MINISTERIO DE FOMENTO

27332 *ORDEN de 18 de noviembre de 1998 por la que se convoca concurso general, referencia F11/98, para la provisión de puestos vacantes en el Departamento.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso general para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Participantes.*

1. 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 dura la suspensión, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que se detallan para cada puesto en el anexo I.

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

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

3. 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.

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

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se computarán los servicios prestados en el suprimido Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente.

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

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984], y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 20 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

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

Segunda. 1. Baremos de Valoración.—Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse la puntuación mínima que para cada puesto se determina en el anexo I.

La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en la Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de las retribuciones.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Valoración del grado personal consolidado.—El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

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

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

La valoración de este apartado, hasta un máximo de tres puntos, se efectuará de la siguiente forma:

Por un grado personal superior en tres niveles (o más) al puesto que se concursa: Tres puntos.

Por un grado personal superior en dos niveles al puesto que se concursa: 2,5 puntos.

Por un grado personal superior en un nivel al puesto que se concursa: Dos puntos.

Por un grado personal de igual nivel al puesto que se concursa: 1,50 puntos.

Por un grado personal inferior en un nivel al puesto que se concursa: 1,25 puntos.

Por un grado personal inferior en dos niveles al puesto que se concursa: Un punto.

Por un grado personal inferior en tres (o más) niveles al nivel del puesto que se concursa: 0,5 puntos.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

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 instancia 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 convocado o de similar contenido técnico o especialización, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, además de los que correspondan computar por el nivel del complemento de destino del referido puesto, según el apartado 1.2.1. En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en el destino provisional.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento correspondientes a las materias relacionadas en el anexo I de la presente Orden, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento, impartidos por centros oficiales públicos o por entidades privadas de reconocido prestigio, se otorgarán 0,50 puntos por cada curso en el que hubieran participado como alumnos y un punto por cada uno impartido como profesor. La puntuación máxima por este concepto será de 2,50 puntos

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

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

1.5 Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en el anexo I, hasta un máximo de ocho puntos.

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

No podrán obtener puestos de trabajo para cuyo desempeño se exijan méritos adecuados a sus características, aquellos concursantes que no alcancen una puntuación mínima del 50 por 100 del total de dichos méritos.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se podrá valorar, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua, especialmente cuando el desempeño del puesto requiera un dominio de la misma.

Tercera. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a este Ministerio, Subsecretaría, Subdirección 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 Departamento (Paseo de la Castellana, 67, Nuevos Ministerios, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

4. 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/los Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (base segunda.1.2.2), expresivo de las funciones realizadas.

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).

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

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener simultáneamente 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.

Cuarta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados mediante certificación, 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 para el cuidado de hijos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General u órgano similar en los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

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 a las Escalas a extinguir de la AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

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

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

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

Quinta. *Comisión de Valoración.*

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

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

Vocales: Tres en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, y dos en representación de la Subdirección 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.

En todo caso, formará parte de la Comisión y podrá asistir a sus reuniones un solo representante de cada organización sindical.

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.

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 consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria.

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera (párrafo segundo), 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.

Sexta. *Adjudicación de plazas.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de plazas vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de la base segunda.

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 caso de igualdad, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

Séptima. *Destinos.*

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

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

Octava. *Resolución y tomas de posesión.*

1. El plazo de resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de conformidad con lo establecido por el artículo 47 del repetido Reglamento General, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Novena.—Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 18 de noviembre de 1998.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996, («Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Subsecretario, Víctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Susecretaría.

ANEXO I

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico anual	Gr.	Adm.	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. mínima
	Secretaría de Estado de Infraestructuras y Transportes											
	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS											
	Servicios periféricos											
	Demarcación Aragón											
1	Jefe Sección N.24.	1	Zaragoza.	24	425.892	A/B	AE	EX11		Colaboración en la gestión económica, administrativa y de contratación. Seguimiento de la ejecución presupuestaria de los créditos de conservación por gestión directa. Administración de la red informática local. Colaboración en el diseño y explotación de aplicaciones informáticas.	Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales. Conocimientos y experiencia en gestión económica, administrativa, de contratación y fiscalización del gasto. Conocimiento y experiencia en el manejo de sistemas operativos informáticos avanzados. Conocimientos y experiencia en tramitación de datos informáticos a través de líneas. Conocimientos y experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con las actividades de las Demarcaciones de Carreteras. Cursos: Lofage. Gestión Económica y Presupuestaria. Contratación Administrativa. Informática.	5
	Demarcación Castilla-León Occidental											
2	Habilitado Pagador N.16.	1	León.	16	343.812	C/D	AE	EX11		Desarrollo de la contabilidad; confección de nóminas, expedientes de pagos y rendición de cuentas.	Experiencia profesional en relación con las actividades que se relacionan en la descripción del puesto de trabajo. Conocimiento de gestión de créditos. Experiencia en la tramitación y rendición de cuentas, así como entrada y salida de caudales. Conocimientos de informática (Word Perfect y Excel). Cursos: Gestión económica y presupuestaria. Informática. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.	5

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico anual	Gr.	Adm.	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. mínima
	Demarcación Castilla-León Oriental											
3	Delineante N.14.	1	Segovia.	14	96.600	C	AE	EX11		Desarrollo de las funciones propias del Cuerpo de Delineantes del MOPU.	Experiencia en delineación de planos y proyectos de carreteras. Estar en posesión de alguno de los títulos oficiales en Delineación. Cursos: Delineación. Informática.	5
	Demarcación Galicia											
4	Auxiliar de Oficina N.12.	1	A Coruña.	12	96.600	D	AE	EX11		Formación de expedientes expropiatorios. Expedientes de depósitos previos, límites de acuerdo, justiprecios e intereses de demora. Remisión a los expropiados de intentos de mutuo acuerdo y valoraciones fundadas, así como atención a las reclamaciones de los expropiados directamente, por escrito y telefónicamente.	Experiencia en la formación y gestión de expedientes expropiatorios en todas sus fases, incluyendo la tramitación de reclamaciones. Cursos: Expropiación forzosa. Correo electrónico e Internet. Informática. Idioma gallego.	5
	Demarcación Valencia											
5	Jefe de Negociado N.14.	1	Valencia.	14	96.600	C/D	AE	EX11		Trabajos de despacho: Correspondencia, archivos, cálculo sencillo, manejo de ordenadores. Expropiaciones: Devolución de depósitos por expropiaciones litigiosas y otras causas. Atención al público, relaciones con Delegaciones de Hacienda.	Manejo de ordenador: Word Perfect, Dbase IV, Lotus. Experiencia en puestos similares. Cursos: Procedimiento Administrativo. Informática. Ley de Expropiación Forzosa y Procedimiento Administrativo.	5
	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE											
	Servicios Periféricos											
	Capitanía Marítima de Alicante											
6	Conductor N.10.	1	Alicante.	10	307.308	E	AE	EX11		Conducción de los vehículos adscritos a la Dirección General de la Marina Mercante y porteo de documentación tanto en servicio exterior como interior.	Estar en posesión del carné de conducir, clase B1. Experiencia en puesto similar. Cursos: Mecánica de automóviles y conducción.	5
	Capitanía Marítima de Barcelona											
7	Jefe de Sección Coordinación y Gestión Marítima.	1	Barcelona.	20	559.200	B/C	AE	EX11		Tareas propias del puesto de trabajo, concretamente los trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Cursos: Ofimática.	5

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico anual	Gr.	Adm.	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. mínima
	Capitanía Marítima de Cádiz											
8	Jefe de Negociado N.14.	1	Cádiz.	14	96.600	C/D	AE	EX11		Tareas propias del puesto de trabajo, concretamente los trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Cursos: Ofimática.	5
	Capitanía Marítima de Palamós											
9	Jefe de Sección Coordinación y Gestión Marítima.	1	Palamós.	20	559.200	B/C	AE	EX11		Tareas propias del puesto de trabajo, concretamente los trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Cursos: Ofimática.	5
	Capitanía Marítima de Málaga											
10	Jefe de Negociado N.16.	1	Málaga.	16	96.600	C/D	AE	EX11		Tareas propias del puesto de trabajo, concretamente los trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Cursos: Ofimática.	5
	Capitanía Marítima de Arrecife-Lanzarote											
11	Jefe de Sección N.20.	1	Arrecife.	20	425.892	B/C	AE	EX11		Tareas propias del puesto de trabajo, concretamente los trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Cursos: Ofimática.	5
	Capitanía Marítima de Ribeira											
12	Jefe de Negociado N.18.	1	Ribeira.	18	96.600	C/D	AE	EX11		Tareas propias del puesto de trabajo, concretamente los trámites administrativos relacionados con la inspección marítima, registro y despacho de buques, inscripción marítima y titulaciones náuticas, tanto profesionales como deportivas.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Cursos: Ofimática.	5

Núm. orden	Denominación puesto de trabajo	Núm. plazas	Localidad	Nivel C. D.	Complemento específico anual	Gr.	Adm.	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Punt. mínima
	Capitanía Marítima de Santander											
13	Técnico Superior N.22.	1	Santander.	22	307.308	A	AE	EX11		Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos. Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas de equipos que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar. Emisión de informes y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos. Emisión de informes en relación con la tramitación de expedientes de homologación de equipos. Emisión de informes técnicos diversos sobre buques, instalaciones, accidentes, etc. Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros, en el marco de la legalidad vigente. Propuestas de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	Experiencia en tareas de inspección de seguridad marítima. Experiencia en tareas relacionadas con la seguridad marítima a bordo, el salvamento marítimo y la lucha contra la contaminación en el mar. Cursos: Reconocimientos mejorados a buques petroleros y graneleros. Inspección radiomarítima. Control por el Estado Rector del Puerto en el marco de la Directiva 95/21 (MOU). Adecuación de la tramitación documental en materia de registro de buques y su aplicación informática. Técnicas de inspección y vigilancia marítima de la contaminación del mar, mercancías peligrosas y ROM 3.1. Buques pesqueros de poliéster. Estabilidad, francobordo y normativa de buques en general.	5
	Capitanía Marítima de Tarragona											
14	Programador de Segunda.	1	Tarragona.	15	270.816	C	AE	EX11		Manejo y mantenimiento elemental del sistema informático de la Capitanía Marítima y sus sistemas de comunicación de datos. Instalación y mantenimiento de programas y aplicaciones informáticas en permanente conexión con los servicios informáticos de la Dirección General.	Experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo de la administración marítima, especialmente los relacionados con la instalación, manejo y mantenimiento de unidades periféricas de sistemas informáticos. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en ambiente de trabajo ofimático o conocimientos de ofimática. Cursos: Sistema operativo UNIX. Programación en OFFICE. ORACLE.	5

ANEXO II

D.Dña.:.....
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

☐ Servicio activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios Comunidades Autónomas Fecha traslado: ..... ☐ Suspensión firme de funciones Fecha terminación período de suspensión: .....

☐ Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap._____ Ley 30/84 Fecha cese servicio activo: .....

☐ 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
Toma posesión último destino definitivo .....
Fecha cese servicio activo: .....

☐ Otras situaciones:

☐ Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Art. 17 R.D. 365/1995: .....
Fecha cese servicio activo: .....

3. DESTINO

3,1. DESTINO DEFINITIVO (3)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
.....
Denominación del puesto:.....
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....
3.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de servicios en: (5) ..... Denominación del puesto: ....
Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del puesto: .....
b)Reingreso concarácter 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 excluído 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	DIAS
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Total años de servicios : (9)		.....	.....	.....

CERTIFICACION que espido 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).
(5) Si 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 1)

Solicitud de participación en el concurso general (REFª F11/98) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Fecha de nacimiento	D.N.I.	¿Se acompaña petición cónyuge?	Teléfono de contacto (con
		Sí ☐ No ☐	

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 ☐ Servicio en Comunidades Autónomas ☐ Otras: _____

El destino actual lo ocupa con carácter:

Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐

Ministerio / Comunidad Autónoma	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad

Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en el la Hoja nº 2 del mismo Anexo III)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En ..... a ..... de ..... de ..... (Firma)

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE FOMENTO. SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071- MADRID

ANEXO III (hoja 2)

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

Apellidos .....
Nombre ..... Firma del candidato:

Puesto/s solicitado/s:

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

ANEXO IV (hoja 1)

Concurso convocado por orden de ..... («Boletín Oficial del Estado» de .....)
Apellidos .....
Nombre ..... NRP .....

(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)

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

ANEXO IV (hoja 2)

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... («Boletín Oficial del Estado» de .....)
APELLIDOS .....
NOMBRE ..... NRP .....

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

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

ANEXO V

Certificado de grado consolidado

Don/doña .....
Cargo: .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

Don/doña .....
NRP ....., funcionario del Cuerpo/Escala .....,
con fecha ....., ha consolidado el grado personal .....,
encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Fomento, firmo la presente certificación en .....
a ..... de ..... de mil novecientos noventa y ocho.

27333 *ORDEN de 18 de noviembre de 1998 por la que se convoca concurso específico referencia F12/98 para la provisión de puestos vacantes en el Departamento.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Participantes.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y a tenor del «Diagnóstico de Situación de Recursos Humanos» elaborado por el Ministerio de Administraciones Públicas, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) o tengan su reserva en los Servicios Centrales, o en los Periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Fomento y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios centrales, o los periféricos en Madrid, de los Ministerios y Organismos autónomos, así como de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran:

Ministerios de Medio Ambiente, de Educación y Cultura, de Industria y Energía, de Agricultura, Pesca y Alimentación y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores, Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus Organismos autónomos, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el IMSERSO) y excluyendo el resto de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, y sus organismos autónomos, excepto el INEM.

c) Esta limitación no se aplicará a los puestos para los que se requiera poseer titulación superior o media de Ingeniero o Arquitecto en la relación de puestos de trabajo, debido a la especificidad de sus funciones.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid, podrán participar todos los funcionarios, sin ninguna limitación por razón del Ministerio en el que prestan servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación admi-