

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

**16723** *Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes varios puestos de trabajo de necesaria cobertura y dotados presupuestariamente, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 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, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 20 de noviembre de 2018),

Este Ministerio, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, por Resolución de 9 de agosto de 2021, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos que se relacionan en los anexos «A Puestos» y «B Resultas».

Este concurso se regirá por las Bases-tipo para la convocatoria de concursos específicos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, publicadas mediante Resolución de la Subsecretaría de 25 de abril de 2019 (BOE de 3 de mayo) y modificadas por Resolución de la Subsecretaría de 20 de diciembre de 2019, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo (BOE de 7 de enero).

Dichas bases y sus modificaciones cuentan con la autorización de la Secretaría de Estado de Función Pública mediante resoluciones de 28 de marzo de 2019 y de 3 de diciembre de 2019 respectivamente y se pueden consultar en los siguientes enlaces:

<https://boe.es/boe/dias/2019/05/03/pdfs/BOE-A-2019-6578.pdf>

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/01/07/pdfs/BOE-A-2020-193.pdf>

Las referencias al Ministerio de Economía y Empresa y al Ministerio de Política Territorial y Función Pública deberán entenderse referidas al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y al Ministerio de Hacienda y Función Pública, respectivamente.

La referencia al II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos deberá entenderse referida al III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, aprobado por Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.

Contra la Resolución se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 7 de octubre de 2021.—El Subsecretario de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Jesús M. Gómez García.

## ANEXO A

## Puestos

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			<b>MINISTERIO DE TRANSPORT., MOV.Y AG. URB.</b>												
			<i>S. DE E. DE TRANSP. MOV. Y AG. URBANA D.G. DE CARRETERAS</i>												
			UNIDAD DE APOYO												
1	1	1177856	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	13.728,54	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboración de informes y mapas sobre la situación técnica y administrativa de actuaciones de carreteras para otros centros del Departamento ministerial, incluyendo notas de prensa y respuestas a iniciativas parlamentarias.</li> <li>– Seguimiento, coordinación e impulso de actuaciones competencia de la Dirección General de Carreteras y sus Unidades dependientes.</li> <li>– Elaboración y seguimiento de planes, protocolos y convenios con otras Administraciones.</li> <li>– Tramitación y elaboración de informes y propuestas de contestación de escritos, quejas y sugerencias y de solicitudes de acceso a información.</li> <li>– Seguimiento y gestión de informes relativos a la Red Transeuropea de Transporte y a las ayudas europeas.</li> <li>– Elaboración y tramitación de los Anexos de Inversiones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado cuya ejecución compete a la Dirección General de Carreteras, elaboración de informes a las enmiendas presentadas en su tramitación parlamentaria, y seguimiento de la ejecución presupuestaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aplicación de la Ley de Transparencia, acceso a información pública y buen gobierno.</li> <li>– Ley de carreteras.</li> <li>– Políticas de la Unión Europea en los ámbitos de las infraestructuras y el transporte.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
2	1	5037905	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	MADRID - MADRID	24	8.296,82	A1 A2	AE	EX11	A004 A012		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y actualización de la normativa técnica de la Dirección General de Carreteras en materia de firmes y pavimentos, así como su adecuación a la normativa europea vigente.</li> <li>- Realización de informes técnicos sobre consultas planteadas por otras Subdirecciones o Demarcaciones de carreteras en materia de firmes y pavimentos.</li> <li>- Análisis de los datos obtenidos en tramos experimentales de secciones de firme en tramos de la Red de Carreteras del Estado, así como redacción de informes de conclusiones de dichos análisis.</li> <li>- Redacción y tramitación de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas de contratos en el ámbito de los firmes de carretera.</li> <li>- Participación en comités nacionales e internacionales sobre firmes en representación de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>- Seguimiento de los contratos de auscultación de carreteras y realización de estudios e informes sobre sus resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Análisis de datos de auscultación de carreteras obtenidos con equipos de alto rendimiento.</li> <li>- Gestión de bases de datos de auscultación de firmes y pavimentos en redes de carreteras.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			S.G. DE EXPLOTACION												
3	1	2146109	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1 A2	AE	EX11	A013		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordinación, seguimiento y participación en los trabajos necesarios para la revisión de los mapas estratégicos de ruido y de los planes de acción contra el ruido de la DGC, desde los trámites previos hasta su aprobación: Preparación pliegos, licitación de los contratos, seguimiento de la ejecución de los contratos, tramitación de información pública a que deban someterse, contestación de alegaciones.</li> <li>– Preparación de contestaciones y tramitación de expedientes y reclamaciones en materia de ruido procedentes de particulares, organismos públicos o privados, iniciativas parlamentarias, escritos del Defensor del Pueblo, etc.</li> <li>– Seguimiento, informe y tramitación de expedientes de cambio de titularidad de carreteras entre el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y otras administraciones.</li> <li>– Colaboración en la supervisión del funcionamiento de los equipos de aforo de la Red de Aforos de la DGC.</li> <li>– Actualización de la página web del Ministerio del contenido relativo a Catálogo, tráfico y velocidades de la RCE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ingeniería de tráfico.</li> <li>– Formación de operadores de equipos de aforos de tráfico.</li> <li>– Análisis espacial con ArcGIS Pro.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
4	1	3623582	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE APOYO TÉCNICO	MADRID - MADRID	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050 2120		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de los procesos de digitalización y clasificación funcional de la Red de Carreteras del Estado y su viario anexo e integración con el catálogo oficial.</li> <li>- Coordinación de los trabajos de mantenimiento y actualización del catálogo oficial de la Red de Carreteras del Estado.</li> <li>- Establecimiento de las directrices técnicas que debe reunir el modelo de datos del sistema de información geográfica corporativo que dé soporte a las actividades propias de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>- Gestión y mantenimiento del sistema de información geográfica corporativo de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>- Diseño, gestión y análisis de una geodatabase corporativa adaptada a las necesidades de la Dirección General de Carreteras y de los geoservicios web asociados a ella.</li> <li>- Relación y coordinación con otros órganos gestores de la Dirección General de Carretera y otras administraciones que dispongan de datos geográficos y técnicos para su carga en el sistema de información geográfica corporativo.</li> <li>- Coordinación de los trabajos necesarios para la actualización del inventario de características geométricas de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>- Proceso de datos geográficos para la elaboración de mapas, informes y su publicación a través de geoservicios web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación en Python.</li> <li>- Dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información.</li> <li>- Herramientas de extracción, transformación y carga (ETL) de datos en el tratamiento de información geográfica.</li> <li>- Bases de datos geográficos. PostGIS.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			S.G. DE PROYECTOS												
5	1	1442008	JEFE / JEFA DE ÁREA DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	28	14.962,92	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión dinámica de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Seguimiento evaluación ambiental actuaciones carreteras.</li> <li>- Seguimiento auditorías seguridad viaria en fase de proyecto.</li> <li>- Seguimiento tramitación expedientes información pública, análisis de las alegaciones.</li> <li>- Aplicación disposiciones legales y normativa técnica en materia de carreteras.</li> <li>- Valoración ofertas técnicas en licitación concursos públicos.</li> <li>- Coordinación y dirección de equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Novedades nueva norma de trazado de carreteras.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Aplicación de metodología BIM por personal técnico de obras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
6	1	4591127	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión dinámica de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Seguimiento evaluación ambiental actuaciones carreteras.</li> <li>- Seguimiento de auditorías de seguridad viaria en fase de proyecto.</li> <li>- Seguimiento tramitación expedientes información pública. Análisis de las alegaciones.</li> <li>- Aplicación disposiciones legales y normativa técnica en materia de carreteras.</li> <li>- Valoración ofertas técnicas en licitación concursos públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y dirección de proyectos.</li> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Dotaciones viales.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
7	1	4672966	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID - MADRID	24	9.822,54	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lenguaje de programación Python</li> <li>- Administración de bases de datos con Mysql y phpMyAdmin</li> <li>- Seguimiento evaluación ambiental actuaciones carreteras</li> <li>- Supervisión dinámica de estudios informativos de carreteras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de impacto ambiental en infraestructuras.</li> <li>- Evaluación estratégica de planes y programas.</li> <li>- Normativa de trazado de carreteras.</li> <li>- Contratación pública.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			S.G. DE CONSERVACIÓN												
8	1	4380835	JEFE / JEFA DE ÁREA DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	28	17.216,92	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Impulso, seguimiento y supervisión de ordenes de estudio, proyectos y obras de conservación ordinaria a través del programa GECCO.</li> <li>– Impulso, seguimiento, gestión y supervisión de los convenios de la Dirección General de Carreteras con otros órganos de la Administración General del Estado u otras administraciones y de las ayudas de la Unión Europea</li> <li>– Seguimiento, gestión y control de los créditos extraordinarios (gestión directa, contratos menores) para conservación de carreteras.</li> <li>– Impulso, seguimiento, gestión y supervisión del Plan de Acción Contra el Ruido (PAR) de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>– Impulso, seguimiento, gestión y supervisión de las actuaciones de conservación de carreteras relacionadas con la mejora del impacto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección de obras.</li> <li>– Ciclo sobre la Unión Europea.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			S.G. DE CONSTRUCCIÓN												
9	1	4787571	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN Y CONTROL DE OBRAS	MADRID - MADRID	26	12.106.08	A1 A2	AE	EX11	1200 2040		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la tramitación técnica de modificaciones de contratos de obras de carreteras y de contratos de servicios de control y vigilancia de obras de carreteras.</li> <li>- Seguimiento, control técnico y presupuestario de los contratos de obras y servicios suscritos por el Ministerio de Fomento en el ámbito de la Dirección General de Carreteras</li> <li>- Aprobación técnica de liquidaciones y supervisión de certificaciones finales de obra en contrato de obras de carreteras.</li> <li>- Control y tramitación de revisiones de precios de contratos de servicios.</li> <li>- Colaboración en la valoración de la documentación técnica en licitaciones de contratos de obras y servicios</li> <li>- Colaboración en la redacción de pliegos técnicos y administrativos para licitación de contratos de obras y servicios</li> <li>- Elaboración de informes técnicos sobre reclamaciones patrimoniales en contratos de obras de carreteras. Y Actualización de la base de datos de Gestión de Expedientes de la S.G. de Construcción</li> <li>- Seguimiento de contratos mediante el programa NUDO de la Dirección General de Carreteras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos de obras y concesión de obras públicas.</li> <li>- Drenaje de carreteras.</li> <li>- Geotecnia aplicada a la carretera.</li> <li>- Gestión y dirección de estudios y proyectos de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
10	1	5007333	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Análisis, estudio y evaluación de propuestas de actuaciones y proyectos</li> <li>– Valoración de la documentación técnica en licitaciones de contratos de obras y de servicios.</li> <li>– Supervisión, tramitación, seguimiento y control técnico y económico de expedientes de contratos de obras y de contratos de servicios</li> <li>– Tramitación de modificaciones de contratos de obras.</li> <li>– Participación en mesas de contratación de contratos de obras y servicios.</li> <li>– Redacción de pliegos para contratación de obras y servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contratación pública.</li> <li>– Participación ciudadana en planes y programas públicos.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
11	1	5007337	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE APOYO TÉCNICO	MADRID - MADRID	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tramitación de modificaciones de contratos de obras de carreteras.</li> <li>– Tramitación de modificaciones de contratos de servicios de control y vigilancia de obras de carreteras.</li> <li>– Aprobación técnica de liquidaciones y supervisión de certificaciones finales de obra en contratos de obras de carreteras.</li> <li>– Aprobación técnica de reajustes de anualidades en contratos de obras y de servicios.</li> <li>– Valoración de la documentación técnica en licitaciones de contratos de obras y de servicios de carreteras.</li> <li>– Actualización de la base de datos de gestión de expedientes de la S.G. de Construcción.</li> <li>– Elaboración de informes técnicos sobre reclamaciones patrimoniales en contratos de obras de carreteras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aplicación de metodología BIM por personal técnico de obras.</li> <li>– Control y medición de obras con Presto.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			S.G. DE COORDINACIÓN												
12	1	3344930	JEFE / JEFA DE ÁREA DE CONTRATACIÓN TÉCNICA	MADRID - MADRID	28	14.962,92	A1	AE	EX11	A010		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tramitación de expedientes de resolución de contratos de obras, servicios y suministros en el ámbito de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>– Supervisión de la instrucción, seguimiento y preparación de propuestas de resolución incluyendo recopilación y análisis de informes técnicos y jurídicos relativos a reclamaciones contractuales de servicios y obras en el ámbito de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>– Supervisión y coordinación de la gestión económica de expedientes de reclamaciones patrimoniales derivadas del funcionamiento de los servicios competencia de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>– Elaboración de informes dirigidos a los órganos jurisdiccionales sobre procedimientos contencioso-administrativos sobre la gestión económica de los expedientes de reclamaciones patrimoniales.</li> <li>– Coordinación en la recopilación de informes técnicos y elaboración de informes jurídicos relativos a procedimientos contencioso-administrativos de la Dirección General de Carreteras y gestión de las relaciones con Juzgados y Tribunales.</li> <li>– Seguimiento de procedimientos jurisdiccionales contencioso-administrativos y coordinación de la gestión económica de sus indemnizaciones.</li> <li>– Utilización de aplicaciones informáticas de la Dirección General de Carreteras para la gestión de expedientes de contratación (NUDO, EXPRES y Sgc4), de la IGAE (SIC3, 5Net y Sorolla), de envío de documentación a Juzgados y Tribunales (Inside).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Preparación, ejecución e incidencias en los contratos públicos de obras y de concesión de obras públicas.</li> <li>– Regulación y funcionamiento de la jurisdicción contencioso-administrativa.</li> <li>– Reclamaciones por daños y perjuicios por vía contractual y extracontractual.</li> </ul>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Titulación de Licenciado en Derecho.</p>	<p>7,00</p> <p>1,00</p>

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
13	1	4681569	JEFE / JEFA DE ÁREA DE EXPROPIACIONES	MADRID - MADRID	28	12.887,28	A1	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisión y coordinación de la instrucción y aprobación de expedientes relativos a contratos de servicios en el ámbito de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>– Supervisión y coordinación de la instrucción y aprobación de expedientes relativos a contratos de obras en el ámbito de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>– Supervisión y coordinación de la instrucción y aprobación de expedientes de encomiendas y encargos a medios propios: INECO y CEDEX</li> <li>– Utilización de aplicaciones informáticas de la Dirección General de Carreteras para la gestión de expedientes de contratación (NUDO, EXPRES y Sgc4), de la IGAE (SIC3, 5Net y Sorolla).</li> <li>– Coordinación y análisis de informes jurídicos y técnicos de la Abogacía del Estado en el Departamento, Consejo de Obras Públicas, Consejo de Estado, Intervención Delegada y General de la Administración del Estado.</li> <li>– Coordinación de la gestión económica de los expedientes referidos y de sus documentos contables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos de obras y concesión de obras públicas.</li> <li>– Contratación pública.</li> <li>– Procedimientos contables de gestión del gasto público.</li> <li>– Contabilidad financiera.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
14	1	3040366	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPROPIACIONES	MADRID - MADRID	26	11.585,70	A1	AE	EX11	1100		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de resolución de contratos de obras, servicios y suministros.</li> <li>- Tramitación de expedientes de reclamaciones contractuales de indemnización de daños y perjuicios derivados de las incidencias surgidas durante la ejecución de los contratos.</li> <li>- Preparación y tramitación de los convenios.</li> <li>- Elaboración de informes de seguimiento de la gestión de los expedientes referidos.</li> <li>- Utilización de aplicaciones informáticas de la Intervención General de la Administración del Estado: SIC, CincoNet, SOROLLA, IRIS, DocelWeb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Reclamaciones por daños y perjuicios por vía contractual y extracontractual.</li> <li>- Procedimientos contables de gestión del gasto público.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
15	1	1405833	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACION	MADRID - MADRID	24	8.296,82	A1 A2	AE	EX11	1200 2040		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los expedientes de reclamaciones patrimoniales derivadas del funcionamiento normal o anormal de los servicios competencia de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>- Tramitación de los expedientes de intereses de demora y pago de costas derivados de los expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.</li> <li>- Comunicación a los órganos jurisdiccionales sobre la situación de los procedimientos contencioso-administrativos referentes a reclamaciones patrimoniales.</li> <li>- Seguimiento de procedimientos contencioso-administrativos y tramitación de los expedientes de cumplimiento de las sentencias dictadas.</li> <li>- Utilización de aplicaciones informáticas de la Intervención General de la Administración del Estado: SIC3, CincoNet, SOROLLA, IRIS, DocelWeb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Sorolla. Gestión de expedientes de pago.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
16	1	4672961	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACION	MADRID - MADRID	24	8.296,82	A1 A2	AE	EX11	1200 2040		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación electrónica y preparación de expedientes de contratos de obras, servicios y áreas de servicios de la Dirección General de Carreteras. Elaboración de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, publicación oficial, preparación del expediente de gasto y tramitación de la fiscalización en las distintas fases.</li> <li>- Tramitación electrónica y preparación de expediente de gasto y publicación oficial de contratos menores de la Dirección General de Carreteras.</li> <li>- Elaboración de documentos contables a través de las aplicaciones: Sorolla y SIC</li> <li>- Participación en Mesas de Contratación como secretario de las mismas. Utilización de la Plataforma de Contratación del Estado para la gestión y celebración de sesiones y demás trámites de la licitación electrónica.</li> <li>- Tramitación y gestión de recursos especiales en materia de contratación interpuestos ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.</li> <li>- Manejo de aplicaciones informáticas de la Dirección General de Carreteras para la gestión de expedientes de contratación (NUDO y Sgc4) de la IGAE (Plataforma de Contración del Estado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Sorolla. Gestión de expedientes de gasto.</li> <li>- Plataforma de contratación del Estado. Tramitación electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
17	1	3413093	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE PROPIEDADES EXPROPIACIONES	MADRID - MADRID	24	5.007,94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y tramitación de las liquidaciones de contratos de obras y servicios.</li> <li>- Tramitación de expedientes de cancelación de garantías.</li> <li>- Tramitación de expedientes de cesión y subrogación de contratos.</li> <li>- Tramitación electrónica y preparación de expediente de gasto.</li> <li>- Manejo de aplicaciones informáticas de la Dirección General de Carreteras para la gestión de expedientes de contratación (NUDO Y Sgc4), de la IGAE (Plataforma de Contratación del Estado, SIC3 y Sorolla)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Sorolla. Gestión de expedientes de gasto.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
18	1	4681570	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE CONTABILIDAD	MADRID - MADRID	24	5.007,94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de los expedientes de pago de certificaciones, ordinarias y finales, facturas, cuentas y subvenciones.</li> <li>- Tramitación de pagos de contratos centralizados.</li> <li>- Tramitación de cesiones de derechos de cobro y diligencias de embargos..</li> <li>- Tramitación de los expedientes económicos de convenios.</li> <li>- Manejo de aplicaciones informáticas de la IGAE (SIC3 y Sorolla)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Procedimientos contables de gestión del gasto público.</li> <li>- Sorolla. Gestión de expedientes de pago.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			<b>DEMARACIONES DE CARRETERAS</b>												
			<i>DEMAR. ANDALUCÍA OCCIDENTAL. SEVILLA</i>												
19	1	2429026	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN B	SEVILLA - SEVILLA	26	12.413,38	A1 A2	AE	EX19	B009	TPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Promover la prevención de riesgos laborales en todos los centros de trabajo de la Demarcación.</li> <li>– Realizar, revisar y actualizar las evaluaciones de riesgos laborales.</li> <li>– Elaboración y seguimiento de la planificación de la actividad preventiva.</li> <li>– Coordinación de actividades empresariales de acuerdo a las competencias de la Demarcación, incluyendo el control y seguimiento de la coordinación de seguridad y salud en obras de construcción y en actuaciones de conservación y explotación.</li> <li>– Planificación y ejecución de las acciones formativas y de información preventiva.</li> <li>– Seguimiento de la vigilancia de la salud de los empleados públicos de la Demarcación.</li> <li>– Actualización de los planes de emergencias.</li> <li>Coordinación de las actividades derivadas de los mismos.</li> <li>– Análisis, propuesta y asignación de equipos de protección individual a los empleados públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordinador de seguridad y salud en obras.</li> <li>– Prevención de riesgos laborales para representantes de la administración.</li> <li>– Contratación pública.</li> <li>– Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
20	1	3132690	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	SEVILLA - SEVILLA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>– Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la conservación integral y de explotación.</li> <li>– Colaboración en la tramitación de expedientes e informes relacionados con la aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Proyectos y actuaciones de conservación.</li> <li>– Gestión del dominio público.</li> <li>– Contratos de obras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
21	1	3892821	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	SEVILLA - SEVILLA	24	5.007,94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestión de recursos humanos, régimen interior, archivos e inventarios.</li> <li>– Gestión de contratación administrativa.</li> <li>– Gestión y tramitación de los expedientes de expropiación forzosa.</li> <li>– Gestión y tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.</li> <li>– Gestión y tramitación de expedientes sancionadores e informes a tribunales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contratación pública.</li> <li>– Expropiación forzosa.</li> <li>– Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.  2) Experiencia en contratación administrativa.	4,00  4,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMARCACIÓN ANDALUCÍA OCCIDENTAL. HUELVA												
22	1	3213870	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	HUELVA - HUELVA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la conservación integral y de explotación.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos y actuaciones de conservación.</li> <li>- Firms de carreteras.</li> <li>- Gestión del dominio público.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			DEMARCACIÓN ANDALUCIA ORIENTAL. GRANADA												
23	1	1579684	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	GRANADA - GRANADA	24	5.007,94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de recursos humanos, régimen interior, archivos e inventarios.</li> <li>- Gestión de contratación administrativa.</li> <li>- Gestión y tramitación de los expedientes de expropiación forzosa.</li> <li>- Gestión y tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Gestión y tramitación de expedientes sancionadores e informes a tribunales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.	4,00
														2) Experiencia en contratación administrativa.	4,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMARCACIÓN ARAGON. ZARAGOZA												
24	1	3637548	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	ZARAGOZA - ZARAGOZA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la explotación y de las concesiones.</li> <li>- Colaboración en la tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> <li>- Seguimiento en la ejecución, tramitación y emisión de informes de ensayos de laboratorio y ensayos "in situ" para carreteras.</li> <li>- Organización de personal y recursos del laboratorio de carreteras de la Demarcación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y dirección de proyectos y obras.</li> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
25	1	3696255	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	ZARAGOZA - ZARAGOZA	22	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la explotación y de las concesiones.</li> <li>- Colaboración en la tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y dirección de proyectos y obras.</li> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			<i>DEMARCACIÓN ARAGÓN. HUESCA</i>												
26	1	3401288	TÉCNICO / TÉCNICA	HUESCA - HUESCA	20	6.645,66	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Apoyo a la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Apoyo a la dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en el control e inspección de la explotación de carreteras y de las concesiones.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación en la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y dirección de proyectos y obras.</li> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			<i>DEMARCACIÓN ASTURIAS. OVIEDO</i>												
27	1	1345226	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	ASTURIAS - OVIEDO	26	13.728,54	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras e inspección y control de la explotación y de las concesiones de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la coordinación de equipos.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y dirección de contratos de obras.</li> <li>- Gestión y dirección de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Proyectos y actuaciones de conservación.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
28	1	3765310	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	ASTURIAS - OVIEDO	26	11.585,70	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de recursos humanos, régimen interior, archivos e inventarios.</li> <li>- Gestión de la contratación administrativa.</li> <li>- Coordinación y tramitación de los expedientes de expropiación forzosa.</li> <li>- Coordinación y tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Coordinación y tramitación de expedientes sancionadores e informes a tribunales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Ley de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			<i>DEMARCACIÓN CANTABRIA. SANTANDER</i>												
29	1	3104820	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	CANTABRIA - SANTANDER	24	5.007,94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de recursos humanos, régimen interior, archivos e inventarios.</li> <li>- Gestión de contratación administrativa.</li> <li>- Gestión y tramitación de los expedientes de expropiación forzosa.</li> <li>- Gestión y tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Gestión y tramitación de expedientes sancionadores e informes a tribunales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.	4,00
													2) Experiencia en contratación administrativa.	4,00	

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMAR. CASTILLA-LEÓN OCCIDENT. VALLADOLID												
30	1	3816594	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN B	VALLADOLID - VALLADOLID	26	12.413,38	A1 A2	AE	EX19	B009	TPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Promover la prevención de riesgos laborales en todos los centros de trabajo de la Demarcación</li> <li>– Realizar, revisar y actualizar las evaluaciones de riesgos laborales.</li> <li>– Elaboración y seguimiento de la planificación de la actividad preventiva.</li> <li>– Coordinación de actividades empresariales de acuerdo a las competencias de la Demarcación, incluyendo el control y seguimiento de la coordinación de seguridad y salud en obras de construcción y en actuaciones de conservación y explotación.</li> <li>– Planificación y ejecución de las acciones formativas y de información preventivas.</li> <li>– Seguimiento de la vigilancia de la salud de los empleados públicos de la Demarcación.</li> <li>– Actualización de los planes de emergencias. Coordinación de las actividades derivadas de los mismos.</li> <li>– Análisis, propuesta y asignación de equipos de protección individual a los empleados públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordinador de seguridad y salud en obras.</li> <li>– Prevención de riesgos laborales para representantes de la administración.</li> <li>– Contratación pública.</li> <li>– Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
31	1	4379992	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE APOYO TECNICO	VALLADOLID - VALLADOLID	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la explotación y de las concesiones.</li> <li>- Colaboración en la tramitación de expedientes e informes relacionados con la aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos de obras y concesión de obras públicas.</li> <li>- Conservación integral y concesiones de autovías.</li> <li>- Gestión y dirección de proyectos.</li> <li>- Firmes y sus materiales.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			DEMAR. CASTILLA-LEÓN ORIENTAL. BURGOS												
32	1	4231920	JEFE / JEFA DE ÁREA DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	BURGOS - BURGOS	28	14.962,92	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de contratos de obra y servicios e inspección y control de contratos de concesión de carreteras.</li> <li>- Dirección, organización y coordinación de equipos en el ámbito del Área de Planeamiento, Proyectos y Obras.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y dirección de proyectos.</li> <li>- Gestión y dirección de estudios informativos.</li> <li>- Firmes y sus materiales.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
33	1	2754428	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	BURGOS - BURGOS	26	13.728,54	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras e inspección y control de la explotación y de las concesiones de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la coordinación de equipos.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras, de explotación y expropiaciones.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Evaluación de impacto ambiental.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Gestión y dirección de estudios y proyectos de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
34	1	1293453	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	BURGOS - BURGOS	24	5.007,94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de recursos humanos, régimen interior, archivos e inventarios.</li> <li>- Gestión de contratación administrativa.</li> <li>- Gestión y tramitación de los expedientes de expropiación forzosa.</li> <li>- Gestión y tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Gestión y tramitación de expedientes sancionadores e informes a tribunales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.  2) Experiencia en contratación administrativa.	4,00  4,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
35	1	1517405	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	BURGOS - BURGOS	22	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Apoyo a la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Apoyo a la dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en el control e inspección de la explotación de carreteras y de las concesiones de las carreteras.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carreteras, de expropiaciones y explotación.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Evaluación de impacto ambiental.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			DEMAR. CASTILLA-LEÓN ORIENTAL. SORIA												
36	1	3770779	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	SORIA - SORIA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la conservación integral y de explotación, así como en operaciones de vialidad invernal.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera, colaboración en expedientes sancionadores como instructor de los mismos. Informes en materia de urbanismo.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Geotecnia.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMARCACIÓN CASTILLA-LA MANCHA. TOLEDO												
37	1	2530331	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	TOLEDO - TOLEDO	26	13.728,54	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras e inspección y control de la explotación.</li> <li>- Colaboración en la coordinación de equipos.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de obras lineales.</li> <li>- Evaluación del impacto ambiental.</li> <li>- Contratos de obras.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			DEMARCACIÓN CASTILLA-LA MANCHA. ALBACETE												
38	1	3767227	JEFE / JEFA DE ÁREA DE CONSERVACIÓN Y EXPLOTACION	ALBACETE - ALBACETE	28	17.216,92	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dirección de estudios, proyectos y obras.</li> <li>- Dirección de contratos, de conservación integral.</li> <li>- Inspección de concesiones de autovías de primera generación con seguimiento de los mismos mediante indicadores de estado.</li> <li>- Inspección de autopistas de peaje y/o Áreas de Servicio.</li> <li>- Gestión de expedientes de explotación.</li> <li>- Gestión de expedientes de expropiaciones.</li> <li>- Organización de los servicios y medios de conservación.</li> <li>- Gestión y dirección de la Unidad de Carreteras, tanto de orden interno como de relación y coordinación con otras administraciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Gestión de la seguridad en las infraestructuras viarias.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Evaluación del impacto ambiental en las infraestructuras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMAR. CASTILLA-LA MANCHA. CIUDAD REAL												
39	1	3529767	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	CIUDAD REAL - CIUDAD REAL	26	13.728,54	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras e inspección y control de la explotación y de las concesiones de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la coordinación de equipos.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Gestión de la conservación y explotación de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			DEMARCACIÓN CASTILLA-LA MANCHA. CUENCA												
40	1	4105787	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE PERIFERICA	CUENCA - CUENCA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la conservación integral y de explotación.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación de carreteras.</li> <li>- Explotación de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
41	1	4586819	TÉCNICO / TÉCNICA	CUENCA - CUENCA	20	6.645,66	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoyo en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Apoyo a la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>– Apoyo a la dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Colaboración en el control e inspección de la explotación de carreteras.</li> <li>– Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>– Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conservación integral y concesiones de autovías.</li> <li>– Ley de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			DEMARCACIÓN CATALUÑA. GIRONA												
42	1	4681764	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	GIRONA - GIRONA	22	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>– Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la explotación y de las concesiones.</li> <li>– Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>– Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Normativa básica en prevención de riesgos laborales.</li> <li>– Ley de carreteras.</li> <li>– Contratación pública.</li> <li>– Gestión del mantenimiento de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			<i>DEMARCACIÓN CATALUÑA. LLEIDA</i>												
43	1	1953197	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	LLEIDA - LLEIDA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la explotación y de las concesiones.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa básica en prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Gestión del mantenimiento de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			<i>DEMARCACIÓN EXTREMADURA. BADAJOZ</i>												
44	1	1899355	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	BADAJOZ - BADAJOZ	22	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la explotación y de las concesiones.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autocad.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMARCACIÓN GALICIA. A CORUÑA												
45	1	3990835	TÉCNICO / TÉCNICA	A CORUÑA - CORUÑA, A	20	6.690,74	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y a la dirección de obras.</li> <li>- Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras.</li> <li>- Tramitación de expedientes de explotación de carreteras.</li> <li>- Gestión de expedientes de expropiación.</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de funciones inherentes al puesto: bases de datos, hojas de cálculo, tratamiento de textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMARCACIÓN DE GALICIA. OURENSE												
46	1	4681766	ANALISTA PROGRAMADOR	OURENSE - OURENSE	20	6.045,76	A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisión del funcionamiento y resolución de incidencias relativas al hardware y al software de la unidad.</li> <li>– Mantenimiento y soporte técnico de aplicaciones web propias de la unidad: gestión integral de expedientes de solicitudes de licencias de obras (Licencias), gestión integral de expedientes (Gexpe) y gestión integral de expedientes sancionadores (Denuncias).</li> <li>– Mantenimiento y soporte técnico en las aplicaciones informáticas propias de la unidad (Visual Basic y Crystal Reports): sistema de información de ayuda a la gestión y control de actuaciones (obras, proyectos, asistencias, ...) (WGeObras), gestión de expedientes expropiatorios (WExpropia), gestión de tasas (WGestas), gestión de personal (WPersonal) y gestión directa (WGeDirecta).</li> <li>– Administración de bases de datos propias de la unidad (MySql).</li> <li>– Apoyo y asesoramiento en la implantación de nuevas aplicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lenguaje de programación Python.</li> <li>– Administración de bases de datos con MySql y phpMyAdmin.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMARCACIÓN DE MADRID												
47	1	1084619	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	MADRID - MADRID	24	5.007,94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de recursos humanos, régimen interior, archivos e inventarios.</li> <li>- Gestión de contratación administrativa.</li> <li>- Gestión y tramitación de los expedientes de expropiación forzosa.</li> <li>- Gestión y tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Gestión y tramitación de expedientes sancionadores e informes a tribunales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación pública.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.  2) Experiencia en contratación administrativa.	4,00  4,00
			DEMARCACIÓN DE LA RIOJA. LOGROÑO												
48	1	2615860	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	LA RIOJA - LOGROÑO	22	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la conservación y de explotación.</li> <li>- Colaboración en la tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Bases de datos.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMARCACIÓN DE VALENCIA. VALENCIA												
49	1	2106596	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	VALENCIA - VALENCIA	26	13.728,54	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras e inspección y control de la explotación y de las concesiones de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la coordinación de equipos.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación, ejecución e incidencias en los contratos públicos de obras y de concesión de obras públicas.</li> <li>- Geotecnia aplicada a la carretera.</li> <li>- Firmes de carreteras.</li> <li>- Planificación, dirección y gestión de proyectos.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
50	1	1582987	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR	VALENCIA - VALENCIA	26	12.106,08	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras e inspección y control de la explotación y de las concesiones de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la coordinación de equipos.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de la metodología BIM por personal técnico de obras.</li> <li>- Geotecnia vial.</li> <li>- Evaluación del impacto ambiental en las infraestructuras.</li> <li>- Planes de aseguramiento de calidad en la obra pública.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
51	1	2681676	ANALISTA DE SISTEMAS	VALENCIA - VALENCIA	24	9.822,54	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mantenimiento y gestión de equipamiento.</li> <li>– Instalación de equipos y software.</li> <li>– Soporte técnico al fin de garantizar el funcionamiento del equipamiento computacional y su conectividad a la red ministerial.</li> <li>– Gestión de altas/bajas de usuarios y equipos en el directorio activo.</li> <li>– Apoyo a los usuarios, identificación de problemas técnicos en los puestos de trabajo, en la red y sus dispositivos, así como gestión de incidencias.</li> <li>– Coordinación y observación del cumplimiento de los estándares de seguridad y buen uso vigentes en el Ministerio, así como de todas aquellas normas relativas a la implantación de la administración electrónica del Área de Informática de la Dirección General de Carreteras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Seguridad informática.</li> <li>– Directorio activo en windows.</li> <li>– Redes de comunicaciones.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
52	1	792894	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE APOYO TECNICO	VALENCIA - VALENCIA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carretera</li> <li>– Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>– Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la conservación y la explotación.</li> <li>– Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>– Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> <li>– Gestión de medios humanos en unidades de obra.</li> <li>– Manejo de microordenadores (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos).</li> <li>– Elaboración, tramitación y seguimiento de expedientes de expropiación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cimentación en obras de carreteras.</li> <li>– Construcción y gestión de puentes.</li> <li>– Firmes y fabricación de mezclas bituminosas.</li> <li>– Geotecnia vial.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DEMARCACIÓN DE VALENCIA. CASTELLON												
53	1	3748069	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	CASTELLON / CASTELLO - CASTELLON DE LA PLANA/ CASTELLO DE LA PLA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la conservación y de la explotación.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras.</li> <li>- Conservación integral y concesiones de autovías.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			S. DE E. DE TRANSP, MOV. Y AG. URBANA D.G. DE LA MARINA MERCANTE												
			S.G. DE SEGUR., CONTAM. E INSP. MARÍTIMA												
54	1	1453828	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN	MADRID - MADRID	26	12.106.08	A1	AE	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control y seguimiento de las inspecciones realizadas a buques nacionales en puertos extranjeros.</li> <li>- Inspección y certificación de buques nacionales, incluida las emisiones de prórrogas, dispensas y exenciones, tanto en territorio nacional como en el extranjero.</li> <li>- Informes técnicos acerca de los expedientes y trámites regulados en el Real Decreto 1837/2000, por el que se aprueba el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, y resto de la normativa reguladora de la actividad inspectora de la administración marítima.</li> <li>- Apoyo técnico y respuesta a consultas en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.</li> <li>- Asistencia a reuniones nacionales e internacionales en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.</li> <li>- Elaboración de propuesta de normas, instrucciones de servicio e informes de resolución de recursos de alzada en las materias relacionadas con el puesto de trabajo.</li> <li>- Realización y/o seguimiento de inspecciones sobre el RD 733/2019, sobre las inspecciones de buques de pasajes de transbordo rodado y naves de gran velocidad en servicio regular.</li> <li>- Aprobación de manuales de carga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>- Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>- Plan Lista Blanca.</li> <li>- ISM. Gestión de la seguridad.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
55	1	5019159	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROTECCIÓN MARÍTIMA	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1	AE	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspecciones a buques en servicio y en construcción en territorio nacional y en el extranjero.</li> <li>- Participación, asesoramiento y seguimiento de grupos de trabajo nacionales e internacionales.</li> <li>- Estudio, evaluación y elaboración de informes técnicos.</li> <li>- Implantación, aplicación, desarrollo y mejora del sistema de calidad.</li> <li>- Auditoria y apoyo técnico a las Capitanías Marítimas, así como respuesta a consultas y elaboración de notas técnicas.</li> <li>- Planificación, desarrollo y coordinación de ejercicios prácticos, así como de cursos de formación continua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>- Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>- ISPS. Protección Marítima.</li> </ul>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Nivel de inglés B1, equivalente o superior.</p>	<p>7,00</p> <p>1,00</p>

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
56	1	2794717	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE REGISTRO ESPECIAL (REBECA)	MADRID - MADRID	26	11.585,70	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estudio, evaluación y elaboración de informes técnicos incluida la respuesta a consultas y elaboración de notas técnicas relacionados con tareas de la Subdirección, así como auditoría y apoyo técnico a las Capitanías Marítimas.</li> <li>– Asistencia a reuniones nacionales e internacionales y posterior aplicación y trasposición de Convenios y normativa internacional.</li> <li>– Coordinación, gestión y tramitación de expedientes de Formación Marítima, incluido el refrendo de certificados y la inspección a centros de formación, así como su implantación, aplicación, desarrollo y mejora en el sistema de calidad.</li> <li>– Realización de expedientes relacionados con el R.D. 1837/2000, por el que se aprueba el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles.</li> <li>– Asistencia, participación, asesoramiento y seguimiento de grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con la administración marítima.</li> <li>– Intervención en expedientes del Registro Especial de Buques y Empresas Navieras de Canarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Registro de buques y empresas navieras.</li> <li>– Administración electrónica.</li> <li>– Hojas de cálculo. Nivel intermedio o superior.</li> </ul>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>	7,00
													<p>2) Nivel de inglés B1, equivalente o superior.</p>	1,00	

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
57	1	3806244	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS Y NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES	MADRID - MADRID	26	11.585,70	A1 A2	AE	EX11	1240 2090 A042 B042		<p>– Aprobación de equipos, homologación de empresas instaladoras, equipos radioeléctricos y elaboración de expedientes relacionados con el puesto de trabajo y asignación de números de identificación del servicio móvil marítimo (MMSI).</p> <p>– Seguimiento y supervisión de estaciones de radiocomunicaciones marítimas en tierra.</p> <p>– Realización de expedientes relacionados con el R.D. 1837/2000, por el que se aprueba el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, y resto de la normativa reguladora de la actividad inspectora de la administración marítima.</p> <p>– Inspecciones a buques civiles en servicio.</p> <p>– Tramitación de expedientes relacionados con titulaciones profesionales marítimas.</p> <p>– Participación, asesoramiento y seguimiento de grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con la administración marítima.</p> <p>– Apoyo técnico y respuesta a consultas en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.</p>	<p>– Radiocomunicaciones marítimas.</p> <p>– Administración electrónica.</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>	7,00
														<p>2) Nivel de inglés B1 equivalente o superior.</p>	1,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			S.G. DE NORM. MARÍTIMA Y COOP.INTERNAC.												
58	1	4789996	JEFE / JEFA DE ÁREA DE DERECHO DE LA NAVEGACION	MADRID - MADRID	28	14.962,92	A1	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de proyectos de normativa marítima en el ámbito de la Marina Mercante.</li> <li>- Elaboración de Memorias de Análisis de Impacto Normativo de Proyectos normativos.</li> <li>- Análisis de los informes y consultas, así como de las observaciones formuladas en el trámite de audiencia, para la tramitación de los proyectos de normativa marítima.</li> <li>- Seguimiento de los proyectos normativos ante la Secretaría General Técnica del Mº de Transportes, Movilidad y Agenda urbana, así como durante su trámite de aprobación.</li> <li>- Elaboración de propuesta de contestación a consultas procedentes de la Dirección General de la Marina Mercante, de otros órganos de la Administración General del Estado, de otras Administraciones Públicas o de los ciudadanos.</li> <li>- Elaboración de propuestas de informe a proyectos normativos de otros Ministerios y otras Administraciones Públicas.</li> <li>- Asesoramiento jurídico en la Dirección General de la Marina Mercante.</li> <li>- Tramitación de proyectos de normativa marítima que incorporan al derecho español legislación derivada de normas comunitarias europeas o de organizaciones internacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción normativa y elaboración de informes.</li> <li>- Legislación en materia de protección de datos.</li> <li>- Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>- Accesibilidad de documentos para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			S.G. DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ADMTVA.												
59	1	2178827	ANALISTA FUNCIONAL	MADRID - MADRID	20	8.431,08	A2 C1	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte a usuarios de aplicaciones.</li> <li>- Definir y analizar los requerimientos de los usuarios.</li> <li>- Comprobar las funcionalidades y realizar pruebas de aplicaciones desarrolladas en .NET.</li> <li>- Colaborar en el proceso continuo de mejora de la administración electrónica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración electrónica.</li> <li>- Lenguajes de programación.</li> <li>- Bases de datos.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			<b>SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE</b>												
			<i>CAPITANÍA MARÍTIMA DE A CORUÑA</i>												
60	1	1826716	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	A CORUÑA - CORUÑA, A	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Supervisión de la actuación de Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</li> <li>– Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</li> <li>– Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– Código ISM.</li> <li>– ISPS. Protección marítima.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
61	1	3901390	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	A CORUÑA - CORUÑA, A	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Buques tanque.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
62	1	4998637	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	A CORUÑA - CORUÑA, A	24	8.431,08	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección de buques y embarcaciones: certificados de seguridad nacionales.</li> <li>- Titulaciones y STCW.</li> <li>- Estabilidad, francobordo y arqueo.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE ALMERIA												
63	1	2227895	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	ALMERIA - ALMERIA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> <li>– Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE AVILÉS												
64	1	1134314	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	ASTURIAS - AVILES	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas de inspección, revisión de planes de contingencia y autoprotección del puerto, tripulaciones mínimas de seguridad, informes de maniobras, etc., bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Supervisión de la actuación de inspectores de seguridad marítima en la realización de las actividades inspectoras previstos en los reglamentos y la normativa vigentes</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el ordenamiento jurídico, así como de titulaciones y certificados. Inspección y homologación de centros de enseñanza y cursos.</li> <li>– Coordinación, bajo la supervisión del Capitán Marítimo, de las actividades relacionadas con la seguridad marítima que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</li> <li>– Elaboración y tramitación de las propuestas e informes e relación con la seguridad marítima.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Homologación e inspección de centros de formación.</li> <li>– Titulaciones y STCW.</li> <li>– Despacho de buques mercantes Due-Port.</li> <li>– Cargas solidas a granel y mercancías peligrosas.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
65	1	4542055	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	ASTURIAS - AVILES	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles, embarcaciones y astilleros, incluidas las inspecciones a buques de pabellón extranjero (MOU), bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Supervisión de la actuación de Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el ordenamiento jurídico, incluidas las de nuevas construcciones.</li> <li>Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</li> <li>– Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</li> <li>– Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– Administración electrónica.</li> <li>– Estabilidad, francobordo y arqueo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
66	1	4704211	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	ASTURIAS - AVILES	24	8.431,08	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección de buques y embarcaciones: certificados de seguridad nacionales.</li> <li>- Titulaciones y STCW.</li> <li>- Estabilidad, francobordo y arqueo.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE BARCELONA												
67	1	3837408	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	BARCELONA - BARCELONA	26	12.106,08	A1 A2	A3	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Distritos, incluyendo las tareas de registro general y control de distribución de documentos entre las distintas áreas de la Capitanía Marítima.</li> <li>– Tareas de gestión del personal de la Capitanía Marítima y sus Distritos.</li> <li>– Seguimiento y control de los contratos de suministros de servicios (electricidad, agua, seguridad, Correos, etc.) para la Capitanía Marítima y los Distritos dependientes.</li> <li>– Gestión de los medios materiales de que disponen la Capitanía y sus Distritos para el desarrollo de sus funciones. Seguimiento y control del inventario de la Capitanía Marítima y los Distritos dependientes.</li> <li>– Gestión y control de los expedientes tramitados en la sede electrónica del Ministerio de Fomento dirigidos a la Capitanía y a sus Distritos.</li> <li>– Gestión y coordinación de las tareas relacionadas con el registro de buques en el ámbito de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Gestión, coordinación y control de las tareas como Coordinador/a Local de Calidad, en los sistemas de Calidad de procesos de titulación y formación y Calidad en la actividad inspectora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sistemas informáticos y administración electrónica.</li> <li>– Gestión de recursos humanos en la Administración General del Estado.</li> <li>– Despacho de buques de pesca.</li> <li>– Gestión de sistemas de calidad en ISO 9001:2015.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
68	1	2923489	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	BARCELONA - BARCELONA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>- Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>- Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>- Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>- Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>- Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> <li>- Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>- Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>- Buques de pasajes.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE BILBAO												
69	1	5044090	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	BIZKAIA - BILBAO	24	8.431,08	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos.</li> <li>– Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>– Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> <li>– Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inspección de buques y embarcaciones: certificados de seguridad nacionales.</li> <li>– Titulaciones y STCW.</li> <li>– Estabilidad, francobordo y arqueo.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
70	1	2196753	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	BIZKAIA - BILBAO	24	7.649,32	A1 A2	A3	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil.</li> <li>- Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otros organismos o de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la iniciación del correspondiente expediente sancionador.</li> <li>- Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad de Procedimientos Sancionadores.</li> <li>- Control de archivo y documentación.</li> <li>- Supervisión de la sección de Registro de Buques de la Capitanía Marítima.</li> <li>- Manejo, consulta e introducción de datos con las aplicaciones informáticas de Registro de buques.</li> <li>- Manejo y consulta de las aplicaciones de gestión de expedientes presentados y tramitados por medios electrónicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>- Procesadores de texto.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE CASTELLON												
71	1	966814	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	CASTELLON / CASTELLO - CASTELLON DE LA PLANA/ CASTELLO DE LA PLA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>- Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>- Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>- Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>- Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>- Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> <li>- Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>- Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>- Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE EL FERROL												
72	1	1677857	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	A CORUÑA - FERROL	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación, incluida la participación, seguimiento e investigación de incidentes y accidentes marítimos y a las acciones de lucha contra la contaminación, con sus correspondientes informes.</li> <li>– Inspección de las escuelas y centros de formación conducentes a la obtención de titulaciones y certificaciones de suficiencia de formación marítima de acuerdo con el convenio STCW, así como lo relativo a tripulaciones mínimas de seguridad y actividades náutico-deportivas.</li> <li>– Inspección de las instalaciones de recepción de residuos, instalaciones marítimas e instalaciones de desguaces, con el seguimiento de las mismas y de los buques inmersos en estos procesos.</li> <li>– Inspecciones MOU y elaboración/control de todo lo relacionado con el tráfico de mercancías peligrosas.</li> <li>– Coordinación y colaboración con la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima en todas las actuaciones conjuntas, así como con la Autoridad Portuaria en los planes de contingencias y planes de autoprotección, bajo la dirección del Capitán Marítimo, lógicamente con la atención de las emergencias surgidas fuera de la jornada habitual de trabajo.</li> <li>– Propuesta de incoación, instrucción y tramitación de los expedientes administrativos sancionadores.</li> <li>– Auditorías PBIP.</li> <li>– Preparación e intervención en lo concerniente a los Servicios portuarios técnico-náuticos, practicaaje, remolque y amarre/desamarre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– ISM. Gestión de la seguridad.</li> <li>– ISPS. Protección marítima.</li> <li>– Tramitación electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DISTRITO MARITIMO DE GANDIA												
73	1	1673073	JEFE / JEFA DE DISTRITO	VALENCIA - GANDIA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007 de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos.</li> <li>- Coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, control del tráfico marítimo, registro de buques y titulaciones.</li> <li>- Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores.</li> <li>- Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de distribución de documentos.</li> <li>- Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>- Tareas relacionadas con la inspección marítima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despacho de buques mercantes - DUEPORT.</li> <li>- Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>- Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE GIJÓN												
74	1	4006664	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	ASTURIAS - GIJON	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Supervisión de la actuación de Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</li> <li>– Coordinación bajo la supervisión del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</li> <li>– Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– ISM. Gestión de la seguridad.</li> <li>– ISPS. Protección marítima.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE HUELVA												
75	1	4667897	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	HUELVA - HUELVA	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Supervisión de la actuación de Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. Inspección y auditorías a compañías amadoras de buques civiles españoles.</li> <li>– Coordinación bajo la supervisión del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar, así como evaluación y supervisión de la implantación de los planes de gestión de residuos MARPOL de puertos y terminales.</li> <li>– Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima incluyendo la evaluación y supervisión de la implantación de planes interiores marítimos de lucha contra la contaminación de puertos y terminales.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– ISM. Gestión de la seguridad.</li> <li>– ISPS. Protección marítima.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
76	1	4542079	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	HUELVA - HUELVA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Buques tanque.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE MELILLA												
77	1	5173768	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	MELILLA - MELILLA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE PALAMÓS												
78	1	3238216	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	GIRONA - PALAMOS	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</li> <li>– Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura, estabilidad, asignación de líneas de máxima carga, protección estructural contra incendios e instalaciones para prevenir la contaminación del medio marino, así como de las máquinas marinas.</li> <li>– Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas. Seguimiento y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales.</li> <li>– Coordinación bajo la supervisión del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima y de la actuación de los inspectores de seguridad marítima en sus tareas propias. Elaboración y tramitación de proyectos e informes relacionados con esas actividades.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– ISM. Gestión de la seguridad.</li> <li>– ISPS. Protección marítima.</li> <li>– Tramitación electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
79	1	4542000	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	GIRONA - PALAMOS	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Supervisión de la actuación de Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</li> <li>– Coordinación bajo la supervisión del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</li> <li>– Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– ISM. Gestión de la seguridad.</li> <li>– ISPS. Protección marítima.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE PASAIA												
80	1	4019704	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	GIPUZKOA - PASAIA	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Supervisión de la actuación de Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</li> <li>– Coordinación bajo la supervisión del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</li> <li>– Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– ISM. Gestión de la seguridad.</li> <li>– ISPS. Protección marítima.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
81	1	3947122	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	GIPUZKOA - PASAIA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			DISTRITO MARÍTIMO DE STA. EUGENIA DE R.												
82	1	5044073	JEFE / JEFA DE DISTRITO	A CORUÑA - RIBEIRA	24	8.431,08	A1 A2	A3	EX11	1240 2090 A042 B042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007 de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos.</li> <li>- Coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, control del tráfico marítimo, registro de buques, titulaciones.</li> <li>- Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores.</li> <li>- Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de distribución de documentos.</li> <li>- Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>- Tareas relacionadas con la inspección marítima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despacho de buques mercantes - DUEPORT.</li> <li>- Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>- Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE SANTANDER												
83	1	3570922	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	CANTABRIA - SANTANDER	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Buques de pasajes.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA DE SEVILLA												
84	1	2445411	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCIÓN MARÍTIMA	SEVILLA - SEVILLA	27	12.887,28	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Supervisión de la actuación de Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación.</li> <li>– Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente.</li> <li>– Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</li> <li>– Coordinación bajo la supervisión del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</li> <li>– Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– ISM. Gestión de la seguridad.</li> <li>– ISPS. Protección marítima.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
85	1	3610743	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	SEVILLA - SEVILLA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>- Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>- Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>- Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos.</li> <li>- Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>- Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>- Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>- Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>- Buques de pasaje.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
86	1	4681581	JEFE / JEFA DE SECCIÓN	SEVILLA - SEVILLA	24	6.645,66	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil.</li> <li>- Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otros organismos o de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la iniciación del correspondiente expediente sancionador.</li> <li>- Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad de Procedimientos Sancionadores.</li> <li>- Control de archivo y documentación.</li> <li>- Realización de inspecciones a buques y embarcaciones e informes sobre las mismas.</li> <li>- Preparar y elaborar certificados que se expidan a buques y embarcaciones nacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>- Procesadores de texto.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
			<i>DISTRITO MARITIMO DE TARIFA</i>												
87	1	1075200	JEFE / JEFA DE DISTRITO	CADIZ - TARIFA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007 de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos.</li> <li>- Coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, control del tráfico marítimo, registro de buques y titulaciones.</li> <li>- Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores.</li> <li>- Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de distribución de documentos.</li> <li>- Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>- Tareas relacionadas con la inspección marítima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despacho de buques mercantes - DUEPORT.</li> <li>- Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>- Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
			CAPITANÍA MARÍTIMA VILAGARCIA DE AROUSA												
88	1	2905154	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	PONTEVEDRA - VILAGARCIA DE AROUSA	26	12.106,08	A1 A2	A3	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Distritos, incluyendo las tareas de registro general y control de distribución de documentos entre las distintas áreas de la Capitanía Marítima.</li> <li>- Tareas de gestión del personal de la Capitanía Marítima y sus Distritos.</li> <li>- Seguimiento y control de los contratos de suministros de servicios (electricidad, agua, seguridad, Correos, etc.) para la Capitanía Marítima y los Distritos dependientes.</li> <li>- Gestión de los medios materiales de que disponen la Capitanía y sus Distritos para el desarrollo de sus funciones. Seguimiento y control del inventario de la Capitanía Marítima y los Distritos dependientes.</li> <li>- Gestión y control de los expedientes tramitados en la sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana dirigidos a la Capitanía y a sus Distritos.</li> <li>- Gestión y coordinación de las tareas relacionadas con el registro de buques en el ámbito de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>- Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>- Sistemas informáticos y administración electrónica.</li> <li>- Gestión administrativa de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas.</li> <li>- Despacho de buques de pesca.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
89	1	1140136	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	PONTEVEDRA - VILAGARCIA DE AROUSA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	N.º plazas	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
90	1	5044086	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	PONTEVEDRA - VILAGARCIA DE AROUSA	24	8.431,08	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos.</li> <li>- Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</li> <li>- Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000.</li> <li>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente.</li> <li>- Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>- Titulaciones y STCW.</li> <li>- Estabilidad, francobordo y arqueo.</li> <li>- Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

**Cuerpos o Escalas:**

\* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - Excepto Sector Docencia, excepto Sector Investigación, excepto Sector Sanidad. No afecta al Pers.Estat.de Func. Admin. regulado art. 12.3 Est. Pers.no Sani. SS, excepto Sector Instituciones Penitenciarias, excepto Sector Transporte Aereo y Meteorología.

\* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, Incluye Personal Estatutario S.S. - Excepto Sector Docencia, excepto Sector Investigación, excepto Sector Instituciones Penitenciarias, excepto sector transporte aereo y meteorología, incluye personal estatutario s.s. regulado en la disposición transitoria 4ª de la ley 30/84, de 2 de agosto.

**Adscripción a Administraciones Públicas (AD):**

\* AE: Administración del Estado.

\* A3: Administración Del Estado Autonómica y Local.

**Titulaciones:**

\* 1200: Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

\* A004: Ingeniero o Arquitecto Técnico.

\* A012: Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias.

\* A013: Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico.

\* 2040: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

\* 2050: Ayudante de Obras Públicas.

\* 2120: Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo.

\* A010: Ingeniero Superior.

\* 1100: Licenciado/a en Derecho.

\* B009: Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo.

\* 1240: Ingeniero/a Naval.

\* A042: Incluye Códigos 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492.

\* 2090: Ingeniero/a Técnico/a Naval.

\* B042: Incluye Códigos 32230/32263/32264/32265/32270/32280/32290.

**Formación:****Observaciones:**

\* Tps: Título/ Capacit. Funciones Preventivas Nivel Superior.

\* A.R: A regularizar cuando quede vacante.

## ANEXO B

## Resultas

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		<b>MINISTERIO DE TRANSPORT., MOV. Y AG. URB.</b>												
		<i>S. DE E. DE TRANSP. MOV. Y AG. URBANA D.G. DE CARRETERAS</i>												
		S.G. DE EXPLOTACION												
1	1496234	JEFE / JEFA DE ÁREA DE PLANEAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PLANES	MADRID - MADRID	28	14.962,92	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordinación de los trabajos necesarios para la actualización, seguimiento y control de la situación y el funcionamiento de las carreteras del Estado, incluyendo el análisis de la oferta vial y de la demanda del transporte, así como de su diagnóstico y pronóstico.</li> <li>– Gestión de expedientes de cesión de los tramos de las carreteras del Estado que se transfieran a los Ayuntamientos y de los cambios de titularidad de carreteras existentes en virtud de acuerdo mutuo con otras administraciones públicas.</li> <li>– Coordinación y gestión de los trabajos necesarios para la actualización del inventario y el catálogo de las carreteras del Estado establecidos por ley.</li> <li>– Gestión, seguimiento y tramitación de expedientes en materia de ruido.</li> <li>– Coordinación de los trabajos necesarios para la elaboración y aprobación de los mapas estratégicos de ruido en las carreteras del Estado y sus correspondientes planes de acción.</li> <li>– Gestión y mantenimiento del Punto Nacional de Acceso a la información sobre las zonas de aparcamiento seguras y protegidas del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y del Registro Nacional del Servicio Europeo de Telepeaje (SET) en España.</li> <li>– Participación en el desarrollo de proyectos normativos de explotación de carreteras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sistemas de Información Geográfica.</li> <li>– Estadística.</li> <li>– Conservación y explotación de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
2	2752524	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA	MADRID - MADRID	24	8.296,82	A1 A2	AE	EX11	1200 2040		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informe y tramitación de expedientes de explotación relativos al uso y defensa de la carretera y sus zonas de protección: solicitudes de autorización, limitación de accesos, tramitación de planeamientos urbanísticos en sus distintas fases de desarrollo, etc.</li> <li>– Preparación de informes y contestación de solicitudes en materia de tráfico procedentes de particulares, organismos públicos o privados, iniciativas parlamentarias, escritos del Defensor del Pueblo, etc. Difusión y publicación en página web del Ministerio.</li> <li>– Colaboración en la supervisión del funcionamiento de la Red de Aforos, el Plan de Aforos anual y el Mapa de Tráfico de la DGC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Legislación en materia de explotación de carreteras.</li> <li>– Ingeniería de tráfico.</li> <li>– Formación de operadores de equipos de aforos de tráfico.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
		S.G. DE CONSERVACION												
3	4681578	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	MADRID - MADRID	22	6.645,66	A2	AE	EX11	2040		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisión y análisis de pliegos de Conservación Integral.</li> <li>– Supervisión y análisis de pliegos de servicios en materia de Seguridad y Salud.</li> <li>– Tramitación de documentación previa a la licitación de contratos de la Subdirección.</li> <li>– Control y seguimiento del procedimiento de adjudicación de contratos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Firmes de carreteras.</li> <li>– Conservación integral y concesiones de autovías.</li> <li>– Contratación pública.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		S.G. DE COORDINACION												
4	2687144	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Instrucción, elaboración de propuestas de aprobación y tramitación de expedientes de incidencias y finalización de contratos de obras y servicios: reajustes de anualidades, prórrogas, modificaciones, subrogaciones, cesiones, revisiones de precios, convalidaciones, liquidaciones y devolución de garantías definitivas.</li> <li>– Instrucción, elaboración de propuestas de aprobación y tramitación de expedientes de encargos a medios propios, así como de expedientes de incidencias y finalización de los mismos: prórrogas, adendas, reajustes de anualidades y liquidaciones.</li> <li>– Gestión económica y contable de los expedientes referidos.</li> <li>– Elaboración de informes de seguimiento de la gestión de los expedientes referidos.</li> <li>– Utilización de aplicaciones informáticas de la Intervención General de la Administración del Estado: SIC3, CincoNet, SOROLLA2, IRIS, DocelWeb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contratación pública.</li> <li>– Procedimientos contables de gestión del gasto público.</li> </ul>	1) Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		<b>DEMARCAIONES DE CARRETERAS</b>												
		<i>DEMARCACIÓN ASTURIAS. OVIEDO</i>												
5	1801097	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	ASTURIAS - OVIEDO	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2500		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Colaboración en la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>– Colaboración en la dirección y control de los contratos de obras y servicios de carreteras y en la inspección y control de la explotación y de las concesiones.</li> <li>– Colaboración en la tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>– Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planificación y proyectos de conservación.</li> <li>– Conservación integral y concesiones de autovías.</li> <li>– Expropiación forzosa.</li> <li>– Técnicas y herramientas para la planificación, dirección y gestión de proyectos.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
		<i>DEMAR. CASTILLA-LEON OCCIDENT. PALENCIA</i>												
6	1811706	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA	PALENCIA - PALENCIA	24	8.296,82	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoyo técnico a la dirección de contratos de conservación integral.</li> <li>– Apoyo técnico a la dirección de proyectos de conservación y seguridad vial.</li> <li>– Apoyo técnico a la dirección de obras de conservación y seguridad vial.</li> <li>– Gestión de expedientes de explotación.</li> <li>– Gestión administrativa del personal laboral de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Geotecnia aplicada a la carretera.</li> <li>– IV Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General del Estado.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		DEMAR. CASTILLA-LEON ORIENTAL. BURGOS												
7	3851816	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR FACULTATIVO DE PROYECTOS Y OBRAS	BURGOS - BURGOS	26	13.728,54	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras e inspección y control de la explotación y de las concesiones de carreteras.</li> <li>- Colaboración en la coordinación de equipos.</li> <li>- Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras, de explotación y expropiaciones.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y dirección de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Evaluación de impacto ambiental en infraestructuras.</li> <li>- Expropiación forzosa.</li> <li>- Ley de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
		DEMARCACIÓN CATALUÑA. LLEIDA												
8	4681754	TÉCNICO / TÉCNICA	LLEIDA - LLEIDA	20	6.645,66	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Apoyo a la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>- Apoyo a la dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras.</li> <li>- Colaboración en el control e inspección de la explotación de carreteras y de las concesiones.</li> <li>- Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>- Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del dominio público viario.</li> <li>- Gestión del mantenimiento de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		<i>DEMARCACIÓN DE LA RIOJA. LOGROÑO</i>												
9	4606479	TÉCNICO / TÉCNICA	LA RIOJA - LOGROÑO	20	6.690,74	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoyo en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Apoyo a la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>– Apoyo a la dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Colaboración en el control e inspección de la conservación y explotación de carreteras y de las concesiones de las carreteras.</li> <li>– Colaboración en la tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>– Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ley de carreteras.</li> <li>– Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00
		<i>DEMARCACIÓN DE VALENCIA. CASTELLON</i>												
10	4138593	TÉCNICO / TÉCNICA	CASTELLON / CASTELLO - CASTELLON DE LA PLANA/ CASTELLO DE LA PLA	20	6.690,74	A2	AE	EX11	2040		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoyo en la elaboración de pliegos de estudios, proyectos, obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Apoyo a la dirección y gestión de estudios y proyectos de carreteras.</li> <li>– Apoyo a la dirección y control de contratos obras y servicios de carreteras.</li> <li>– Colaboración en el control e inspección de la conservación y explotación de carreteras y de las concesiones de las carreteras.</li> <li>– Tramitación de expedientes e informes relacionados con la carretera.</li> <li>– Aplicación de la normativa básica de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conservación de carreteras.</li> <li>– Explotación de carreteras.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		S. DE E. DE TRANSP, MOV. Y AG. URBANA D.G. DE LA MARINA MERCANTE												
		S.G. DE SEGUR., CONTAM.E INSP.MARÍTIMA												
11	1967543	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1	AE	EX11	1240		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento de la modificación de los convenios y acuerdos internacionales desde el punto de vista de la inspección Marítima.</li> <li>- Apoyo técnico para el desarrollo e implementación de todas aquellas directivas europeas que afectan a la Marina Mercante.</li> <li>- Información y apoyo a las Capitanías Marítimas y publicación en Internet.</li> <li>- Control, seguimiento y actualización de la base de datos de Normativa.</li> <li>- Preparación y edición de los ejemplares de trabajo de Normativa.</li> <li>- Realización de expedientes relacionados con el R.D. 1837/2000 por el que se aprueba el Reglamento de inspección y certificación de buques civiles, y resto de la normativa reguladora de la actividad inspectora de la administración marítima.</li> <li>- Trabajos de coordinación entre Capitanías Marítimas y elaboración y publicación de instrucciones de servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración electrónica.</li> <li>- Actualización normativa.</li> <li>- ISM. Gestión de la seguridad.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max	
12	4681580	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS, NORMAS BUQUES PESCA	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1	AE	EX11	1240		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estudio, evaluación y elaboración de informes técnicos acerca de los expedientes y trámites regulados en el Real Decreto 1837/2000 y resto de la normativa reguladora de la actividad inspectora de la administración marítima.</li> <li>– Inspecciones a buques en servicio y en construcción en territorio nacional y en el extranjero.</li> <li>– Aprobación de manuales que así lo requieran.</li> <li>– Participación en los equipos de elaboración de normativa específica para inspección.</li> <li>– Colaboración en inspecciones a buques de bandera española en el extranjero.</li> <li>– Asistencia, participación y seguimiento en grupos de trabajo nacionales e internacionales sobre Inspección y Seguridad Marítima.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Buques de pasaje.</li> </ul>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p> <p>2) Nivel de inglés B1, equivalente o superior.</p>	7,00	1,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		<b>SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE</b>												
		<i>CAPITANÍA MARÍTIMA DE AVILES</i>												
13	2055785	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	ASTURIAS - AVILES	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> <li>– Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		CAPITANÍA MARÍTIMA DE BILBAO												
14	3766753	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	BIZKAIA - BILBAO	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Buques tanque.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		CAPITANÍA MARÍTIMA DE EL FERROL												
15	936283	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	A CORUÑA - FERROL	26	12.106,08	A1 A2	A3	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestión y coordinación de las tareas relacionadas con el control del tráfico marítimo, el despacho de buques, titulaciones y registro de buques en el ámbito de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>– Gestión y coordinación del sistema de gestión de la calidad en los procesos de titulaciones profesionales y formación marítima, así como de la homologación e inspección de centros de formación marítima.</li> <li>– Gestión y coordinación de los expedientes tramitados en la sede electrónica dirigidos a la Capitanía Marítima y sus Distritos Marítimos.</li> <li>– Gestión, coordinación y control de funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Distritos Marítimos, incluyendo las tareas de Registro General y gestión del personal.</li> <li>– Propuesta, instrucción, tramitación y gestión de los expedientes administrativos sancionadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>– Sistemas informáticos y administración electrónica.</li> <li>– Despacho de buques de pesca.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		CAPITANÍA MARÍTIMA DE PASAIA												
16	1474844	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	GIPUZKOA - PASAIA	26	11.585,70	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</li> <li>– Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>– Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</li> <li>– Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>– Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales y formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos.</li> <li>– Propuesta de incoación de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. Instrucción de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificados de contaminación internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad internacionales.</li> <li>– Certificados de seguridad nacionales.</li> <li>– Administración electrónica.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

N.º orden	Código puesto	Centro directivo - Denominación puesto	Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	Max
		CAPITANÍA MARÍTIMA VILAGARCIA DE AROUSA												
17	2110490	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES	PONTEVEDRA - VILAGARCIA DE AROUSA	24	7.731,08	A1 A2	A3	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil.</li> <li>- Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otros organismos o de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la iniciación del correspondiente expediente sancionador.</li> <li>- Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad de Procedimientos Sancionadores.</li> <li>- Control de archivo y documentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento administrativo sancionador.</li> <li>- Procesadores de texto.</li> <li>- Hojas de cálculo.</li> </ul>	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.	8,00

Cuerpos o Escalas:

\* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - Excepto Sector Docencia, excepto Sector Investigación, excepto Sector Sanidad. No afecta al Pers. Estat. de Func. Admin. Regulado art. 12.3 Est. Pers. no Sani. SS, Excepto Sector Instituciones Penitenciarias, Excepto Sector Transporte Aéreo y Meteorología.

Adscripción A Administraciones Públicas (AD):

\* AE: Administración del Estado.

\* A3: Administración del Estado Autonómica y Local.

Titulaciones:

\* 1200: Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

\* 2040: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

\* 2500: Ingeniero/a Técnico/a en Laboreo y Explosivos.

\* 2050: Ayudante de Obras Públicas.

\* 1240: Ingeniero/a Naval.

\* A042: Incluye Códigos 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492.

Formación:

Observaciones:

## ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE3/21) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana convocado por Resolución de la Subsecretaría de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. (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.3)	Se acoge a la Base Cuarta.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			¿Alguna discapacidad? (Base Tercera.2)	
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/>			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Cuidado hijos <input type="checkbox"/> Cuidado familiar <input type="checkbox"/>				

## DATOS PROFESIONALES

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

## PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en la Hoja nº 2 de este Anexo I)

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 2021  
(Firma)

## PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana
- Finalidad: gestión del proceso selectivo.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos [artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos.
- Destinatarios: el nombre, los apellidos y cuatro dígitos del DNI serán publicados en el Boletín Oficial del Estado, y en la página web del Ministerio de Fomento
- Derechos: los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición.

## ANEXO I (Hoja 2)

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

APELLIDOS.....

NOMBRE.....

Firma del candidato:

### PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

## ANEXO II

## Certificado de Méritos

Don/Dª:

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:

Cuerpo o Escala:

Grupo/Subgrupo:

N.R.P.:

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 puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Fecha toma posesión	Fecha cese	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 Resolución de ..... de fecha ..... B.O.E. de .....

En....., a.....de..... de 2021

OBSERVACIONES AL DORSO SI  NO 

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y Sello

## INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en 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

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 (B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS.....

NOMBRE..... N° R.P.....

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

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

- **Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.**
- **Los requisitos y méritos que se invoquen deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

En..... a..... de..... de 2021  
(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 (B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS.....

NOMBRE..... N° R.P.....

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

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

## ANEXO IV

### Certificado de Grado Consolidado

Don/doña:  
Cargo:  
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,  
Don/doña:  
NRP ....., funcionario del Cuerpo/Escala .....,  
con fecha ....., ha consolidado el grado personal ....., encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.  
Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, firmo la presente certificación en ....., a de de dos mil veintiuno.

## ANEXO V

### Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del hijo/hija menor al que alude el apartado b) de la base quinta de la presente convocatoria

Concurso convocado por resolución de la Subsecretaría de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de ..... de ..... de 2021 (BOE .....).

Mediante este documento, don/doña ....., con DNI ....., en representación de mi hijo/hija menor: ....., presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

En....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:

## ANEXO VI

### Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente al que alude el apartado c) de la base quinta de la presente convocatoria

Concurso convocado por resolución de la Subsecretaría de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de ..... de ..... de 2021 (BOE .....).

Mediante este documento, don/doña ....., con DNI ....., presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que mis datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: