

9650 *RESOLUCION de 26 de abril de 1996, de la Secretaría General de Justicia, por la que se modifica la composición de los Tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales, turnos promoción y libre.*

Mediante Resolución de 20 de diciembre de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de enero de 1996), se nombraron los Tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales, turnos promoción y libre, modificada por Resoluciones de 22 y 27 de febrero, de 1 y 18 de abril de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 1 y 16 de marzo y del 10 y 22), convocadas mediante Resolución de 14 de junio de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 21).

Advertido error en el nombre del Presidente del Tribunal número 3 y habiéndose producido renuncia del Secretario del Tribunal titular número 4 de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales,

Esta Secretaría General ha resuelto:

Primero.—Que procede modificar la Resolución de 20 de diciembre de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de enero de 1996), página 525, Tribunal número 3, titulares: Presidente:, donde dice: «Don José Francisco Hernando Santiago», debe decir: «Don Francisco José Hernando Santiago».

Segundo.—Nombrar a doña Isabel Bonelli Jaudenes, Secretaria del Tribunal titular número 4 de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales, en sustitución de don Félix de Luis y Lorenzo.

Lo que comunico a V.I.

Madrid, 26 de abril de 1996.—El Secretario general, Fernando Escribano Mora.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

9651 *CORRECCION de errores de la Resolución de 26 de marzo de 1996, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado, Especialidad de Administración Tributaria, para el personal a que se refiere el artículo 103.4 de la Ley 31/1990.*

Advertido error en la inserción de la citada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 81, de fecha 3 de abril de 1996, página 12548, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En el anexo III. Tribunales. Tribunal Suplente. Vocales: Donde dice: «Doña Antonia Pérez Castaño, del Cuerpo de Gestión de la Administración del Estado», debe decir: «Doña Antonia Pérez-Castaño Segura, del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social».

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

9652 *ORDEN de 15 de abril de 1996 por la que se convoca concurso específico (referencia E2/96) para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B y C.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Subsecretaría, por delegación del Ministro y de los Secretarios de Estado de Medio Ambiente y Vivienda, y de Política Territorial y Obras Públicas (Orden de 24 de abril de 1992 y Resoluciones de 29 de octubre de 1993 y 12 de enero de 1994, respectivamente), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como por el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 39 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. Podrán solicitarse las vacantes que se incluyen en el anexo I.

Las claves de adscripción AE, A1, EX11 y EX25 que figuran en el anexo I, tienen, respectivamente, la siguiente significación:

AE: Los solicitantes deberán pertenecer a la Administración del Estado.

A1: Los solicitantes deberán pertenecer a la Administración del Estado o a la Autonómica.

EX11: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

EX25: Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, excepto los comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos e instituciones penitenciarias.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto solicitado, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

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

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

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3 c) de la Ley 30/1984], y en excedencia volun-

taria por agrupación familiar (artículo 17 del Real Decreto 365/1995), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

8. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

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

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

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

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

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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

1. Primera fase.

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro de intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos:

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

b) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de hijos y de servicios especiales, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban

en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios con destino provisional porque hayan sido cesados en puestos de libre designación, o por supresión del puesto de trabajo, o bien removidos de los obtenidos por concurso, y a instancias de los interesados mediante solicitud documentada, se computará el nivel del puesto de trabajo que ocupaban.

1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el conyocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, además de los que correspondan computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.—Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP y el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que:

Tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Hayan tenido una duración mínima de diez horas.

Se hayan realizado en los tres últimos años.

La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la superación como alumnos de cursos de formación o perfeccionamiento: 0,25 puntos por cada uno.

Por haber impartido cursos de formación o perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada uno.

No obstante lo anterior, el resto de cursos, que hayan sido impartidos por organismos o entidades distintos a los señalados en el primer párrafo, podrán ser valorados si reúnen los mismos requisitos anteriores y en base a la documentación justificativa presentada.

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

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

2. Segunda fase.—La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

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

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá convocar al candidato de cada puesto que considere conveniente para la celebración de una entrevista.

Los puestos para los que se exige presentación de Memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas, previstos en el artículo 45.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se indican en el anexo I.

La Comisión de valoración tendrá en cuenta el criterio establecido en el capítulo XXI del Acuerdo Administración Sindicatos, de 15 de septiembre de 1994, de primar, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos B/C, la pertenencia al grupo superior.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente —Dirección General de Recursos Humanos— y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Resolución, se presentarán en

el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del citado Departamento, paseo de la Castellana, 67 (Nuevos Ministerios) 28071 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

- a) Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta.1 (anexo II).
- b) Certificado/s expedido/s por el centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda 1.2.2).
- c) Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos, en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara (anexo IV y anexo IV hoja 2).
- d) Memoria, cuando se solicite alguno de los puestos en que así se exija en esta convocatoria.
- e) Descripción sumaria de la trayectoria profesional del candidato, general y/o referida concretamente al puesto solicitado.

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

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

5. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Acreditación de méritos.

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia por el cuidado de hijos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General u organismo similar de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial respectivamente.

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

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

2. No obstante lo anterior, los méritos, a que se hace referencia en la base segunda 1.2.2, deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones

o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se presentará en formato UNE-A4 impreso o escrito por una sola cara, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

Quinta. Comisión de valoración.

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

Presidente: El Subdirector general de Selección y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de la Dirección General de Recursos Humanos del Departamento, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión de valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Se podrán incorporar a la Comisión cuando ésta lo considere oportuno, asesores y colaboradores con voz, pero sin voto.

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.2 (párrafo 2.º), la Comisión de valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de valoración comunicará al centro directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El centro directivo, a través de sus representantes en la Comisión de valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Sexta. Adjudicación de plazas.

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

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

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

Séptima. Destinos.

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

2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere la base 8.6, los interesados obtengan otro destino bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por Departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en el que hubiese obtenido destino.

Octava. Resolución y tomas de posesión.

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984) con indicación del Ministerio, Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Novena.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 15 de abril de 1996.—P. D. (Orden de 24 de abril de 1992, «Boletín Oficial del Estado» de 14 de mayo; Resolución de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Vivienda de 29 de octubre de 1993, «Boletín Oficial del Estado» de 6 de noviembre; Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Obras Públicas de 12 de enero de 1994, «Boletín Oficial del Estado» del 19), el Subsecretario, Antonio Llardén Carratalá.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
1	SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE SECRETARIA GENERAL TECNICA Vicesecretaría General Técnica Jefe Servicio Ferias y Exposiciones	1	Madrid	26	1.186.908	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de proyectos sobre instalaciones de participación del Departamento a través de la Secretaría General Técnica, en certámenes relacionados con las obras públicas, los transportes y el medio ambiente. - Elaboración de guiones para el contenido de las exposiciones. - Redacción de los pliegos de prescripciones técnicas de los correspondientes contratos, en su caso. - Asesoramiento, en estas materias, a los distintos Centros Directivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada en puestos similares. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas requeridas para este tipo de muestras e instalaciones. . Estructura, competencia y fines del Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente y Organismos a él adscritos. 	Entrevista personal	
2	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA Oficina Presupuestaria Jefe Area Presupuestos	1	Madrid	28	1.433.544	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Presupuesto del Departamento y de sus Organismos Autónomos y su tramitación ante el Ministerio de Economía y Hacienda. - Modificaciones presupuestarias del Departamento y de sus Organismos Autónomos, incluso las necesarias por los servicios a transferir a las Comunidades Autónomas. - Informes de gestión presupuestaria y de disposiciones del Departamento con repercusión en el gasto público. 	Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas presupuestarias, informes y seguimiento del presupuesto. . Retribuciones de personal relacionado con el Presupuesto y sus modificaciones presupuestarias. . Tramitación de los Fondos de la Unión europea (FEDER, Cohesión y RED). <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el desempeño de funciones similares en otros puestos de trabajo. - Título de ingeniero de Caminos, Canales y Puertos 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
3	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS Subdirección General de Servicios Generales Jefe Servicio de Asuntos Generales	1	Madrid	26	877.452	A/B	AE	EX11		- Dirección, gestión y coordinación del servicio de Asuntos Generales.	Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Resolución de expedientes. . Dirección y coordinación de grupos de trabajo . Dirección de servicios . Estudios e informes . Conocimientos informáticos - Título de Licenciado en Derecho	Entrevista personal	
4	Jefe Sección N-22	1	Madrid	22	408.204	B/C	AE	EX11		- Información y atención al público, tanto de forma presencial como telefónica o por escrito sobre trámites y procedimientos generales en relación con materias competencia de este Departamento.	Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> . La estructura y competencias de los Centros Directivos del Departamento. . Procedimiento administrativo y organización del Estado, distinguiendo las distintas Administraciones Públicas, sus fines y competencias. Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Informatización de la información y comunicación al ciudadano. . Información y atención al ciudadano, tanto de forma presencial como telefónica o por escrito sobre trámites y procedimientos generales en relación con materias competencia de este Departamento. . Información sobre legislación de arrendamientos urbanos y viviendas de protección oficial. Exponencia mínima de 5 años en el desempeño de puestos de características similares.	Entrevista personal	Atención al público

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GI	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
5	DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACION Y CONTROL DE GESTION Y PROCEDIMIENTOS Subdirección General de Tecnologías y Sistemas de Información Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	1.080.816	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Jefe del Infocentro. - Coordinación y supervisión del soporte a los usuarios del Departamento en el área de microinformática. - Implantación de sistema de seguridad y control del mantenimiento correctivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formación similar a la requerida para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información. - Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> . Redes de Area Local y sus Sistemas Operativos: LAN MANAGER, NT, WTG, NETWARE. . Aplicaciones ofimáticas. . Herramientas y utilidades de Ayuda a los Sistemas Operativos. . Diseño de sistemas de información. - Experiencia en sistemas de soporte al usuario de microinformática e implantación de sistemas de Back-up y Antivirus. 	Entrevista personal	
6	Subdirección General de Control de los Organismos y Entes Públicos Jefe Area Producción y Sistemas	1	Madrid	28	1.653.612	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación de la explotación de los modelos de control de gestión. - Dirección y elaboración de informes de gestión (económicos, financieros planes estratégicos, presupuestos, inversiones, etc.) sobre Organismos y Entes Públicos. - Apoyo a la organización y dirección de la Subdirección. - Otros trabajos de carácter puntual encargados por la Subdirección General. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Control de gestión. . Area de Informática de gestión y en el diseño y uso de Bases de Datos. . Uso de paquetes ofimáticos de análisis de información y elaboración de informes de alta dirección. . Conocimientos de análisis económico-financiero así como del entorno técnico, legal, de gestión y operación de los Organismos y Entes dependientes del MOPTMA. 	Memoria y Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
7	Técnico Superior N-26 <u>ORGANISMOS AUTÓNOMOS</u> CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR Secretaría General	1	Madrid	26	1.186.908	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Análisis, diseño, realización e implantación de modelos de control de gestión. - Mantenimiento de los modelos de control de gestión. - Apoyo y supervisión de explotación de modelos. - Explotación de modelos de control de gestión. - Elaboración de informes de gestión (económicos, financieros, planes estratégicos, de inversiones, etc.) sobre Organismos y Entes Públicos dependientes del MOPTMA. - Otros trabajos puntuales encomendados por la Subdirección 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en control de gestión, así como en el área de informática de gestión y en el uso de herramientas ofimáticas de apoyo a la gestión, análisis de información y elaboración de informes. - Conocimientos de análisis económico financiero. - Conocimientos del entorno técnico, legal, y de gestión de operación de los Organismos y Entes dependientes del MOPTMA. 	Memoria y Entrevista personal	
8	Jefe Sección Expropiaciones N-22	1	Sevilla	22	417.132	B/C	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de expropiación forzosa y de propuestas de intereses de demora. - Levantamiento de depósitos - Procedimientos de reversión de terrenos. - Control archivos de expropiaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tramitación de expedientes de expropiaciones y de trabajo en puesto similar. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
9	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA</p> <p>DIRECCION GENERAL PARA LA VIVIENDA, EL URBANISMO Y LA ARQUITECTURA</p> <p>Subdirección General de Ayudas a la Vivienda</p> <p>Jefe Area Financiación Promoción Privada</p>	1	Madrid	28	1.433.544	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, asesoramiento y control jurídico de la financiación. - Régimen jurídico de los planes de vivienda. - Cancelaciones hipotecarias. - Subvenciones y ayudas a los planes de viviendas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Licenciado en Derecho - Dominio de la legislación de viviendas de protección oficial y derecho urbanístico. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> · Tramitación de expedientes administrativos y en aplicación de la Ley y Reglamento Hipotecario. · Coordinación de equipos jurídicos. · Preparación de escrituras públicas de ventas, cesiones, cancelaciones. · Redacción de informes jurídicos - Conocimientos jurídicos de los planes de vivienda. - Ampla formación en Derecho Civil, Derecho Hipotecario y Ley del Suelo. 	Entrevista personal	
10	<p>DIRECCION GENERAL DE CALIDAD DE LAS AGUAS</p> <p>Subdirección General de Análisis y Vigilancia de la Calidad de las Aguas</p> <p>Jefe Area de Control y Tecnología</p>	1	Madrid	28	1.539.456	A	AE	EX11	Licenciado en Ciencias Químicas /Ing. Superior	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y supervisión interna del sistema de información de control de calidad de las aguas. - Coordinación de las relaciones entre España y la Unión Europea en relación con la normativa de calidad de las aguas. - Coordinación de la participación española en los foros internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la participación, como representante de la Dirección General de Calidad de las Aguas, en grupos de trabajo, seminarios, conferencias, etc. nacionales e internacionales. - Conocimiento y experiencia en aplicación científica y tecnológica para diagnóstico y control de la calidad de las aguas. - Capacidad directiva y conocimiento de idiomas de la Unión Europea. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
11	DIRECCION GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL Subdirección General de Políticas de la Biosfera Jefe Servicio Coordinación Grupo Expertos	1	Madrid	26	1.335.264	A	AE	EX11	Ingeniero Superior/Licenciado en Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las actividades y actuaciones que se llevan a cabo en diferentes Organismos Internacionales, relacionados con la contaminación marina. - Participación y negociación en foros internacionales relacionados con el medio ambiente marino. - Coordinación de actuaciones entre expertos de diferentes Departamentos Ministeriales y del sector privado para la elaboración de informes de negociación y seguimiento para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Elaboración de informes y estudios técnicos en el campo del medio ambiente marino . Campo de la gestión costera. . Coordinación de grupos de expertos para la elaboración de posturas de negociación en relación con la contaminación del mar y en especial en el campo de los sectores industriales y la agricultura. . Participación y negociación en Convenios Internacionales sobre contaminación marina y en otras organizaciones dependientes del PNUMA. - Dominio de los idiomas francés e inglés y cualquier otra lengua comunitaria. 	Entrevista personal	
12	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION Y EVALUACION AMBIENTAL Subdirección General de Evaluación del Impacto Ambiental Jefe Sección N-24	1	Madrid	24	417.132	A/B	AE	EX11		<p>Elaboración en la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del Programa Tejido Verde. - Seguimiento y control en obra de la ejecución de medidas correctoras establecidas por declaraciones de impacto. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Dirección y supervisión de proyectos de reconversión de infraestructuras lineales en desuso para fines culturales, y turismo alternativo. . Control de diseño de componentes parciales, estéticos y ambientales de dichas infraestructuras. . Dirección de obra, certificaciones y liquidaciones. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
13	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS</p> <p>DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS</p> <p>Subdirección General de Planificación</p> <p>Jefe Servicio Proyectos</p>	1	Madrid	26	1.335.264	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de documentos de los planes sectoriales de carreteras. Datos básicos de oferta (inventarios) y demanda (tráfico). - Evaluación económica coste beneficio de estudios, proyectos y plan sectorial de carreteras. - Estudios territoriales. Accesibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Planificación, programación y realización de inversiones públicas, en especial las relacionadas con la oferta y demanda de tráfico . Normativa de carreteras y en especial trazado, tráfico, evaluación económica y accesibilidad. . Conocimiento de análisis económico-financieros de inversiones públicas. 	Entrevista personal	
14	<p>Subdirección General de Tecnología y Proyectos</p> <p>Técnico Superior Zonal N-26</p>	1	Madrid	26	1.335.264	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Actuaciones vinculadas con el control, seguimiento y supervisión de proyectos de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Supervisión de proyectos de carreteras. . Seguimiento del plan de aseguramiento de la calidad de los proyectos de carreteras. . Informática general (bases de datos, hoja de cálculo y tratamiento de textos) y de proyectos. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
15	<p><u>Servicios Puriféricos</u></p> <p>Demarcación de Aragón</p> <p>Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras</p>	1	Zaragoza	26	1.539.456	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios y propuestas sobre los planes de estudios, proyectos y obras de la Demarcación. - Dirección de estudios de planeamiento, previos, informativos y proyectos. - Dirección y control de obras, así como estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Coordinación de los trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupaciones y reversiones, relacionados con las actuaciones del Servicio. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios de base y en propuestas para formulación de planes de carreteras y programas. - Redacción directa y dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios y proyectos de autopistas, autovías y carreteras convencionales. - Dirección de obras y de contratos de asistencia técnica de control y vigilancia de obras, autovías y carreteras convencionales. - Formación de personal e implantación de laboratorios de control de calidad de carreteras. - Inspección de proyectos, obras y explotación de carreteras en régimen de concesión. - Actuaciones expropiatorias, ocupaciones de terrenos, valoraciones y reversiones. - Amplia experiencia administrativa y en la aplicación de la legislación específica. - Capacidad de organización, coordinación y gestión de personal y medios. - Manejo de ordenadores al menos a nivel de usuario, con conocimientos de bases de datos y hojas de cálculo. 	Entrevista personal	
16	<p>Demarcación de Asturias</p> <p>Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras</p>	1	Oviedo	26	1.539.456	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de proyectos de carreteras. - Dirección de obras 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en proyectos de carreteras y en dirección de obras. 	Memoria	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
17	Demarcación de Cantabria Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Santander	26	1.186.908	A	AE	EX11		<p>Gestión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expropiaciones - Personal - Económica - Recursos y reclamaciones - Asuntos generales y de servicios - Coordinación de todas las Unidades del Servicio. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección y coordinación e impulso de las expropiaciones - Organización y distribución de trabajo administrativo. - Temas de personal y servicios. - Coordinación con los Servicios de Explotación de Proyectos y Obras en cuestiones jurídicas y administrativas. - Experiencia en los citados temas en relación con Servicios de Carreteras. 	Entrevista personal	
18	Demarcación de Cataluña Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras O. 92	1	Barcelona	26	1.539.456	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de los trabajos de planeamiento, proyectos y obras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en planeamiento, proyectos y obras de carreteras. - Conocimiento de la red de carreteras de Cataluña 	Memoria	
19	Demarcación de Extremadura Jefe Area Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Badajoz	28	1.433.544	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación y dirección de los planes de estudios, proyectos y obras de la Demarcación. - Dirección y gestión del Area de Planeamiento, Proyectos y Obras en el aspecto administrativo y en materia de personal en lo que respecta al destinado en la misma. - Coordinación de las actividades de los Servicios de Planeamiento, Proyectos y Obras de la Demarcación. - Dirección, Inspección y coordinación de los estudios, proyectos y obras ejecutadas con o sin asistencia técnica. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción directa y en dirección de contratos de asistencia técnica para redacción de estudios y proyectos de autovías y carreteras convencionales del I Plan General de Carreteras y del Programa de Actuaciones Prioritarias. - Dirección de obras y contratos de asistencia técnica de control y vigilancia de obras de autovías y carreteras convencionales del I Plan General de Carreteras y del Programa de Actuaciones Prioritarias. - Experiencia y conocimiento de la red viaria de la zona y de las actuaciones realizadas y programadas. - Capacidad de organización, coordinación y gestión de personal y medios. - Manejo de microordenadores, con conocimiento de tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y programas técnicos. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
20	Demarcación de Madrid Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Madrid	26	1.539.456	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Control de los sistemas informáticos de la Demarcación. - Tramitación y revisión expedientes de contratación. - Elaboración de estudios de planificación, redacción de proyectos y dirección de obra. - Control y desarrollo de los trabajos de conservación de las carreteras. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puestos de trabajo de carácter similar en Servicios Centrales o Periféricos del Departamento. - Tramitación de expedientes expropiatorios, expedientes de obras, control y seguimiento de contratos de conservación integral, sistemas y aplicaciones informáticas. 	Entrevista personal	
21	Jefe Servicio Actuación Administrativa	1	Madrid	26	1.186.908	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de expedientes administrativos en materia de personal, habilitación-pagaduría, expropiaciones, dominio público, contratación y recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Licenciado en Derecho - Conocimiento y experiencia de gestión jurídico-administrativa en puestos de similar contenido y problemática de los Servicios Periféricos del Departamento. - Amplio conocimiento de la legislación aplicable al desempeño de sus funciones. 	Entrevista personal	
22	DIRECCION GENERAL DE OBRAS HIDRAULICAS Subdirección General de Planificación Hidrológica Jefe Servicio Coordinación CC.AA. y otras Entidades	1	Madrid	26	1.186.908	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Puesto técnico. - Mantener la relación en materia de planificación hidrológica, con otros Departamentos, analizando y evaluando la incidencia de las propuestas de aquellos en temas o actuaciones que afecten a decisiones de planificación hidrológica, tanto en su aspecto técnico como económico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. - Experiencia en planificación hidrológica, proyectos de obras hidráulicas así como en evaluación económica de inversiones. - Conocimientos y experiencia en informática - Conocimientos de Idiomas comunitarias. 	Memoria	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
23	Subdirección General de Administración y Normativa Jefe Servicio Contratación	1	Madrid	26	1.186.908	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes incidentales en materia de contratación, que surgen a raíz de la licitación de las obras, servicios y suministros, competencia de la Dirección General de Obras Hidráulicas. - Elaboración de informes jurídicos, sobre los recursos administrativos y contencioso-administrativos contra resoluciones dictadas por los órganos competentes del Departamento, relacionadas con los contratos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Licenciado en Derecho - Conocimiento de la normativa vigente en materia de Contratos del Estado. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes que tengan objeto la resolución o cesión de contratos en vigor. - Tramitación de expedientes que versen sobre las reclamaciones por la demora en el pago de las certificaciones y liquidaciones de obra. - Elaboración de informes jurídicos relativos a los recursos administrativos y contencioso-administrativos, que se interponen contra las resoluciones de la Dirección General de Obras Hidráulicas o de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Obras Públicas. 	Entrevista personal	
24	Subdirección General del Servicio Geológico Jefe Servicio Gestión Económica y Personal	1	Madrid	26	1.186.908	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, gestión, control y tramitación de temas administrativos y económicos; coordinación con otros servicios. - Justificación cuentas capítulos II y VI. - Gestión de personal funcionario y laboral. 	Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica. - Justificación de cuentas, gestión de compras, preparación de expedientes administrativos y económicos y en gestión de personal. 	Entrevista personal	
25	DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE FERROVIARIO Subdirección General de Planes y Proyectos Jefe Area Planificación y Control	1	Madrid	28	1.433.544	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar, impulsar y controlar el desarrollo del P.D.I. ferroviario. - Dirigir, coordinar y controlar la redacción de estudios de planificación de la alta velocidad ferroviaria. - Elaborar convenios de ámbito nacional e internacional para nuevas infraestructuras ferroviarias de alta velocidad. - Preparar la documentación para reuniones de la Unión Europea, y desarrollar relaciones bilaterales con otros países. 	Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de planes intermodales de transporte. - Redacción y dirección de estudios de pronósticos de demanda y rentabilidad de líneas de alta velocidad. - Estudios de ingeniería financiera. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
26	Subdirección General de Construcción Jefe Area (Jefatura Zonal de Construcción)	1	Madrid	28	1.433.544	A	AE	EX11	ICCP	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar, coordinar y supervisar los medios técnicos y humanos para la ejecución de las obras encomendadas a su jefatura, con vistas a mejorar la calidad, costo y plazo de las mismas. - Ordenar, coordinar y dirigir la gestión administrativa de las obras. - Informar y proponer a la Dirección General resoluciones sobre contratación, modificación, liquidación y recepción de las obras. - Representar a la Dirección General ante otras Administraciones e Instituciones en asuntos relacionados con las obras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 8 años en dirección de obras de construcción de líneas ferroviarias Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Dirección de obras de ferrocarriles de alta velocidad y velocidad alta . Puestos de gestión administrativa, en relación con las obras públicas. 	Entrevista personal	
27	DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION TERRITORIAL Unidad de Apoyo Jefe Area Política Territorial	1	Madrid	28	1.433.544	A	A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tareas de elaboración de estudios, propuestas y estrategias en materia de ordenación del territorio en el marco estatal, regional y de la Unión Europea propias de la Dirección General de Planificación Territorial. - Análisis de los impactos territoriales de las políticas sectoriales nacionales y comunitarias y de los elementos del marco territorial español: sistema de ciudades, infraestructuras y sistema ambiental y patrimonial. - Análisis y seguimiento de la legislación en materia de ordenación del territorio: marco normativo e instrumentos de las Comunidades Autónomas. - Participación y seguimiento de las iniciativas en materia de ordenación del territorio en la Unión Europea y otros Organismos Internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Arquitecto Superior con conocimiento y experiencia en ordenación del territorio y planificación territorial. Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> . La organización, funcionamiento y actividades en el ámbito de la Unión Europea en ordenación del territorio. . Legislación estatal y regional en ordenación del territorio. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales y en especial en la Unión Europea. . Desarrollo y seguimiento de dispositivos de cooperación entre Administraciones: convenios, programas operativos. . Puesto de características similares. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoría	Observaciones
28	SECRETARIA GENERAL PARA LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES DIRECCION GENERAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE Unidad de Apoyo Director de Programa	1	Madrid	26	1.186.908	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Representación de la Dirección General en reuniones de la ONU y de la UE sobre mercancías peligrosas y perecederas. - Puesta al día de las reglamentos nacionales sobre el transporte terrestre de mercancías peligrosas y perecederas. - Coordinación con otros Ministerios y Organismos nacionales e internacionales sobre técnicas del transporte terrestre. - Representación de la Dirección General en la Comisión interministerial de Coordinación del Transporte de Mercancías Peligrosas. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Transporte de mercancías peligrosas y perecederas. . Reuniones interministeriales e internacionales. . Puesto de trabajo relacionado con las técnicas del transporte terrestre. . Conocimientos de francés o inglés. 	Entrevista personal	
29	Subdirección General de Gestión y Análisis del Transporte Terrestre Jefe Servicio Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	1.335.264	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Explotación de los Sistemas de Información de la Dirección General del Transporte Terrestre. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Explotación de grandes sistemas. . Coordinación de grupos de trabajo. . Conocimientos de la gestión de autorizaciones de transportes. 	Entrevista personal	
30	Jefe de Servicio	1	Madrid	26	1.186.908	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y gestión administrativa ferroviaria. - Seguimiento y control proceso de reversorías. - Seguimiento de la gestión y control de empresas de transporte por ferrocarril y combinado. - Dirección de estudios de economía del transporte. 	<p>- Formación técnica y experiencia en ferrocarriles.</p> <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Planificación y realización de estudios técnicos en materia de transportes. . Explotación de transportes . Control administrativo. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
31	DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Subdirección General de Inspección Marítima Jefe Area Construcción y Mantenimiento de Estructuras de Buques.	1	Madrid.	28	1.433.544	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de los Servicios Centrales y Periféricos de la Inspección Marítima. - Asistencia a reuniones Interministeriales e Internacionales relacionadas con temas de la Inspección Marítima. - Vigilancia del cumplimiento de la normativa nacional e internacional en materia de Inspección Marítima y emisión de normativa nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulación de Jefe de Máquinas de la Marina Mercante. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Puestos de trabajo que impliquen la coordinación de unidades periféricas de Inspección Marítima. - Implantación y seguimiento de proyectos informáticos, relacionados con la gestión administrativa de la Inspección de Buques desde el punto de vista del usuario. 	Entrevista personal	
32	Jefe Area Inspección Operativa Marítima	1	Madrid	28	1.433.544	A	AE	EX11	Ingeniero Naval, Ldo. Marina Civil, Capitán Marina Mercante, Jefe Máquinas Marina Mercante, Oficial Radioteletrónico Primera Clase de la Marina Mercante	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad en la aplicación de la normativa existente referente a los buques de pasajes y especiales, proponiendo actualizaciones de dicha normativa. - Coordinación, información y asesoramiento a los inspectores de la periferia dedicados a realizar inspecciones MOU-FSC. - Actualización en la base de datos de las citadas inspecciones. - Asistencia a reuniones del comité ejecutivo del MOU, grupo de trabajo sobre armonización de criterios de detención y grupos preparatorios para conferencias ministeriales 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos amplios del Memorandum de París y Control de los Buques por el Estado del Puerto, tanto a nivel externo como a nivel de funcionamiento interno y conocimientos de la normativa comunitaria en materia de transportes marítimos. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de base de datos mediante el sistema de transmisión/recepción de datos de correo electrónico. - Navegación e inspecciones operativas de buques. - Dominio amplio de inglés y conocimientos del francés. 	Entrevista personal	
33	Jefe Servicio Personal Marítimo	1	Madrid	26	1.186.908	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Registro de personal marítimo y del control de las condiciones de idoneidad para la obtención de títulos náuticos, profesionales y de recreo, así como certificados de especialidad. - Emisión de informes relacionados con las materias anteriores y con las atribuciones de las titulaciones del personal marítimo profesional. - Participación en la elaboración de anteproyectos normativos relacionados con el ámbito profesional y formativo marítimo. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> - Desempeño de puestos de trabajo relacionados con la expedición de títulos profesionales y certificados de aptitud profesional y de titulaciones que habilitan para el gobierno de embarcaciones de recreo. - Tramitación de expedientes administrativos. - Implantación y seguimiento de proyectos informáticos relacionados con la gestión administrativa de la expedición de titulaciones desde el punto de vista del usuario. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
34	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL Unidad de Apoyo Técnico N-24	1	Madrid	24	417.132	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión asuntos técnicos de coordinación internacional propios de la Subdirección General de Sistemas de Navegación Aérea y Aeroportuarios. - Análisis técnicos, definición de acciones asociadas y realización de gestión y/o coordinación con los Organismos necesarios, con el fin de llevar a cabo la resolución de los asuntos reseñados. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programas técnicos internacionales. - Coordinación y gestión de asuntos técnicos de ámbito internacional en el marco de la navegación aérea y aeroportuaria. - Conocimientos de Inglés adecuado para la participación en reuniones técnicas. 	Entrevista personal	
35	Subdirección General de Explotación del Transporte Aéreo Jefe Area Estudios y Normas	1	Madrid	28	1.433.544	A	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación, seguimiento y supervisión de las actividades de la Subdirección General en materia de control comercial de transporte aéreo (derechos de tráfico, tarifas, sistemas de reservas por ordenador, asignación de franjas horarias, etc.). - Gestión de subvenciones a residentes no peninsulares para el transporte aéreo. - Supervisión y elaboración de informes económicos en materia de transporte aéreo, aeroportuarios y de compañías aéreas. - Participación en los grupos de trabajo internacionales que le correspondan. 	<p>Conocimientos y experiencia acreditada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la legislación nacional y comunitaria en materia de transporte aéreo, y en particular, sobre acceso al mercado, tarifas, asignación de franjas horarias, sistemas de reserva por ordenador, etc. - Materia de gestión de subvenciones. - Conocimientos de Inglés a nivel conversación. - Publicación de trabajos en materia de transporte aéreo y economía del transporte. 	Entrevista personal	
36	Jefe Servicio Acreditación y Estudios	1	Madrid	26	1.186.908	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Estudiar, supervisar y coordinar la tramitación de los proyectos de creación de nuevas empresas aéreas, para la obtención de las correspondientes licencias o autorizaciones. - Controlar y supervisar las licencias y autorizaciones concedidas y sus renovaciones. - Promover, participar y elaborar estudios y proyectos de desarrollo normativo en materia de acreditación de empresas aéreas y de adaptación de la normativa española a la comunitaria. 	<p>Conocimientos y experiencia acreditada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la legislación nacional y comunitaria sobre licencias a compañías de transporte aéreo. - Materia de ordenación y control de los trabajos aéreos. - Aplicación del procedimiento administrativo. - Experiencia en la elaboración de proyectos de desarrollo normativo. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
37	Técnico Superior N-24	1	Madrid	24	417.132	A	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Participación en grupos de expertos en materia de aeropuertos y transporte aéreo. - Control de aplicación de disposiciones comunitarias y Ley de Navegación Aérea en materia de aeropuertos (asignación de slots, asistencia en escala, tasas aeroportuarias). - Elaboración de estudios e informes en materia de aeropuertos y tráfico aéreo. 	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Idiomas a nivel conversación: inglés. - Informática: MS-DOS, WP51, DBASE IV, LOTUS 123. - Experiencia en trabajos de: aeropuertos, navegación aérea y transporte aéreo. 	Entrevista personal	
38	Técnico N-24	1	Madrid	24	417.132	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de inspecciones técnicas y operativas del conjunto de material de vuelo perteneciente a la D.G.A.C., así como la realización de expedientes de compra de distintas aeronaves para la D.G. - Realización de exámenes teóricos y prácticos de pilotos privados de avión, calificación de tipo, pilotos de planeador, aerostación y carnet de tripulante de U.L.M. - Inspector de formación aeronáutica (inspecciones de escuelas de formación de pilotos privados, planeador, aerostación y U.L.M.; inspecciones para apertura y renovación de centros de vuelo, aeródromos y campos de vuelo de U.L.M., etc.) - Apoyo técnico y operativo referente a todos los campos en que tiene competencia la aviación general y deportiva. 	<p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como Ingeniero Técnico Aeronáutico de la D.G.A.C. - Vuelo como piloto comercial de avión, instructor examinador de piloto privado y comercial de avión; instructor-examinador de pilotos de planeador. - Experiencia como Director Técnico en centros de mantenimiento de aviones de la D.G.A.C. - Experiencia como Inspector de Formación Aeronáutica 	Entrevista personal	
39	Jefe Oficina de Tráfico	1	Madrid	22	497.568	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Exámenes de vuelo e inspecciones de aviación general y deportiva. - Apoyo al sector deportivo en cuanto a medios, manuales, programas teórico-prácticos, cursos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto comercial avión Hab. IFR. - Piloto helicóptero. - Piloto velero - Piloto ULM - Instructor examinador de todas las modalidades. 	Entrevista personal	
40	Jefe Oficina de Tráfico	1	Madrid	22	497.568	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspecciones de aviación general y deportiva. - Apoyo al sector de la aviación deportiva con la normativa vigente. - Realización de exámenes teóricos de piloto privado, piloto de ULM, piloto de planeador y examen práctico de globo y ULM. - Inspector de sistemas aeronáuticos. 	<p>Experiencia aeroportuaria en dirección de tránsito aéreo y Jefatura de aeropuertos.</p> <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En seguridad aeroportuaria. - En materia de inspección de aviación general. - Piloto comercial. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
41	Subdirección General de Control del Transporte Aereo Jefe Servicio Coordinación de Enseñanzas Aeronáuticas	1	Madrid	26	1.653.612	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de actividad y evaluación de los cursos y pruebas de piloto civil profesional - Reconocimiento y autorización de cursos de pilotos civiles. - Presidente del tribunal calificador de las pruebas de pilotos civiles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto comercial, habilitación IFR, habilitación de instructor de vuelo PP + PC + IFDR. <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes y estudios en materia de cursos reconocidos a escuelas de pilotos. - Calificaciones de pilotos civiles profesionales. - Conocimientos de inglés. 	Entrevista personal	
42	Jefe Servicio Operaciones en Vuelo	1	Madrid	26	1.186.908	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y aprobación previa de cursos y procesos de instrucción del personal técnico y auxiliar de Compañías Aéreas. - Estudio y aprobación de Manuales Básicos de Operaciones. - Conocimiento y aceptación de cargos de Compañías Aéreas. - Propuesta de expedición de certificados de operador de Compañías Aéreas. - Propuesta de autorización en el aspecto operativo de simuladores y entrenadores de entrenadores de vuelo. - Proceso de expedientes sancionadores por infracciones a la reglamentación aérea vigente. - Control de expedientes de compañías de nueva creación en todas las modalidades de tráfico aéreo. - Control de actividad de Compañías Aéreas, movilidad de pilotos y flota operativa. - Autorizaciones e inspecciones de transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea. - Asistencia a reuniones de grupos de trabajo relacionados con las actividades del Servicio. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de Manuales de Operaciones y Programas de Instrucción en Compañías Aéreas. - Elaboración de procedimientos operativos y de inspección en Compañías Aéreas. - Elaboración de procedimientos y seguimiento de operaciones wet-lease y dry-lease. - Experiencia teórica - práctica relativa a transporte mercancías peligrosas. 	Entrevista personal	Formación Específica: Piloto comercial

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
43	Jefe Servicio de Licencias Personal de Vuelo	1	Madrid	26	1.186.908	A/B	AE	EX11		<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de expedientes de obtención de habilitaciones de clase, de vuelo instrumental, de instructor de vuelo y de tipo. - Tramitación de expedientes de renovación de licencias y/o habilitaciones de pilotos civiles, mecánicos de a bordo y tripulantes de cabina de pasajeros. - Convalidación de habilitaciones, valoración de la acreditación de experiencia y certificaciones. Autorizaciones de pruebas de vuelo a efectos de renovación. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación y evaluación de expedientes de concesión de habilitaciones y de convalidación. - Procedimientos de tramitación de expedientes de renovación de licencias y/o habilitaciones de pilotos civiles, mecánicos de a bordo y tripulantes de cabina de pasajeros. - Conocimiento y experiencia en la aplicación de la legislación nacional y comunitaria sobre licencias y habilitaciones. 	Entrevista personal	
44	Inspector Trabajos Aéreos	1	Madrid	22	877.452	B/C	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección compañías de trabajos aéreos, análisis y revisión de manuales básicos de operaciones, procedimientos operativos para las Compañías de Trabajos Aéreos. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio y aprobación manual básico de operaciones de Compañías Aéreas. - Desarrollo y aplicación normativa procedimientos operativos. - Evaluación entrenadores sintéticos de vuelo. 	Entrevista personal	Horario especial Formación Específica: Piloto comercial
45	Inspector Tráfico	1	Madrid	22	547.692	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de exámenes teóricos y prácticos para la obtención de los diversos títulos, licencias y habilitaciones de piloto civil profesional. - Inspección y control de documentación aeronáutica. - Inspección de formación aeronáutica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto comercial, habilitación IFR, habilitación de instructor de vuelo PP+ PC + IFR. <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exámenes de pilotos civiles profesionales. - Inspección de tráfico de los aeropuertos. 	Entrevista personal	Horario especial
46	Subdirección General de Sistemas de Navegación Aérea y Aeroportuarios Jefe Sección Servidumbres Aeronáuticas	1	Madrid	24	611.316	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Confección y tramitación de Reales Decretos de servidumbres aeronáuticas. - Estudio, resolución y tramitación de expedientes de servidumbres aeronáuticas. - Coordinación de planes urbanísticos en el entorno de los aeropuertos. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de servidumbres aeronáuticas. - Confección y tramitación de Reales Decretos de servidumbres aeronáuticas. - El estudio y resolución de expedientes de autorización. 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	NIV. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoría	Observaciones
47	Servicios Periféricos Delegación Seguridad en Vuelo N.7 - Palma de Mallorca Jefe Oficina de Tráfico	1	Ciudadela	22	497.568	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de tráfico aéreo, documentación aeronaves y personal de vuelo, escuelas de vuelo, campos de vuelo, aeródromos, helicópteros, derechos de tráfico y descuento residentes. - Inspección comercial y enseñanzas aeronáuticas. - Tramitación, estudio e instrucción de expedientes sancionadores. - Expedición tarjetas alumno piloto avión y helicóptero, licencia de piloto restringida de piloto privado de avión y helicóptero, certificados horas de vuelo, apertura y cierre cartillas de vuelo. - Compulsa documentos. - Supervisión actividades de la aviación general y deportiva. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspección de aviación comercial, privada, campos de vuelos y escuelas. - Instrucción de expedientes informativos y sancionadores a pilotos. - Exámenes de pilotos privados y U.L.M. 	Entrevista personal	
48	Delegación Seguridad en Vuelo nº 4. Barcelona Jefe Oficina de Tráfico	1	Sabadell	22	497.568	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de exámenes teóricos y prácticos para la obtención de los diversos títulos, licencias y habilitaciones de piloto civil profesional. - Inspección de operaciones de tránsito, recepción y despacho de las aeronaves en los aeropuertos. - Inspector de formación aeronáutica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto comercial, habilitación IFR, habilitación de instructor de vuelo PP+-PC+IFR. <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exámenes de pilotos civiles profesionales - Inspección de tráfico 	Entrevista personal	
49	Delegación Seguridad en Vuelo N. 1 Barajas Inspector Tráfico	1	Madrid	24	698.952	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección de campos, escuelas de aviación general y deportiva. - Inspección de tráfico y aviación comercial. - Trámite de tarjetas de alumno piloto: piloto privado, piloto planeador, P.U.L.M. y piloto globo. - Apertura cartillas de vuelo. - Confección y realización exámenes piloto U.L.M. y de globo. - Certificados de horas P.P., P.C. y P.T.L.A. - Compulsa de documentos. - Expedientes informativos y sancionadores. - Actas Inspección empresas aéreas. - Parte diario, operaciones comerciales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto de transportes de líneas aéreas. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como inspector de aviación comercial privada, campos de vuelo, apertura de escuelas de vuelo. - Como Director de tránsito. - En exámenes pilotos privados y U.L.M. 	Entrevista personal	Horario especial

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
50	Jefe Oficina de Tráfico	1	Vigo	20	497.568	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección tráfico aéreo, documentación pilotos y aeronaves, escuelas de vuelo, campos de vuelo, aeródromos helipuertos y derechos de tráfico. - Inspección comercial, combustibles, enseñanzas aeronáuticas. - Realización exámenes pilotos ULM. - Expedición tarjetas alumnos pilotos avión y helicóptero, licencia de piloto-restringidas de pilotos privados de avión y helicóptero, certificados horas de vuelo, cierre y apertura cartillas de vuelo. - Compulsa de documentos. - Instrucción expedientes informativos y sancionadores a pilotos. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Exámenes pilotos ULM. . Inspección aviación comercial, privada, campos de vuelo y escuelas. . Instrucción expedientes informativos y sancionadores a pilotos. . Expedición tarjetas alumnos. . Inspección de combustibles. 	Entrevista personal	
51	Delegación Seguridad en Vuelo nº 8, Gran Canaria Jefe Oficina de Tráfico	1	Las Palmas de Gran Canaria	24	698.952	B	AE	EX25		<p>Inspecciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aviación general y deportiva. - Campos de vuelos. - Combustible. - Aviación comercial. - Exámenes de P.P., de piloto privado de avión y helicóptero. - Habilitaciones de tipo avión y helicóptero, exámenes. - Exámenes habilitación de instructor de P.C. + I.F.R. avión y helicóptero. - Certificados horas P.P. + P.C. - Tramitación documentación tarjetas alumno P.P. avión y helicóptero, cartillas de vuelo y de licencias P.P. restringidas. - Confeccionar y realizar exámenes teóricos P.P. avión y helicóptero. - Expedientes sancionadores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto de transporte de líneas aéreas con habilitación de instructor de P.P.+P.C.+I.F.R., monomotores y multimotores. - Piloto comercial de helicópteros con habilitación de instructor de P.P.+P.C. <p>Experiencia como:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Inspector de aviación comercial privada, campos de vuelo, apertura de escuelas de vuelo. . Instructor examinador, tanto de aviones como de helicópteros. . Director de tránsito. 	Entrevista personal	
52	Jefe Oficina Tráfico	1	San Bartolomé de Lanzarote	22	497.568	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de exámenes teóricos y prácticos para la obtención de los diversos títulos, licencias y habilitaciones de piloto civil profesional - Inspección de operaciones de tránsito, recepción y despacho de las aeronaves en los aeropuertos. - Inspector de formación aeronáutica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto comercial, habilitación de instructor de vuelo PP+PC. <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Exámenes de pilotos civiles profesionales. . Inspección de tráfico de aeropuertos 	Entrevista personal	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Njv. CD	Complemento específico anual	GR	ADM.	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoria	Observaciones
53	Delegación de Seguridad en Vuelo N. 2 Sevilla Inspector Procesos Aeronáuticos y Certificación	1	Sevilla	24	731.196	A/B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección material aéreo, aeronaves y partes, tanto en tierra como en vuelo (vuelo prueba), para aceptación aeronaves. - Inspección compañías y centros de mantenimiento y su personal. - Estudio y aprobación manuales mantenimiento. - Control aeronavegabilidad de flota. - Inspección fabricación. Auditorias. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Inspección de aeronaves y vuelos de prueba. . Inspección C.M. y aprobación manuales. . Auditorías fabricación. 	Entrevista personal	Horario especial
54	Inspector Tráfico	1	Málaga	22	547.692	B	AE	EX25		<p>Inspección de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aeropuertos, operatividad de los aerodromos y helipuertos privados. - De campos de vuelo y ULM - De formación de pilotos privados. - Aviación comercial. - Enseñanzas aeronáuticas. - Control de licencias y de seguros de compañías aéreas. - Supervisión de normas de derechos de tráfico y tarifas. - Colaboración e información de actividades comerciales compañías aéreas. - Suministros de combustibles y mercancías peligrosas. - Expedición de tarjetas de alumno piloto y restringidas. - Exámenes de títulos aeronáuticos. - Apertura/cierre cartillas. - Exámenes de distintos títulos aeronáuticos. - Certificado de horas de vuelo. - Supervisión de actividades de aviación general y deportiva. 	<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Inspección de combustibles. . Inspección en materia de subvenciones de tráfico aéreo. . Instructor de expedientes informales y sancionados a pilotos. . Inspección de aviación comercial, privada, campos de vuelos y escuelas. 	Entrevista personal	Horario especial
55	Inspector Tráfico	1	Sevilla	20	547.692	B	AE	EX25		<p>Inspección de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tráfico aéreo. - Comercial de aviación civil. - Aeropuertos y Helipuertos. - Sistemas aeronáuticos. - Escuelas. - Campos (ULM) privados, etc. - Examinar U.L.M. aerostáticos. - Formación aeronáutica. - Examinador aeronáutica y aviación general y deportiva. 	<p>- Piloto transporte de líneas áreas.</p> <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Como oficial de aeropuertos, dirección de tránsito aéreo, inspección de aeropuertos, radiofonista de abordaje internacional. . Instructor de vuelo, monomotores y polimotores, seguridad aeroportuaria. . Como profesor de vuelo avanzado y navegación aérea, carnet de U.L.M. 	Entrevista personal	Horario especial

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Entrevista/Memoría	Observaciones
56	Delegación Seguridad en Vuelo N.3 Valencia Jefe Oficina Tráfico	1	Valencia	23	611.316	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de exámenes teóricos y prácticos para la obtención de los diversos títulos, licencias y habilitaciones de piloto civil profesional. - Inspección de operaciones de tránsito, recepción y despacho de las aeronaves en los aeropuertos. - Inspector de formación aeronáutica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto comercial, habilitación IFR, habilitación de instructor de vuelo PP+PC+IFR Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Exámenes de pilotos civiles profesionales. . Inspección de tráfico en los aeropuertos. 	Entrevista personal	
57	Supervisor Insp. Aeron. y Certificación	1	Valencia	22	698.952	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección material aéreo, en tierra y vuelo y control programa mantenimiento de aeronaves. - Experiencia inspecciones aéreas uim's y construcción amateur. - Inspección compañías aéreas y centros de mantenimiento y personal de estos. - Estudio y aprobación de manuales de procedimientos para centros de mantenimiento y compañías aéreas. - Estudio y control documentación técnica de aeronaves. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Inspección de aeronaves y vuelos de prueba. . Inspección de centros de mantenimiento y su personal. . Estudios y aprobación manuales de procedimientos de mantenimiento para centros de mantenimiento. . Inspección uim's y construcción amateur 	Entrevista personal	Horario especial
58	Delegación Seguridad en Vuelo N.5 Bilbao Jefe Oficina Tráfico	1	Oviedo	22	497.568	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Realización de exámenes teóricos y prácticos para la obtención de los diversos títulos, licencias y habilitaciones piloto civil profesional. - Inspección de operaciones de tránsito, recepción y despacho de las aeronaves en los aeropuertos. - Inspector de formación aeronáutica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Piloto comercial, habilitación IFR, habilitación de instructor de vuelo PP+PC+IFR. Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> . Exámenes de pilotos civiles profesionales. . Inspección de tráfico en los aeropuertos. 	Entrevista personal	
59	Jefe Oficina Tráfico	1	San Sebastián	20	497.568	B	AE	EX25		<ul style="list-style-type: none"> - Inspección tráfico aéreo, documentación pilotos y aeronaves, escuelas de vuelo, campos de vuelo, aeródromos, helipuertos y derechos de tráfico. - Inspección comercial, combustibles, enseñanzas aeronáuticas. - Confección y realización de teórico-prácticos de pilotos privados y piloto comercial. - Expedición tarjetas alumnos piloto, licencias de aptitud de piloto privado, restringidas, certificaciones de horas de vuelo, cierre y apertura de carillas de vuelo, compulsas de documentación. - Instrucción expedientes informativos y sancionadores a pilotos. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia como: <ul style="list-style-type: none"> . Examinador de pilotos (titulación aeronáutica: piloto planeador + piloto privado + piloto comercial con habilitación de instructor de vuelo de pp+pc, monomotor + multimotores 5.700). . Inspector comercial, de combustible, de escuelas y campos de vuelo y aeropuertos. . Instructor de expedientes informativos y sancionadores a pilotos. . Experiencia administrativa en expedición, tramitación e inspección de documentaciones aeronáuticas 	Entrevista personal	

ANEXO II

D.ña.:
 CARGO:
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	D.N.I.:
Cuerpo o Escala:	Grupo: Nº.R.P.:
Administración a la que pertenece (1):	Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
Fecha traslado:		Fecha terminación período de suspensión:	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84	<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, Art.29.4, Ley 30/84, modificado por Art.2º Ley 4/1995 y Art. 14 R.D. 365/1995		
Fecha cese servicio activo:	Toma posesión último destino definitivo:		
	Fecha cese servicio activo:		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art. 17 R.D. 365/1995:		
	Fecha cese servicio activo:		

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (3)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)

a) Comisión de servicios en: (5) Denominación del puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del puesto:

4. MERITOS (6)

4.1. Grado personal: Fecha consolidación: (7)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)

DENOMINACION	SUBDIR. GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL C.D.	TIEMPO (Años, meses, días)
.....
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO
.....
.....
.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local.

ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS
.....
.....
.....

Total años de servicios : (9)

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

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

ANEXO III

Hoja nº:

(Solicitud de participación en el concurso específico (REFª E2/96) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente convocado por Orden de _____ (B.O.E. _____)).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.	¿Se acompaña petición cónyuge?		Teléfono de contacto (con prefijo)
Año	Mes	Día	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo
Situación administrativa actual:				
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras: _____		
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 (Consejería Departamento)		Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad Asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Provincia	Localidad
Otros datos o circunstancias:				

En a de de
(Firma)

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

Orden preferencia	Nº orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico (En miles)	Localidad

(En caso necesario deberán realizarse cuantas hojas sean precisas)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE Nº.R.P.

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

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

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

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

En a de de
(Lugar, fecha y firma)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

APELLIDOS

NOMBRE Nº.R.P.

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

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

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA. _____

CARGO : _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA. _____

N.R.P.: _____, funcionario del Cuerpo/Escala _____

con fecha, _____, ha consolidado el grado personal _____, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente, firmo la presente certificación en _____, a _____ de _____ de mil novecientos noventa y seis.