

Especialidad/Apellidos y nombre	DNI	Puntuación final
Impresión:		
García Reyeros, Juan	1.738.534	126,53
Electricidad:		
Muñiz Marín, Manuel Gregorio	2.077.887	125,67
Muñiz Marín, José Luis	2.094.686	120,58
Bellón Aneiros, Victorino	32.606.210	116,42
Escánez Solano, Pedro	22.926.829	112,67
Reyes Liberato, Pedro de los	31.172.861	111,58
Cuadrado Revuelta, José Antonio	3.083.507	111,08
Electrónica:		
Ferriols Delgado, Francisco Javier	11.787.099	117,83
Mecánica de Automóviles:		
Padín Martínez, José María	35.247.026	112,81

MINISTERIO DE FOMENTO

14978 *ORDEN de 24 de junio de 1999 por la que se convoca concurso específico, referencia FE5/99, 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 de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, 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, que se enumeran en el anexo VI.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid:

a) Con las salvedades que se exponen en los siguientes apartados, 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.

b) Los funcionarios de carrera en servicio activo que estén desempeñando efectivamente un puesto de trabajo —ya sea con carácter definitivo, ya sea en comisión de servicios— en alguna de las provincias deficitarias que se enumeran en el anexo VII sólo podrán participar solicitando puestos situados dentro de la provincia respectiva. El mismo criterio se aplicará a quienes estando en situación administrativa distinta (excedencia por cuidado de hijos o servicios especiales), tengan reserva de puesto de trabajo en alguna de estas provincias. Ello sin perjuicio de que los funcionarios destinados o con reserva de puesto en provincias no incluidas en el citado anexo, puedan solicitar también puestos de trabajo en localidades de las provincias relacionadas.

c) El anexo VIII recoge las provincias de las que se podrá autorizar la salida de personal funcionario, pero no la nueva incorporación de funcionarios procedentes de otras provincias. Por ello los puestos de trabajo ubicados en las provincias enumeradas en el anexo VIII sólo podrán ser solicitados por funcionarios que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) dentro de cada una de las provincias respectivas.

C) Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos para los que se exija titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero técnico de Obras Públicas o cualquier otra propia de los Cuerpos o Escalas adscritos al Departamento, debido a la especificidad de sus funciones.

2. 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, solicitando como mínimo todas las vacantes 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.

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, en servicio activo, en servicios especiales 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.

6. 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.

7. 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), solo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

8. Los funcionarios 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 indis-

tinto, salvo autorización del Ministerio de 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 el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

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, a efectos de valoración de grado y puesto desempeñado.

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 del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

A estos efectos:

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

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

c) Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto suprimido o al que ocupaban, siempre que así sea solicitado por los interesados mediante instancia documentada o acreditación en el anexo II.

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 o perfeccionamiento.—Por la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento correspondientes a las materias relacionadas en el anexo I de la presente Orden, 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.

2. Segunda fase.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descritos en el anexo I, hasta un máximo de 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.

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 recabar del candidato las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se podrá valorar como mérito específico el conocimiento de la misma.

Tercera. Solicitudes.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Ministerio de Fomento —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 citado Departamento (paseo de la Castellana, 67 —Nuevos Ministerios—, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

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

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

a) Certificación del órgano competente en materia de gestión de personal, a que se refiere la base cuarta. 1 (anexo II).

b) Certificación/es expedida/s por el/los 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.

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

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

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

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 órgano similar de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

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

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

Si se trata de funcionarios en 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 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 estime necesaria 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: 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 tres 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 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. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo grupo.

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.2, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de 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 concursó 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. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Octava. Resolución y tomas de posesión.—1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución 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 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 (disposición adicional decimoquinta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado), cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (artículo 46.1 de la precitada Ley) o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 24 de junio de 1999.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» de 1 de junio), el Subsecretario, Víctor Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Subsecretaría.

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 Cursos	Cursos
1	SECRETARÍA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y TRANSPORTES Subdirección General de Planes y Proyectos de Infraestructuras Ferroviarias. Jefe de Servicio de Expropiaciones	1	Madrid	26	1.600.092	A	AE	EX11	Licenciado en Derecho/ Ingeniero Superior	Programación, dirección, coordinación y seguimiento de los expedientes de expropiación forzosa de obras de infraestructuras ferroviarias.	Experiencia en el procedimiento expropiatorio, principalmente en información pública, criterios de valoración y estudio de alegaciones. Experiencia en programación, coordinación y seguimiento de expropiaciones en expedientes ferroviarios. Experiencia en tramitación de contratos de Consultoría y Asistencia a las expropiaciones. Experiencia en el análisis de anejos de expropiaciones, previo a la aprobación del proyecto ferroviario.	Expropiación forzosa. Ofimática: Word y Excel Gestión de Expedientes de Inversión (G.E.I.) Legislación Urbanística. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
2	DEMARCACIONES DE CARRETERAS Demarcación de Extremadura (Badajoz). Jefe de Servicio Actuación Administrativa	1	Badajoz	26	1.233.660	AVB	AE	EX11		Gestión de expedientes administrativos en materia de: • Expropiaciones • Contratación Administrativa • Personal funcionario y laboral. Régimen Interior. • Responsabilidad patrimonial e infracciones en carretera. • Informes. Estudios. Archivos. Inventario. Patrimonio.	Experiencia de gestión administrativa en puestos similares, principalmente en expropiaciones. Conocimiento de la problemática de los Servicios Periféricos del Departamento. Conocimiento de la legislación aplicable al desempeño de sus funciones.	Expropiación forzosa. Contratación administrativa. Recursos Humanos. Urbanismo.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla- zas	LOCALIDAD	Niv. CD	Complemen- to Específico Anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos Cursos	Cursos
3	<u>DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES Y TRANSPORTES POR CARRETERA.</u> Inspección General del Transporte Terrestre.	1	Madrid	26	1.387.848	A	AE	EX11		Inspección de transporte por carretera y ferroviario. Inspección en todo el territorio nacional de empresas de transporte, cargadoras y de actividades auxiliares y complementarias del transporte. Organización y ejecución de controles de transporte terrestre.	Conocimiento en derecho y economía del transporte. Conocimiento en materia de transporte ferroviario. Conocimiento en materia de transporte por carretera. Experiencia en inspección del transporte terrestre.	
4	<u>DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE.</u> Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima. Jefe de Sección Empresas Navieras y Documentación	1	Madrid	24	635.400	A/B	AE	EX11		Participación institucional en tramitación de expedientes relacionados con la seguridad marítima. Estudio de la documentación relativa a condiciones de idoneidad necesarias para el embarque de tripulantes en buques mercantes y de pesca, y posterior resolución. Participación en el estudio de Directivas comunitarias en aspectos relativos a jornadas de trabajo de los trabajadores del mar y otros relacionados con el tráfico y seguridad en la navegación.	Experiencia en tramitación de tránsitos de explosivos por territorio nacional. Experiencia en tramitación de autorizaciones de campañas científicas y comerciales de buques extranjeros en aguas jurisdiccionales españolas. Experiencia en tramitación de autorizaciones de simultaneo de mando, enroles de superior categoría y embarque de personal ajeno a la tripulación. Conocimientos de legislación comunitaria en temas relativos al tráfico marítimo y a la seguridad en la navegación. Conocimientos de inglés a nivel medio.	Inglés Word

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 Cursos	Cursos
5	Subdirección General de Política del Transporte Marítimo Jefe de Sección Expedientes Sancionadores	1	Madrid	24	635.400	A/B	AE	EX11	Ingeniero Naval. Ingeniero Técnico Naval. Incluye los códigos 21340 / 21360 / 21380 / 21400.	Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores y recursos en vía ordinaria y contencioso-administrativa. Realización de actuaciones previas e instrucción de procedimientos sancionadores por presuntas infracciones.	Experiencia en la instrucción, tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores, en materia de Marina Civil. Experiencia en la preparación de informes previos al Recurso en vía ordinaria en materia de Marina Civil.	Procesador de textos Word.
6	DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFERICOS. Capitania Marítima de Torreveja Capitán Marítimo (*)	1	Torreveja	24	912.012	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	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 técnicos, certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros. Propuestas de incoación de instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que implique jefatura de unidades administrativas periféricas.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.

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 Cursos	Cursos
7	Capitanía Marítima de Almería Inspector Operativo (*)	1	Almería	24	912.012	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	<p>Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</p> <p>Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</p> <p>Emisión de informes y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos.</p> <p>Emisión de informes en relación con la tramitación de expedientes de homologación de equipos.</p> <p>Emisión de informes técnicos diversos sobre buques, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros.</p> <p>Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</p>	<p>Experiencia en tareas de inspección de buques, de seguridad marítima o de instalaciones y equipos radiomarítimos.</p> <p>Conocimientos de náutica, máquinas marinas o radioelectrónica de buques.</p>	<p>Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.</p>

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 Cursos	Cursos
8	Capitanía Marítima de Mahón Capitán Marítimo (*)	1	Mahón	24	912.012	A/B	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400. Incluye los códigos 91370 / 91390 / 32090 / 32230 / 92290 / 92270.	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 técnicos, certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles, españoles y a buques extranjeros. Propuestas de incoación de instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la Administración Marítima. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla- zas	LOCALIDAD	Niv.CD	Complemen- toEspecífico Anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos Cursos	Cursos
9	Capitanía Marítima de Barcelona Inspector Operativo (*)	1	Barcelona	24	912.012	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos. Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas 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. Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	Experiencia en tareas de inspección de buques y de seguridad marítima. Conocimientos de náutica. Experiencia en puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos o jefatura de unidades administrativas.	- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.

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 CURSOS	Cursos
10	Inspector Construcción Naval	2	Barcelona	24	912.012	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<p>Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</p> <p>Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</p> <p>Emisión de informes y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos.</p> <p>Emisión de informes en relación con la tramitación de expedientes de homologación de equipos.</p> <p>Emisión de informes técnicos diversos sobre buques, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros.</p> <p>Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</p>	<p>Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección de buques.</p> <p>Experiencia en la realización de proyectos de revisión.</p> <p>Experiencia en realización de pruebas de cálculos de estabilidad y estoras inundables.</p> <p>Experiencia en cálculos de arqueo y valoración de buques y aplicación SOLAS Y MARPOL.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.</p>

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 Cursos	Cursos
11	Capitania Marítima de Ribadeo Capitán Marítimo (*)	1	Ribadeo	24	912.012	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	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 técnicos, certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros. Propuestas de incoación de instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que implique jefatura de unidades administrativas periféricas.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.
12	Capitania Marítima de Aguilas Capitán Marítimo (*)	1	Aguilas	24	912.012	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	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 técnicos, certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros. Propuestas de incoación de instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que implique jefatura de unidades administrativas periféricas.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	LOCALIDAD	Niv. CD	Complemento específico Anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	MÉRITOS ESPECÍFICOS CURSOS	Cursos
13	Capitanía Marítima de Cartagena Inspector Operativo (*)	1	Cartagena	24	912.012	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos. Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas 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. Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.	Experiencia en tareas de inspección de seguridad marítima. Experiencia en tareas de inspección de instalaciones y equipos radiomarítimos. Conocimientos de náutica. Conocimientos de radioelectrónica naval.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.

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 Cursos	Cursos
14	Capitanía Marítima de Vigo. Jefe de Servicio de Seguridad Marítima (*)	1	Vigo	26	1.387.848	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	Coordinación, bajo la dependencia del Capitán Marítimo, de las tareas de las distintas áreas y unidades de la Capitanía Marítima, relacionadas con la seguridad marítima, la seguridad en la navegación y la protección del medio marino. Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con la seguridad marítima y la lucha contra la contaminación. Coordinación de la investigación de emergencias y accidentes marítimos para la elaboración de estadísticas, informes y propuestas de mejora de las condiciones de seguridad. Coordinación bajo la dirección del Capitán Marítimo de las actuaciones de la Capitanía Marítima con los Centros de Control del Tráfico Marítimo. Tramitación de expedientes de autorización de tránsito, estiba, desestiba y manipulación de mercancías peligrosas, así como de prevención de vertidos en la mar en aplicación del Convenio MARPOL. Tramitación de expedientes, realización de inspecciones, y emisión de informes en relación con la asignación de tripulaciones mínimas de seguridad.	Experiencia en la coordinación de unidades administrativas y equipos humanos encargados de cuestiones relacionadas con la seguridad marítima, el salvamento marítimo y/o la lucha contra la contaminación. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la seguridad marítima y la prevención de la contaminación. Experiencia en coordinación de operaciones de salvamento y de lucha contra la contaminación. Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas periféricas en que se realicen actuaciones en materia de seguridad marítima.	Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Piazas	LOCALIDAD	Niv CD	Complemento Específico Anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos Cursos	Cursos
15	Capitanía Marítima de Sant Carles de La Rapita Capitán Marítimo (*)	1	Sant Carles de La Rapita	24	912.012	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	<p>Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</p> <p>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.</p> <p>Emisión de informes técnicos, certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques extranjeros.</p> <p>Propuestas de incoación de instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</p>	<p>Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la administración marítima.</p> <p>Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección marítima.</p> <p>Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que implique jefatura de unidades administrativas perifericas.</p>	<p>Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Pla- zas	LOCALIDAD	Niv. CD	Complemen- to Especifico Anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos Cursos	Cursos
16	Capitanía Marítima de Valencia Jefe de Servicio Inspección General Marítima	1	Valencia	26	1.387.848	A	AE	EX11	Ingeniero Naval	<p>Dirección y coordinación de las tareas de Inspección Marítima en el ámbito de la Capitanía Marítima bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</p> <p>Supervisión de la actuación de los Inspectores Marítimos de las diversas especialidades.</p> <p>Realización de inspecciones y supervisión y tramitación de expedientes relativos a buques civiles españoles.</p> <p>Vigilancia del cumplimiento por parte de los buques civiles españoles y extranjeros en el marco de lo dispuesto en la legislación internacional vigente.</p> <p>Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el ordenamiento jurídico.</p> <p>Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas en relación con el cumplimiento de la normativa vigente, así como proponer la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.</p>	<p>Experiencia en tareas de inspección marítima.</p> <p>Experiencia en supervisión de equipos de trabajo dedicados a tareas de Inspección Marítima o similares.</p>	<p>Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.</p>

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 Cursos	Cursos
17	Capitanía Marítima de Bilbao Inspector Operativo y Gestión de Expedientes Sancionadores (*)	1	Bilbao	26	912.012	A	AE	EX11	Incluye los códigos 21240 / 21340 / 81360 / 81380 / 81400.	<p>Inspección técnica de buques en servicio y equipos de los mismos.</p> <p>Inspección de operaciones a bordo de buques o inspección previa a las mismas que intervengan en su realización, que impliquen riesgo para la seguridad en la navegación o de la vida humana en el mar.</p> <p>Emisión de informes y certificaciones en relación con la tramitación de expedientes de homologación de equipos.</p> <p>Emisión de informes técnicos diversos sobre buques, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques civiles españoles y a buques españoles y a buques extranjeros.</p> <p>Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Título IV de la Ley 27/92, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.</p> <p>Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores y recursos en vía ordinaria y contencioso - administrativa.</p> <p>Realización de actuaciones previas e instrucción de procedimientos sancionadores por presuntas infracciones.</p>	<p>Experiencia en tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores, en materia de Marina Civil.</p> <p>Experiencia en la preparación de informes previos al Recurso en vía ordinaria, relativos a expedientes sancionadores en materia de Marina Civil.</p> <p>Experiencia en tareas de inspección de buques y de seguridad marítima.</p> <p>Conocimientos de náutica.</p> <p>Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura de unidades administrativas perifericas.</p>	<p>Cursos de formación técnica relacionada con la Administración Marítima.</p>

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Plazas	LOCALIDAD	Niv. CD	Complemento Específico Anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos Cursos	Cursos
18	DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL Subdirección General de Control del Transporte Aéreo Jefe de Servicio Inspec. Manten. y Control Oper.	1	Madrid	26	1.233.660	A/B	AE	EX25		<p>Coordinación, dentro del AISV, de las actividades relacionadas con el mantenimiento de productos aeronáuticos.</p> <p>Coordinación, dentro del AISV, de las actividades relacionadas con la ingeniería de operación de aeronaves.</p> <p>Desarrollo de disposiciones y procedimientos para la gestión de certificados de operador aéreo en las áreas de operación (excepto la evaluación de personal de vuelo) y mantenimiento.</p>	<p>Experiencia de al menos tres años en actividades propias de la Autoridad aeronáutica relativas al mantenimiento o certificación de productos aeronáuticos.</p> <p>Experiencia en dirección de personal, y coordinación de equipos de especialistas.</p> <p>Experiencia en actividades de mantenimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como integrante de Junta Revisión de Mantenimiento (MRB) (1 Punto) - En control de centros de mantenimiento de aeronaves y aplicación de requisitos de mantenimiento. (1 Punto) - Experiencia en desarrollo de modificaciones/ reparaciones de aeronaves (1 Punto) - Experiencia en vuelos de prueba y procesos de emisión de certificados de aeronavegabilidad (1 Punto) operación. - Experiencia como integrante de Junta de Evaluación de Operaciones (JBO). (0,5 Puntos) - Experiencia en coordinación para elaboración de la Lista Maestra de Equipo Mínimo (MMEL) (0,5 Puntos) - Experiencia en sanción de performances de aeronaves. (1 Punto) - Experiencia en evaluación de cabinas de vuelo. (0,5 Puntos) - Experiencia en participación en grupos de Evaluación de Avión (AEG). (1 Punto) - Experiencia en operaciones especiales RNAV, RVSM, MNPS (0,5 Puntos) 	<p>Principios de vuelo de pruebas</p> <p>Diseño estructural de las aeronaves.</p> <p>Técnicas de dirección.</p> <p>Vuelos de prueba de certificación y estandarización.</p> <p>Cursos o seminarios RNAV, RVSM, MNPS.</p> <p>Normativa JAR/FAR relativa a certificación, operación o mantenimiento.</p>

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 Cursos	Cursos
19	Jefe de Servicio Estandariz. De Proced. De Insp.	1	Madrid	26	1.233.660	A/B	AE	EX25	Ingeniero Aeronáutico/ Ingeniero Técnico Aeronáutico.	Gestión de las actividades desarrolladas para verificar que la aplicación de las Disposiciones relacionadas con la Seguridad Operacional se efectúan de una manera homogénea y de acuerdo con los procedimientos establecidos, efectuando las inspecciones necesarias para la consecución de lo anterior y proponiendo las acciones correctivas que correspondan. Promover el desarrollo de Disposiciones y Procedimientos acorde con los estándares de seguridad operacional internacionales, participando en las actividades correspondientes llevadas a cabo en Organismos Internacionales.	Experiencia de al menos cuatro años en actividades propias de la Autoridad Aeronáutica relacionadas con la seguridad operacional, incluyendo experiencia en todas y cada una de las Áreas que comprende (aeronavegabilidad, licencias al personal de vuelo y operaciones de vuelo)(2,5 puntos) Experiencia de al menos cuatro años en gestión de unidades de la Autoridad Aeronáutica relacionadas con el control de la seguridad operacional (aeronavegabilidad, licencias al personal de vuelo u operaciones de vuelo) (1,5 puntos) Experiencia en definición y puesta en servicio de aplicaciones informáticas de gestión de datos relacionados con la seguridad operacional (aeronavegabilidad, licencias al personal de vuelo u operaciones de vuelo)(1,5 puntos). Experiencia en coordinación para, y/o elaboración de Disposiciones y/o procedimientos relacionados con la seguridad operacional (aeronavegabilidad, licencias al personal de vuelo y operaciones de vuelo)(1 punto) Formación específica en materia de seguridad operacional en todas y cada una de la áreas que comprende (aeronavegabilidad, licencias al personal de vuelo y operaciones de vuelo)(1,5 puntos).	Certificación de productos aeronáuticos. inspección aeronáutica Evaluación de Organizaciones Aeronáuticas. Normas J.A.R. Normas F.A.R. Normas O.A.C.I. Mantenimiento y fiabilidad de aeronaves.

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	LOCALIDAD	Niv. CD	Complementos Específicos Anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos Cursos	Cursos
20	SUBSECRETARIA DE FOMENTO. Gabinete Técnico del Subsecretario Secretario Comisión Investigación Accidentes	1	Madrid	26	1.387.848	A	AE	EX25		<p>Dirección y control de la investigación técnica de accidentes e incidentes de Aviación Civil ocurridos dentro del territorio nacional, y participación en la correspondiente a los ocurridos a aeronaves españolas en el extranjero. Secretaría del Pleno de la Comisión de Investigación de accidentes e incidentes de Aviación Civil.</p> <p>Investigación para la prevención de accidentes e incidentes.</p> <p>Representación de España ante los Organismos Internacionales para la investigación técnica de accidentes e incidentes de Aviación Civil.</p>	<p>Experiencia en investigación de accidentes de Aviación Civil.</p> <p>Experiencia en redacción y discusión de informes técnicos sobre accidentes e incidentes de Aviación Civil.</p> <p>Experiencia en reuniones y grupos de trabajo internacionales en el ámbito de la investigación de accidentes.</p> <p>Conocimientos de Informática: Ofimática y Redes de Area Local.</p> <p>Idiomas: Inglés nivel avanzado.</p>	<p>Investigación de accidentes de aviación.</p>
21	Subdirección General de Recursos Humanos Jefe Servicio N.26	1	Madrid	26	1.233.660	AVB	AE	EX11		<p>Preparación de estudios encaminados al análisis económico de las retribuciones del personal laboral.</p> <p>Elaboración de la Masa Salarial del personal laboral y caminero del Estado.</p> <p>Evaluación del coste de las horas extraordinarias y propuesta de distribución entre las distintas Direcciones Generales y Organismos.</p> <p>Propuesta de concesión de Complementos.</p>	<p>Formación económica.</p> <p>Conocimientos ofimáticos.</p> <p>Experiencia en gestión económica.</p> <p>Conocimientos de estadística y gestión presupuestaria.</p>	<p>Gestión Económica y Presupuestaria.</p> <p>Hola de Cálculo.</p> <p>Microsoft Excel.</p> <p>Programa de gestión de bases de datos relacionados.</p> <p>Comunicaciones en entorno local.</p> <p>Sistemas digitales informáticos</p>
22	Inspección General del Departamento Inspector General	1	Madrid	29	1.718.736	A	AE	EX11		<p>Inspecciones ordinarias y extraordinarias, de servicios y de contratación de la obra pública.</p> <p>Inspecciones operativas sobre aspectos económicos, jurídicos, procesales y procedimentales.</p> <p>Informes jurídicos.</p> <p>Informaciones reservadas.</p>	<p>Licenciado en Derecho.</p> <p>Experiencia en: Evaluación de la gestión de los servicios.</p> <p>Análisis de la contratación de la obra pública.</p> <p>Elaboración de informes.</p> <p>Procedimientos de contratación administrativa.</p> <p>Control del funcionamiento de unidades periféricas.</p>	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Ptas	LOCALIDAD	Niv. CD	Complemento Específico Anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos Cursos	Cursos
23	DIRECCION GENERAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO. Subdirección General de Arquitectura Jefe de Sección Instalaciones	1	Madrid	24	851.412	A/B	AE	EX11	Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras/ Arquitecto.	Desarrollo en trabajos de reglamentación, normativa y normalización técnica de la edificación referente a instalaciones y aislamientos, en los niveles nacional e internacional.	Experiencia en elaboración de normativa básica y tecnológica de la edificación. Experiencia en normalización y certificación de instalaciones y aislamiento acústico. Experiencia en Comisiones, Grupos de Trabajo y Organismos Técnicos. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Conocimientos de inglés y francés.	La Unión Europea y el Medio Ambiente. Informática en Diseño asistido por ordenador (CAD). Acústica.
24	Secretaría General Jefe de Servicio Recursos	1	Madrid	26	1.233.660	A/B	AE	EX11		Informar recursos y reclamaciones administrativas. Tramitación de las resoluciones de los órganos jurisdiccionales.	Conocimiento profundo de la legislación administrativa, especialmente la relacionada con la vivienda y del Derecho Civil. Conocimientos de inglés y/o francés y de informática a nivel de usuario.	- Cursos relacionados con el contenido del puesto de trabajo.

TITULACIONES REQUERIDAS:

21240 - INGENIERO NAVAL
21340 - LICENCIADO DE LA MARINA CIVIL
21360 - CAPITAN DE LA MARINA MERCANTE
21380 - JEFE DE MAQUINAS DE LA MARINA MERCANTE
21400 - OFICIAL RADIOELECTRONICO DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
32090 - INGENIERO TECNICO NAVAL
32230 - DIPLOMADO DE LA MARINA CIVIL
81360 - CAPITAN DE LA MARINA MERCANTE
81380 - JEFE DE MAQUINAS DE LA MARINA MERCANTE
81400 - OFICIAL RADIOELECTRICO DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
91370 - PILOTO DE PRIMERA DE LA MARINA MERCANTE
91390 - OFICIAL DE MAQUINAS DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
92270 - PILOTO DE SEGUNDA DE LA MARINA MERCANTE
92290 - OFICIAL RADIOELECTRONICO DE SEGUNDA CLASE DE LA MARINA MERCANTE

(*FORMACION ESPECIFICA:

020 - ESPECIALIDAD EN NAUTICA
021 - ESPECIALIDAD EN RADIOELECTRONICA
022 - ESPECIALIDAD EN MAQUINAS

ANEXO II

D.Ñña:.....
 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: N.º.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. (Años, meses, días)	TIEMPO
.....
.....

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 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

Solicitud de participación en el concurso específico (REF^a FE5/99) 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 <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	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en 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 IV

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

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de

APELLIDOS

NOMBRE N.º R.P.

NOMBRE Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

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.

Eh a de de
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV (Hoja 2)

ANEXO V

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE (BOE de)

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

APELLIDOS
NOMBRE N.º R.P.

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

D./DÑA. _____
CARGO : _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA. _____

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

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

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

ANEXO VI

- Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus Organismos Autónomos.
- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus Organismos Autónomos (excepto los servicios periféricos del INEM en Madrid), excluidas las Entidades Gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social (excepto el IMSERSO)
- Ministerio de Educación y Cultura y sus Organismos Autónomos.
- Ministerio de Sanidad y Consumo y sus Organismos Autónomos.
- Ministerio de Justicia y sus Organismos Autónomos.
- Ministerio de Economía y Hacienda y sus Organismos Autónomos, incluyendo los servicios centrales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Ministerio de Interior (excepto la Dirección General de la Policía e Instituciones Penitenciarias) y sus Organismos Autónomos, excepto la Jefatura Central de Tráfico.
- Ministerio de Asuntos Exteriores y sus Organismos Autónomos.
- Ministerio de Defensa y sus Organismos Autónomos.
- Ministerio de la Presidencia y sus Organismos Autónomos.
- Ministerio de Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos.
- Ministerio de Medio Ambiente y sus Organismos Autónomos (salvo las Confederaciones Hidrográficas).
- Ministerio de Industria y Energía y sus Organismos Autónomos.

ANEXO VII

- ALICANTE
- BALEARES
- BARCELONA
- CÁDIZ
- CANARIAS
- CEUTA
- HUELVA
- MÁLAGA
- MELILLA
- SEVILLA

ANEXO VIII

- ÁVILA
- BURGOS
- CANTABRIA
- CASTELLÓN
- CUENCA
- GUADALAJARA
- HUESCA
- LA RIOJA
- ORENSE
- PALENCIA
- SALAMANCA
- SEGOVIA
- SORIA
- TERUEL
- VALLADOLID
- ZAMORA
- ZARAGOZA