-Gestión Contable.</p> <p>-Contratación en el Sector Público.</p> <p>-Gestión Económico Fiscal.</p> <p>-Microsoft Office.</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
24	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL</b> Subdirección General de Astronomía, Geofísica y Aplicaciones Espaciales Jefe/Jefa de Sección (728306)	1	Santa Cruz de Tenerife	24	7.699,58	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo / Ingeniero Geógrafo	-Gestión de redes de vigilancia volcánica. -Observaciones con instrumentación geomagnética. -Sistemas de información geográfica aplicadas a volcanología.	-Experiencia en la localización de emplazamientos de estaciones multiparamétricas de vigilancia volcánica. -Experiencia en observaciones absolutas y relativas del campo geomagnético. -Conocimiento y formación en técnicas geofísicas de vigilancia volcánica.	-Redes Geofísicas. -Sistemas de vigilancia volcánica. -Diseño, instalación y mantenimiento de estaciones de vigilancia volcánica. -Análisis de datos sísmicos digitales de la R.S.E. -Evaluación de datos macrosísmicos y reconocimiento de daños sísmicos. -Introducción a las técnicas GPS y sus aplicaciones. -ArcGIS.	

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
25	<b>Subdirección General de Geodesia y Cartografía</b> Jefe/Jefa de Sección (4607320)	1	Madrid	24	7.576,80	A1A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo / Ingeniero Geógrafo	-Desarrollo de herramientas informáticas en entornos SIG y mantenimiento de aplicaciones de producción cartográfica destinadas a la ejecución de las series BTN25, MTN25 y MP200.	-Experiencia en el desarrollo de comandos para Geomedia basados en su modelo de objetos y de rutinas para control de calidad geométrica de datos vectoriales. -Experiencia en colocación automática de etiquetas aplicada a grandes escalas. -Experiencia en sistemas de replicación de información y programación en lenguajes C y VB6/VBNET.	-Programación en Geomedia y Geomedia Webmap. -Captura, formación y generación BTN25. -Tratamiento de información geográfica en entornos SIG con Geomedia. -Explotación y mantenimiento de un SIG. Análisis espacial y temático. -FME como herramienta de tratamiento de información geográfica.	

Nº de Orden	26	Denominación puesto de trabajo	Técnico/Técnica (1135864) <b>(Observaciones: H.E.)</b>	Nº Plazas	1	Localidad	Madrid	Nivel	22	Complemento específico anual (en €)	6 069,00	Grupo / Subgrupo	A2	ADM	AE	Cuerpo	EX11	Titulación requerida	Ingeniero Técnico Topógrafo	Descripción puesto de trabajo	-Responsable técnico del control de calidad cartográfica del Mapa Topográfico Nacional de España a escala 1:25.000 (MTN25). -Encargado de la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad en la producción del MTN25 y supervisión del mismo.	Méritos específicos	-Experiencia en implantación de aplicaciones FME para la realización del MTN25 mediante técnicas de control de cambios sobre la Base Topográfica Nacional a escala 1:25.000 (BTN25). -Conocimiento profundo y experiencia en los sistemas de producción del MTN25. -Experiencia en la elaboración de normas de edición y en la realización del control de calidad para el MTN25. -Experiencia en participación en grupos de investigación para mejorar el proceso de producción del MTN25.	Materia de los cursos	-Captura, formación y generación de BTN25 y edición posterior del MTN25. -Programación Visual Basic avanzado. -Normas de Toponimia para el mapa topográfico Nacional a escala 1:25.000 (MTN25) del IGN y su aplicación a otras escalas. - FME como herramienta de tratamiento de la información geográfica.	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
27	Técnico/Técnica (2452647) <b>(Observaciones: H.E.)</b>	1	Madrid	20	6.069,00	A2	AE	EX11	Ingeniero Técnico Topógrafo	-Producción, control de calidad y dissemination de vuelos fotogramétricos y Lidar, así como de sus productos derivados (orientaciones, modelos digitales de elevaciones, ortofotos, mosaicos, etc.). -Participación en proyectos nacionales e internacionales de fotogrametría aérea. -Ortofotografía y Lidar. -Participación y dirección de equipos de producción aseguramiento de la calidad y dissemination de datos de sensores aéreos utilizando herramientas informáticas de fotogrametría digital, CAD y sistemas de información geográfica. -Preparación y gestión técnica de expedientes de contratación de producción, control de calidad y equipamiento técnico.	-Conocimientos y experiencia de tratamiento digital de datos de sensores aéreos digitales (fotos aéreas digitales y datos Lidar). -Experiencia en producción y control de calidad de ortofotos, datos Lidar, modelos digitales de elevaciones, fotointerpretación y bases de datos SIG. -Experiencia en preparación y gestión técnica de expedientes de contratación de producción, control de calidad y equipamiento técnico. -Conocimientos de sistemas de aseguramiento de calidad.	-Fotogrametría digital, orientación sensores, Metadatos, Cursos Web. -Sistemas de Información Geográfica.	

**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

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 PÚBLICA.

EX26: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14 Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 20 DE ENERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA.

**OBSERVACIONES:**

H.E: HORARIO ESPECIAL



**ANEXO II**  
**Certificado de Méritos**

Don/D.º:

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	Nº 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 ....., B.O.E. 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 FE3/13) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden FOM/ /2013, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_).

## DATOS PERSONALES

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

## DATOS PROFESIONALES

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

## PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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)

**ANEXO III (Hoja 2)**

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

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

**PUESTOS/S SOLICITADO/S:**

N.º 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 \_\_\_\_  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... N.º R.P. ....

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

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

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

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

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

## ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja n.º:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN FOM/ /2013, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... N.º R.P. ....

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

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

## ANEXO V

### CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA. \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA. \_\_\_\_\_

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

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