MINISTERIO DE FOMENTO

24638 *ORDEN de 10 de diciembre de 2001 por la que se convoca concurso específico referencia FE15/01 para la provisión de puestos 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. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la administración del Estado, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. 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 para obtener puestos en los Servicios Centrales:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de las de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentre en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

Estas limitaciones no se aplicarán a los puestos número de orden (6, 7, 8, 18, 22 y 23) para los que es necesaria una formación técnica específica.

Para los puestos de trabajo convocados en los Servicios Periféricos podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, ya que al tratarse de puestos para los que se requiere una formación técnica específica carecen de limitaciones a la participación.

3. 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.

4. 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.

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

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

7. 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, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

8. 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 22/93, de 29 de diciembre), sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, han cumplido el plazo mínimo de 2 años que han de permanecer en dicha situación.

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

10. 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.

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.

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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.

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

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

1. Primera fase:

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1

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

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

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo II, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo del anexo V, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u Organismo Autónomo, o por las Secretarías Generales de las Delegaciones 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) Los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisitos o, en su defecto, el mínimo del grupo de adscripción como funcionario.

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

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

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

1.2.2 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 desempeñado con carácter definitivo o 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, en los que así se especifica, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y/o, en su caso, aprovechamiento, se otorgarán 0,50 puntos por cada curso en el que hubieran participado como alumnos y 1 punto por cada uno impartido como profesor. La puntuación máxima por este concepto será de 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 8 puntos

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

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos tenga relación directa con información al público, recepción y registro de documentos, actividades de gestión con significativos grados de proximidad con el público y actividades para las que el conocimiento de la lengua constituya factor relevante. El conocimiento de dicha lengua podrá valorarse también en relación con los demás puestos de las correspondientes Comunidades Autónomas.

A efectos de la comprobación de los méritos, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones, o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria.

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

Tercera. *Solicitudes.*

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

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

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

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

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

b) Certificación/es expedida/s por el/os Centro/s donde el candidato desempeñó los puestos de trabajo (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) 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.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

1. Los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales, por la Subdirección General competente en materia

de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General u Organo similar de Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones ó Subdelegaciones de Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

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

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

Si se trata de funcionarios en situaciones de excedencia voluntaria o de excedencia forzosa la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a los Cuerpos de la Administración 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 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 Subsecretaría 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% de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. Si para los puestos de adscripción indistinta se presentan únicamente funcionarios del Grupo de clasificación inferior, los miembros de la Comisión podrán pertenecer a ese mismo Grupo.

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

3. En el supuesto a que se hace referencia en la base primera.3, 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 Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará al Centro Directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El Centro Directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

Sexta. *Adjudicación de plazas.*

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

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

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

Séptima. *Destinos.*

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

2. 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, cabe recurso contencioso-administrativo ante el 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, 10 de diciembre de 2001.—P. D. (Orden de 25 de septiembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de octubre), el Director general de Organización, Procedimiento y Control, José Antonio Sánchez Velayos.

Subsecretaría del Departamento.

ANEXO I

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS												
	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS												
	Demarcaciones de Carreteras												
	Demarcación Andalucía Occidental												
1	Técnico N.20	1	Sevilla	20	684.288 4.112,65€	B	AE	EX11	32040	Colaboración en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de carreteras. Conservación de carreteras. Explotación de carreteras.	Conocimiento y experiencia en: - Redacción de proyectos y estudios de carreteras. - Dirección de obras de carreteras. - Conservación de explotación de carreteras. - Dominio público.		Memoria
	Demarcación Castilla-León Occidental												
2	Jefe Sección Periférica N.20	1	León	20	684.288 4.112,65€	B	AE	EX11	32040 32050	Trabajos de dirección y gestión de conservación y explotación, adjunto a las tareas contratadas con empresas. Control y vigilancia de las obras.	- Control y/o dirección de proyectos y obras. - Experiencia en conservación y explotación. - Conocimiento de la Ley y el Reglamento General de Carreteras. - Conocimientos básicos de informática.	Los relacionados con el perfil del puesto de trabajo.	
	Demarcación Castilla-La Mancha												
3	Jefe Servicio Planeamiento, Proyectos y Obras	1	Toledo	26	1.689.912 10.156,58€	A	AE	EX11	21200	Redacción de estudios previos, estudios informativos y proyectos de la Red de Carreteras del Estado. Dirección de obras de carreteras en la Red Estatal. Realización de expedientes de expropiación.	- Experiencia profesional en relación con las actividades que se relacionan en la descripción del puesto de trabajo.		Memoria

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	DIRECCIÓN GENARAL DE LA VIVIENDA, LA ARQUITECTURA Y EL URBANISMO												
	Subdirección General de Ayudas a la Vivienda												
4	Jefe Sección Gestión Ayudas Directas	1	Madrid	24	476.256 2.862,36€	AB	AE	EX11		Gestión económico-administrativa de ayudas en materia de vivienda. Ejecución del gasto y seguimiento estadístico.	- Experiencia en tareas de gestión económica. - Conocimientos de informática a nivel de usuario.		
	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ECONOMICA												
	Unidad de Apoyo												
5	Jefe Área Coordinación Económica	1	Madrid	28	1.575.384 9.468,25€	A	AE	EX11		Elaboración de informes económicos solicitados por la Dirección General. Tareas de apoyo a la actividad de la Dirección General en materia técnica. Elaboración de presentaciones de la Dirección General para congresos internacionales. Apoyo técnico a las Mesas de contratación de la Dirección General. Aquellas otras funciones que correspondan a la unidad, en la medida que estén vinculadas a materias de financiación de infraestructuras.	- Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos del Estado. - Licenciado en C.C. Económicas - Experiencia en: • Análisis y formulación de nuevos mecanismos para la financiación de carreteras estatales mediante sistemas concesionales. • Formación complementaria en contabilidad financiera, análisis de inversiones y gestión económica y presupuestaria. • Valoración económico-financiera de proyectos concesionales. • Conocimientos de técnicas de "Project-finance". • Inglés a nivel avanzado.	- Comunicación eficaz en inglés. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Contabilidad Presupuestaria Access. - Economía e Infraestructuras Contabilidad financiera.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO **Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil**												
6	Investigador Experto en Registradores de Investigación de Accidentes.	1	Madrid	24	686.244 4.124,41€	AB	AE	EX25	21180 32020	- Participación en la Investigación Técnica de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil ocurridos dentro del territorio nacional y aeronaves españolas en el extranjero. - Definición y ejecución de los trabajos necesarios para obtener la información contenida en cualquier sistema de registro, en vuelo o en tierra, en relación con Accidentes e Incidentes de Aviación Civil. Operación de los Laboratorios de Registradores de Vuelo de la Comisión, y propuestas de mejora y actualización de los mismos. - Coordinación de los trabajos sobre Registradores de Vuelo que se realicen en Laboratorios externos a la Comisión.	- Experiencia en Investigación de Accidentes - Conocimientos sobre los distintos sistemas de registro, en vuelo o en tierra. - Conocimientos de Ofimática. - Conocimientos de Inglés, hablado y escrito.	- Curso de Investigación de Accidentes	Entrevista
7	Investigador Experto en Imagen y Sonido de Investigación de Accidentes	1	Madrid	24	686.244 4.124,41€	AB	AE	EX26	21250 32100	- Participación en la Investigación Técnica de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil ocurridos dentro del territorio nacional y a aeronaves españolas en el extranjero. - Documentación gráfica de las evidencias, restos, ensayos y cualquier otra actividad relacionada con los Accidentes e Incidentes de Aviación Civil y la investigación de los mismos. - Definición y ejecución de los trabajos necesarios para analizar la información contenida en cualquier sistema de registro, en vuelo o en tierra, u obtenida en el curso de la Investigación, en relación con Accidentes e Incidentes de Aviación Civil. - Operación de los Laboratorios de Imagen y Sonido de la Comisión, y propuestas de mejora y actualización de los mismos.	- Experiencia en el manejo de equipos para la captación, análisis y proceso, de Imagen y Sonido. - Conocimientos en relación con la Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil. - Conocimientos de Ofimática. - Conocimientos de Inglés, hablado y escrito.		Entrevista

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
8	Investigador de Campo de Investigación de Accidentes	1	Madrid	24	686.244 4.124,41€	AB	AE	EX25	21180 32020	- Realización de. O participación en, la Investigación Técnica de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil ocurridos dentro del territorio nacional y a aeronaves españolas en el extranjero. - Obtención y preservación de evidencias en relación con los Accidentes e Incidentes investigados. - Coordinación de los trabajos necesarios para asegurarse de que investigan de manera exhaustiva todos los aspectos relacionados con la investigación.	- Experiencia en Investigación de Accidentes - Conocimientos de Operación y/o Mantenimientos de Aeronaves. - Conocimientos de Ofimática. - Conocimientos de Inglés, hablado y escrito.	- Curso de Investigación de Accidentes	Entrevista
	SECRETARIA GENERAL TÉCNICA **Vicesecretaría General Técnica**												
9	Coordinador de Responsabilidad Patrimonial	1	Madrid	28	2.120.112 12.742,13€	A	AE	EX11		Dirigir la tramitación y supervisar las propuestas de resolución de los procedimientos de indemnización patrimonial competencia del Departamento (art. 139 de la Ley 30/1992). Coordinar y dirigir el funcionamiento del Área (20 puestos de trabajo en servicios centrales y cooperación de los servicios regionales).	Licenciatura en Derecho. Experiencia en gestión de unidades administrativas. Experiencia en dirección y coordinación de equipos humanos. Experiencia en elaboración de informes, propuestas y dictámenes jurídicos. Experiencia en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.	- Master de Gestión de la Administración Pública.	Memoria
10	Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.813.344 10.898,42€	A	AE	EX11		Apoyo al Jefe de Área de Responsabilidad Patrimonial en su función de dirección y supervisión. Tramitación expedientes de responsabilidad patrimonial; formulación de propuestas de resolución; informes sobre la materia para el Departamento y otras Administraciones Públicas.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en puestos similares y de asesoramiento legal. Conocimientos de derecho comparado.	-Dirección y animación de equipos de trabajo. -Procedimiento Administrativo y legalidad presupuestaria. - Especialización en el área de comunicación e información.	Memoria

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	Subdirección General de Normativa y Estudios Técnicos y Análisis Económico												
11	Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.308.684 7.865,35€	AB	AE	EX11		Elaboración de informes técnicos y económicos y, en particular, sobre el sector transportes. Apoyo al trabajo de órganos colegiados en materias relacionadas con el Ministerio de Fomento.	- Conocimientos específicos sobre el sector del transporte. - Experiencia en redacción de informes sobre actividades relacionadas con el Ministerio de Fomento. - Idioma inglés con nivel de conversación.		
12	Jefe Sección n:24	1	Madrid	24	686.244 4.124,41€	AB	AE	EX11		Estudios Técnicos sobre materias de construcción y transportes. Apoyo al trabajo de órganos colegiados en materia de contratos de obra.	- Titulación de Ingeniería Técnica de Obras Públicas. - Experiencia en redacción de informes sobre contratación y ejecución de obras públicas. - Experiencia en mantenimiento de bases de datos y hojas de cálculo con información técnica y económica.	- Contratación en la Administración Pública. - Redacción de Informes. - Ofimática avanzada: Excel. Access. Power Point. a	
13	Jefe Sección Estadística	1	Madrid	24	476.256 2.862,36€	AB	AE	EX11		Tratamiento estadístico de información económica de sectores relacionados con el Ministerio de Fomento. Recopilación de datos sobre presupuestos y gastos de la Secretaría General Técnica del Departamento. Elaboración de informes económico-estadísticos.	- Experiencia en tratamiento estadístico de información económica sobre transporte y servicios postales. - Experiencia en recopilación de datos sobre gastos de inversión de la Secretaría General Técnica. - Amplios conocimientos para la generación automatizada de informes sobre clasificación de empresas. - Experiencia en el tratamiento estadístico de temas económicos que son objeto de informe para Órganos Colegiados del Gobierno.	- Técnicas de Gestión Presupuestaria. - Base de datos Access	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL **Oficialía Mayor**												
14	Jefe Servicio N.26	1	Madrid	26	1.308.684 7.865,35€	AB	AE	EX11		Desempeño de la Jefatura del Registro Central del Departamento. Manejo y utilización de la aplicación SICRES. Control del gasto central y periférico en comunicaciones postales.	- Experiencia demostrada durante más de cinco años en la gestión y dirección de un registro general. - Conocimiento y manejo de la aplicación informática SICRES. - Control del gasto central y periférico en comunicaciones postales.	- Información y atención al público. - Implantación de registros automatizados en las Administraciones Públicas-Ventanilla única. - Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. - Word básico. - Excel básico.	
15	Jefe Sección Patrimonio Mobiliario	1	Madrid	24	476.256 2.862,36€	AB	AE	EX11		Elaboración de inventario de mobiliario. Seguimiento de aplicación informática del inventario. Estudios estadísticos y planificación de las inversiones en mobiliario. Análisis de previsiones para dotación de mobiliario.	- Experiencia demostrada en puestos de similares características. - Perfecto conocimiento de la estructura central y periférica del Ministerio de Fomento. - Conocimientos de sistemas de calidad en la Administración.	- Gestión de unidades administrativas. - Calidad en las Administraciones Públicas. - Trabajo en equipo.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos especificos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	Subdirección General de Recursos Humanos												
16	Secretario / a Subdirección General	1	Madrid	14	558.492 3.356,60€	CD	AE	EX11		- Funciones propias de Secretaría tales como: • Redacción de cartas, informes y documentos administrativos. • Atención de visitas y llamadas telefónicas. • Clasificación, archivo y mantenimiento de la documentación de la Secretaría de la Subdirección. - Control de entrada y distribución de documentos a las distintas Unidades dependientes de la Subdirección. - Seguimiento y control de la documentación remitida para su firma al Ministro, Secretario de Estado, Subsecretario y Director General. - Archivo y actualización de las consultas e informes emitidos por diversos Organismos en materia de personal. - Utilización de bases de datos y en especial las de Badaral, IGORH y Registro Central de Personal dependiente del MAP.	- Conocimientos y experiencia en funciones propias de Secretaría: mecanografía, tratamiento de textos, clasificación y archivo de documentos y correspondencia, atención de visitas y organización de reuniones. - Conocimientos y práctica en herramientas ofimáticas: Windows, Word, Access, Internet y Correo Electrónico. - Conocimientos y experiencia en el manejo de bases de datos y en especial las de BADARAL, IGORH Y Registro Central de Personal. - Amplios conocimientos en las Relaciones de Puestos de Trabajo del Departamento, así como de la estructura orgánica del Ministerio.	- Tramitación administrativa. - Archivos y tratamiento documental - Informática: Manejo de ordenadores, procesadores de textos y bases de datos.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA												
17	**Centro Nacional de Información Geográfica** Jefe Servicio Comercialización	1	Madrid	26	1.308.684 7.865,35€	AB	AE	EX11		Coordinar la gestión comercial del CNIG, en sus aspectos de promoción comercial, gestión de pedidos, presupuestos, ventas y facturación. Dirigir "La Casa del Mapa" instalada en Madrid y la coordinación de las Casas del Mapa del Resto de España, así como las oficinas de comercialización de los Servicios Regionales y Unidades Provinciales del IGN. Coordinar y controlar la red de distribuidores del CNIG y las librerías que comercialicen sus productos. Atender, en forma personalizada, a los grandes usuarios de la información geográfica comercializada por el CNIG. Gestionar la presupuestación y facturación de los proyectos cartográficos y geográficos en los que participe el CNIG. Coordinar con el Servicio de Gestión de Productos y con las Áreas de Productos y con las Áreas de Productos y Proyectos Geográficos e Informática, el suministro de los pedidos y ejecución de los servicios y asistencias técnicas una vez aceptados los presupuestos correspondientes. Coordinar con el Servicio de Gestión y Administración la Conciliación entre facturas e ingresos, para que por este se generen los apuntes contables correspondientes.	- Conocimiento de las características y utilidad de los productos geográficos comercializados por el CNIG. - Conocimiento de la ciencia y técnica cartográfica. - Experiencia en el trabajo con las herramientas de producción cartográfica utilizados por el CNIG. - Experiencia en la promoción y gestión comercial de productos geográficos. - Experiencia en el trato con clientes, distribuidores y proveedores. - Experiencia en la realización y gestión de presupuestos comerciales y facturas. - Conocimiento de técnicas contables.		

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE **Subdirección General de Tráfico, Seguridad y Contaminación Marítima**												
18	Jefe Área Formación Marítima Profesional	1	Madrid	28	1.575.384 9.468,25€	A	AE	EX11		Elaboración de normativa en materia de titulaciones profesionales de la Marina Mercante y de titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo. Coordinación de la gestión de títulos profesionales de la Marina Mercante. Coordinación de la gestión de títulos para el gobierno de embarcaciones de recreo. Coordinación del control y homologación de los Centros de formación que imparten cursos de especialidad de seguridad marítima. Coordinación de los temas relativos a la Calidad exigida por la aplicación del Convenio Internacional de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar 1978/1995. Participación en las reuniones de los foros internacionales en materia de formación. Coordinación de los temas relacionados con la determinación de las tripulaciones mínimas de seguridad de los buques civiles españoles.	- Experiencia en la gestión de titulaciones profesionales de la Marina Mercante y para el gobierno de embarcaciones de recreo. - Experiencia en la elaboración de normativa en materia de titulaciones profesionales de la Marina Mercante y de titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo. - Experiencia en la elaboración de normativa en materia de seguridad marítima. - Experiencia en la participación en foros nacionales en materia de seguridad marítima, prevención del medio ambiente marino y transporte de mercancías peligrosas. - Experiencia en la participación en foros internacionales en materia de seguridad marítima, prevención del medio ambiente marino y transporte de mercancías peligrosas. - Experiencia en la determinación de tripulaciones mínimas de seguridad de los buque civiles españoles. Experiencia en la elaboración de propuestas de contestación a preguntas parlamentarias y proposiciones no de ley planteadas al Gobierno en materia de seguridad marítima, prevención de medio ambiente marino y transporte de mercancías peligrosas.	. Operador de Ordenadores. - Excel Avanzado - Inglés. - Ley de Prevención de riesgos laborales y su desarrollo. - La legislación marítima española: estado actual y propuestas de reforma.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE. SERVICIOS PERIFÉRICOS Capitanía Marítima de Garrucha-Carboneras												
19	Capitán Marítimo	1	Garrucha	24	974.040 5.854,10€	A	AE	EX11	21240 21340 81360 81380 81400 Formación Específica: 020, 021 y 022	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 y 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, en el marco de la legalidad vigente. 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. El resto de funciones que le atribuye la legislación vigente.	- 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 de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	DIRECCION GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL												
	Unidad de Apoyo												
20	Jefe Sección Expedientes Sancionadores	1	Madrid	24	686.244 4.124,41€	AB	AE	EX11		Asesoramiento y elaboración de informes en materia aeronáutica. Seguimiento y control de expedientes sancionadores por infracciones en legislación aeronáutica, en general.	- Licenciado en Derecho. - Experiencia en legislación aeronáutica. - Experiencia en procedimientos sancionadores por infracción en legislación aeronáutica. - Experiencia en la elaboración de informes en materia aeronáutica. - Experiencia en asesoramiento en reuniones sobre normativa aeronáutica. - Conocimientos de inglés.	- Redacción de informes. - Word. - Conocimientos de inglés.	
	Subdirección General de Explotación del Transporte Aéreo												
21	Jefe Sección Inspección Comercial	1	Madrid	24	686.244 4.124,41€	AB	AE	EX25		Inspección comercial en el campo de las funciones encomendadas a la Subdirección General de Explotación del Transporte Aéreo. Diseño y utilización de bases de datos. Utilización de sistemas de comunicaciones con Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea.	- Conocimiento de la legislación aplicable al transporte aéreo. - Conocimientos de bases de datos. - Conocimiento y experiencia en telecomunicaciones aeronáuticas. - Conocimiento de inglés.	- Jornadas técnico-jurídicas sobre el Convenio de Aviación Civil Internacional y sus Anexos. - Microinformática para titulados-Dbase IV. - Microsoft Access - Comunicaciones aeronáuticas. - Comunicación eficaz en inglés.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	Subdirección General de Sistemas de Navegación Aérea y Aeroportuarios												
22	Jefe Servicio Programas Navegación Aérea	1	Madrid	26	1.308.684 7.865,35€	A	AE	EX25		Coordinación, planificación y gestión de actividades de implantación de sistemas y programas avanzados de navegación (Concepto CNS / ATM); en particular sistema anticolisión ACAS, Separación Vertical Mínima Reducida RVSM, radiocomunicaciones a 8,33 kHz, navegación de área, sistemas de navegación y vigilancia por satélite. Gestión de actividades de coordinación entre servicios de tránsito aéreo (ATM) y DGAC en espacio aéreo controlado. Desarrollo de normativa relativa a las actividades anteriormente señaladas, representación en los foros internacionales y coordinación con entidades, organizaciones o grupos establecidos en los que se tratén las actividades mencionadas. Elaboración y gestión de la página web de programas de navegación aérea.	- Ingeniero Superior Aeronáutico. - Formación y experiencia en gestión pública. - Experiencia en programas de navegación aérea (RVSM, ACAS, Comunicaciones 8,33 kHz, Navegación de Área, etc.), así como en el desarrollo normativo correspondiente. - Representación desarrollada en foros internacionales y organizaciones en el ámbito de los programas de navegación aérea. - Conocimiento avanzado de inglés.	- Cursos de Inglés. - Cursos en Gestión del Transporte Aéreo en el Marco de la Unión Europea. - Curso sobre ATM y ATC en el marco europeo de Eurocontrol. - Cursos sobre Operación GPS. - Formación en sistemas y equipos de aviónica (Fundamental Avionics) - Cursos de Navegación de Área Europea de Eurocontrol.	
	DIRECCION GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL. SERVICIOS PERIFÉRICOS **Delegación Seguridad en Vuelo N.1 Barajas**												
23	Inspector Tráfico H.E.	1	Madrid	24	779.064 4.682,27€	B	AE	EX25		Autorizaciones de Escuelas de Vuelo. Exámenes Teóricos y exámenes de Vuelo. Inspección de Tráfico Aéreo. Inspección de Compañías de Trabajos Aéreos. Inspección de Escuelas de Pilotos. Auditorias de Examinadores de Vuelo.	- Experiencia en exámenes de vuelo. - Experiencia en Inspecciones relacionadas con las Compañías de Trabajos Aéreos y Escuelas de Pilotos. - Piloto comercial I.F.R. - Estar en posesión de las habilitaciones monomotor pistón y multimotor pistón y de Instructor de Vuelo.	- Curso de Inspector de Vuelo. - Curso de Inspección de Combustibles.	

Nº Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº de Plazas	Localidad	Nivel	Complemento específico anual	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida/ Formación específica	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	Materia de los cursos	Entrevista y / o memoria
	CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA **Centro Español de Metrología**												
24	Jefe de Laboratorio Metrológico N.24	1	Tres Cantos	24	686.244 4.124,41€	AB	AE	EX22		Desarrollo de trabajos específicos de Metrología Científica, Aplicada y Legal en los laboratorios del Centro Español de Metrología.	- Experiencia en laboratorios de Metrología. - Participación en comparaciones de patrones. - Inglés a nivel oral y escrito. - Preferentemente Titulado Superior. - Conocimientos informáticos.	- Cursos de informática: Access 2.0, Excel 5.0 y Pascal. - Cursos sobre Calidad. - Cursos sobre Metrología. - Cursos de idiomas: Inglés.	Memoria y entrevista

ABREVIATURAS

H.E. – Horario especial

TITULACIONES REQUERIDAS

81400 - OFICIAL RADIOELECTRICO DE PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
81380 - JEFE DE MAQUINAS DE LA MARINA MERCANTE
81360 - CAPITAN DE LA MARINA MERCANTE
21180 – INGENIERO AERONÁUTICO
21200.- INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
21240 – INGENIERO NAVAL
21250 – INGENIERO DE TELECOMUNICACION
21340 – LICENCIADO DE LA MARINA CIVIL
32020 – INGENIERO TÉCNICO AERONAUTICO
32040 – INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PUBLICAS
32050 – AYUDANTE DE OBRAS PUBLICAS
32100 – INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACION

CLAVES DE ADSCRIPCION:

AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

EX11: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

EX22: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 14, 15, 16 Y 17 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

EX25: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

EX26: TODOS LOS CUERPOS Y ESCALAS, EXCEPTO LOS CODIGOS 12, 13, 14, Y 16 DE LA RESOLUCION CONJUNTA DE 6 DE FEBRERO DE 1989 DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DE HACIENDA Y PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA

FORMACION ESPECIFICA:

020: ESPECIALIDAD EN NAUTICA

021: ESPECIALIDAD EN RADIOELECTRONICA

022: ESPECIALIDAD EN MAQUINAS.

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 periodo de suspensión: .....

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

☐ Excedencia por cuidado de familiares, 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 expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por .....

.....de fecha.....B.O.E. .....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI ☐ NO ☐

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

S - Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente

(3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso

(4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).

(5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(9) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

(10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico (REFª FE15/01) 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?	Teléfonos	E-mail
		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)

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Dirección General de Organización Procedimiento y Control. Subdireccion General De Recursos Humanos. Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071-MADRID

ANEXO III (Hoja 2)

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

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

Nº Prefe-rencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
6						

ANEXO IV

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... (BOE de .....)

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. .....

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

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

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

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

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

ANEXO IV (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN DE ..... (BOE de .....)

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. .....

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

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

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./DÑA. _____

CARGO : _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA. _____

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

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