

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE FOMENTO

**6103** Orden FOM/1006/2016, de 14 de junio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

El Ministerio de Fomento y sus Organismos Públicos tienen vacantes diversos puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo público, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará en el marco de los citados principios.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 de la Secretaría de Estado 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, este Ministerio ha resuelto convocar concurso específico (Ref. FE4/16) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A «Puestos» y anexo B «Resultas» de esta Orden, todo ello con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan las condiciones de participación, cumplan con los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y las mantengan hasta la publicación de la resolución del presente concurso.

2. Podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria:

a) El personal perteneciente a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos, de acuerdo con la Resolución de 27 de julio de 2007, de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

b) Los funcionarios de los Cuerpos Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y los Cuerpos de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a

extinguir de acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010.

3. Están obligados a tomar parte en el presente concurso:

a) 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 localidad en la que se halle el puesto al que están adscritos y 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.

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 localidad en la que están adscritos después de atender las solicitudes de los concursantes.

b) Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento Ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

5. A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

6. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

7. 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 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.

8. Los funcionarios en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurrido dos años desde la incorporación al mismo, todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

9. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), solo podrán participar si, al término del plazo de presentación de solicitudes, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.

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 Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados

Cuerpos o Escalas. Cuando se trate de Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Fomento, corresponderá a este Ministerio la concesión de la citada autorización.

11. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

12. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha de 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

13. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y con el objeto de alcanzar una mayor eficiencia en la distribución del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, que permita una prestación adecuada de los Servicios Públicos que tiene encomendados, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan su puesto de reserva en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
  - Oficina de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
  - Fondo de Garantía Salarial.

Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Segunda. *Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Fomento y ajustadas al modelo publicado como Anexo I de esta Orden, se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día 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 establecido para la presentación de solicitudes.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo A «Puestos» y anexo B «Resultas», siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (Anexo I), los siguientes documentos:

– Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la presente convocatoria.

– Anexo III: Méritos alegados por el candidato, así como los documentos acreditativos de dichos méritos en formato DIN A4 impreso o escrito por una sola cara, sin encuadernar y con una sola grapa.

– Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

– Dos funcionarios interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo concurso y municipio, pueden, por razones de convivencia familiar acreditada, condicionar sus peticiones 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.

Tercera. *Fases del concurso y baremo de valoración.*

1. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos 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 1.5 puntos en la primera fase y el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

La valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase: Méritos generales.

1.1 Valoración del grado personal consolidado (máximo de 3 puntos): Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado (máximo de 3 puntos): Se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo, no acumulativo:

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel superior o igual al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 3 puntos.

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 2 puntos.

- Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo, durante los últimos cinco años, de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, durante un mínimo de un año: 1 punto.

A estos efectos:

a. Para los funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de un año, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el nivel del puesto o puestos anteriores que cumplan dicho requisito o, en su defecto el nivel del complemento de destino del puesto que se le adjudicara como destino inicial tras su nombramiento en el cuerpo o escala desde el que concurra.

b. Para 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 del complemento de destino del puesto que se le adjudicara como destino inicial tras su nombramiento en el cuerpo o escala desde el que concurra.

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 complemento de destino del puesto que tenga reservado o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo.

d. Aquellos funcionarios que ocupen destino provisional por supresión, cese o remoción, la valoración se deberá referir al puesto que ocupa con carácter provisional.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo de 3 puntos): Solo se podrán valorar los cursos de formación y perfeccionamiento de los últimos diez años, contados a desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cada acción formativa o curso se valorará una sola vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

a) Podrán valorarse los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua. Los cursos deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexo de puestos).

A estos efectos:

- Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento, 0,50 puntos por cada uno.

- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya acreditado, 1 punto por cada uno.

b) Acciones formativas específicas en materia de igualdad (máximo 0,25): Podrá valorarse la participación en acciones formativas específicas en materia de igualdad reconocidas por las Administraciones Públicas.

La valoración de los cursos 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 previamente 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.

1.4 Antigüedad (máximo de 3 puntos): Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

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

1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (máximo 3 puntos).

a. Por el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,5 puntos.

b. Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los/las interesados/as fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,5 puntos.

c. Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y se acredite fehacientemente por los interesados/as que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1,5 puntos.

d. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Segunda fase: Méritos específicos.

1. Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descrito en el Anexo de Puestos 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 este apartado se valorará también la experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

2. 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 previamente 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.

3. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha del cierre de presentación de solicitudes.

4. 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 dichas Comunidades Autónomas.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

1. El anexo II de esta Orden (certificado de méritos) recogerá los méritos, requisitos, antigüedad y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido:

1.1 Para funcionarios en servicio activo por:

a. La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b. Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c. La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

1.2 Para funcionarios en otras situaciones:

a. Por el órgano competente en materia de personal para funcionarios que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

b. Por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo, para los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

c. Por la Dirección General de la Función Pública las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo para funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados

por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

d. En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativo de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

e. En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad.

2. Para la valoración del trabajo desarrollado, los aspirantes deberán justificar el contenido de los puestos ocupados mediante certificados u otros documentos fehacientes, que serán expedidos por el superior jerárquico con el visto bueno del responsable de la Unidad correspondiente en cada caso.

3. Aquellos funcionarios que aleguen participación en cursos en su solicitud, deberán aportar los certificados correspondientes, a excepción de los certificados en el Anexo II.

4. Acreditación de méritos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

#### 4.1 Destino previo del cónyuge funcionario:

a. Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

b. Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

#### 4.2 Cuidado de hijos:

a. Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

b. Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

#### 4.3 Cuidado de un familiar:

a. Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

b. Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditando la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.

c. Justificación acreditativa de que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

d. Acceso desde municipio distinto: el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

e. Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

La declaración referida a la atención del hijo o del familiar podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, la justificación contenida en dicha declaración.

Quinta. *Otras consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 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. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

2. El funcionario que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de solicitudes, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 1 de la base cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo II.

3. Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos, sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

4. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado para el subgrupo 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 General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

5. En el supuesto a que se hace referencia en la base segunda, 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 Empleo y Seguridad Social o, 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, la Presidencia 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.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.



*Sexta. Comisión de valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y que constará de los siguientes miembros:

Presidencia: El titular de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, excepto para el puesto con n.º de orden 5 del anexo A Puestos, de la Dirección General de la Marina Mercante, que se designarán tres representantes.

Secretaría: Actuará en representación de la Subsecretaría del Departamento.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

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.

La publicación de la fecha de la reunión de la comisión de valoración, se informará en la página web del Ministerio de Fomento, en el apartado de empleo público. ([http://www.fomento.es/MFOM/LANG\\_CASTELLANO/ATENCION\\_CIUDADANO/EMPLEO\\_PUBLICO](http://www.fomento.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/ATENCION_CIUDADANO/EMPLEO_PUBLICO))

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.

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

*Séptima. Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.*

Si en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos previstos reglamentariamente, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento (teléfono 91 597.81.62, fax 91.597.85.28, o correo electrónico a [s.g.recursos.humanos@fomento.es](mailto:s.g.recursos.humanos@fomento.es)) para que se proceda a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

*Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración, la autoridad convocante acordará la exclusión de aquellos candidatos que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, existiendo un plazo de diez días para presentar las alegaciones oportunas. Una vez transcurrido dicho plazo se publicará orden de exclusión por la autoridad convocante, con el listado definitivo de excluidos.

Contra la mencionada Orden, que pone fin a la vía administrativa, y una vez finalizado el plazo de alegaciones, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los

Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante la autoridad que dictó el acto, en el plazo de un mes.

2. Desde el plazo de presentación de la solicitud y hasta la reunión de la Comisión de Valoración podrán presentarse documentos dirigidos a subsanar la información recogida en la solicitud presentada en el plazo de presentación de instancias, siempre que no afecten a los puestos solicitados de acuerdo con lo señalado en el párrafo siguiente.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias totales o parciales a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación. Una vez formulada renuncia parcial o total a la solicitud, esta lo será a todos los efectos.

4. La información relativa a la exclusión provisional de los aspirantes del concurso se publicará en la página web del Ministerio de Fomento citada en la base sexta.

#### Novena. *Resolución.*

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a seis meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 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, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 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 hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación, el Ministerio o Administración Pública de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. 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.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

#### Décima. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados:

a) 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.

b) Serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública en cuyo caso deberá comunicarse según lo dispuesto en la base séptima de esta convocatoria.

2. 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, y 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.

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

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

4. Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la Subsecretaría 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.

#### Undécima. *Recursos.*

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, cabe, 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) o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, 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).

Madrid, 14 de junio de 2016.–La Ministra de Fomento, P.D. (Orden FOM/1644/2012, de 23 de julio), la Inspectora General de Fomento, Pilar Fabregat Romero.

## ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE4/16) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden FOM/ /2016, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (BOE \_\_\_\_\_).

## DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		Dirección correo electrónico	
Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal		Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Segunda.3)		Se acoge a la Base Tercera punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿ Alguna discapacidad? (Base Segunda.3)	
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		Cuidado hijos <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Cuidado familiar <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## DATOS PROFESIONALES:

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

## PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en 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 2016

(Firma)

**ANEXO I (Hoja 2)****(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la Hoja 1.)**

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

**PUESTOS/S SOLICITADO/S:**

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

**ANEXO II**  
**Certificado de Méritos**

Don/D.ª:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.: Apellidos y Nombre: N.R.P.:  
 Cuerpo o Escala: Grupo/Subgrupo: Orden P.S.:  
 Grado Consolidado (1): Fecha Consolidación:  
 Fecha Orden: Fecha Boletín Oficial: Fecha Ingreso:  
 Antigüedad (basada en trienios): Años, Meses, Días, a fecha de .....  
 Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

Tipo: Modalidad: Fecha:

**3. DESTINO:****3.1 DESTINO DEFINITIVO**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

**3.2 DESTINO PROVISIONAL**

Denominación del puesto	Unidad de Destino	Nivel puesto	Fecha toma de posesión	Forma de Ocupación	Municipio

**3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA:** Años, Meses, Días.

**4. MÉRITOS:****4.1 PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto	Unidad Asimilada	C. Directivo	N. Puesto	Años	Meses	Días

**4.2 CURSOS**

Denominación del curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Imp/Rec

**4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos**

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso ..... convocado por Orden de ..... de fecha ....., BOE de .....

En ....., a ..... de ..... de 2016

OBSERVACIONES AL DORSO SI  NO

(firma y sello)

**Observaciones (4)**

Firma y Sello

### INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
  - C – Administración del Estado.
  - A – Autonómica.
  - L – Local.
  - S – Seguridad Social.
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

### ANEXO III

Hoja nº:

Concurso convocado por Orden FOM/ /2016, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(BOE \_\_\_\_\_).

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

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

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

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

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

En ..... a ..... de ..... de 2016

(Lugar, fecha y firma)



## ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN FOM/ /2016, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(BOE \_\_\_\_\_).

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	Nº orden conv.	

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

## ANEXO IV

### CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

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 dieciséis.

**ANEXO A  
Puestos**

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/VS ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	3806244	MINISTERIO DE FOMENTO S.D.E. DE INTERMED. TRANSP. Y TURISMO D.G. DE LA MARINA MERCANTE S.G. DE SEGUR., CONTAMIE NSP-MARÍTIMA JEFE/JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIONES	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1 A2	EX11	1400 2265			- Tramitación de expedientes de solicitud para inscripción en el Registro de Buques Marítimos. - Instaladores de equipos radioelectrónicos marinos. - Elaboración y tramitación de las propuestas, informes y expedientes relacionados con los trabajos de mantenimiento y construcción de las instalaciones radioelectrónicas en buques de bandera española mayores a 24 m. de eslora. - Asesoramiento de expedientes, realización de inspecciones y emisión de informes en relación con solicitudes de extensión de equipos radioelectrónicos marinos. - Asesoramiento de números de identificación del servicio móvil marítimo (MMSI) y liquidación de tasas. - Homologación de equipos de radio comunicaciones. - Supervisión y supervisión de estaciones de radio comunicaciones marítimas en tierra. - Emisión y renovación de Licencias de Estación de Barco para buques mayores de 24 m. de eslora. - Utilización de aplicaciones informáticas para la tramitación de expedientes y certificaciones generados por el Subsector. - Implementación del sistema de calidad en la inspección. - Inspecciones a buques en servicio y en construcción en el extranjero. - Apoyo técnico y respuesta a consultas en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. - Asesoramiento en materias nacionales e internacionales en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. - Elaboración de propuestas de normas e instrucciones de trabajo. - Asesoramiento en materias relacionadas con el puesto de trabajo.	- Formación técnica relacionada con las tareas del puesto de trabajo. - Cursos de formación de Inspectores de Buques para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en el campo de inspección de buques y embarcaciones. 3) Experiencia o conocimientos relacionados con la Administración Marítima. 4) Inglés B1 equivalente o superior.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
2	1	4608092	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE FORMACION MARITIMA	MADRID - MADRID	26	11.186.54	A1	AE	EX11	1240 A042			- Colaboración y elaboración de normativa en materia de Marina Mercante y gobierno de embarcaciones de recreo. - Participación en la elaboración de normativa en materia de formación y titulaciones con los Ministerios de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. - Coordinación, supervisión y gestión de los cursos de formación de las condiciones generales de idoneidad, profesionalidad y titulación para formar parte de las tripulaciones de los buques civiles españoles y de la tramitación de solicitudes de homologación de profesionales, así como de la homologación y control de centros de formación marítima. - Aplicación y seguimiento de las normas de calidad en lo referente a la gestión de los cursos de formación y por las entidades homologadas por dicha Dirección General en sus actividades de formación. - Participación en la tramitación de titulaciones académicas marítimas y certificados de especialidad y acreditativos de la competencia profesional. - Participación en las reuniones de coordinación con el Departamento de Formación y sobre temas de formación y titulación profesional de la Marina Mercante. - Coordinación de la formación de los cursos de formación con el Convenio Internacional de Formación y Guardia para la gente del mar 1978/1995. - Colaboración con el Departamento de Calidad y con otros departamentos de los servicios del Área de Formación.	- Técnicas de la administración marítima. - Procedimientos administrativos. - Proyectos y gestión de personal. - Calidad. - Gestión interna del sistema de calidad. - Formador de formadores. - Word. - Excel.	1) Experiencia en desempeño de puestos de trabajo, organización y dirección de equipos de gestión administrativa, en el ámbito de la administración marítima. 2) Experiencia en elaboración de normativa en materia de formación de profesionales marítimos profesionales y de recreo. 3) Gestión y tramitación de estudios y procedimientos relacionados con el Convenio de Formación y Guardia. 4) Experiencia en procedimientos de homologación y control de centros de formación marítima. 5) Experiencia en los procesos de exámenes profesionales y de recreo. 6) Inglés B2 equivalente o superior. 7) Posgrado de especialista en derecho marítimo internacional.		
3	1	809842	S.G. DE COORDINACION Y GESTION ADMITIVA. JEFE/JEFA DE SERVICIO DE CONTRATACION Y ADJUDICACIONES	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1 A2	AE	EX11				- Actuaciones administrativas para contratación de obras, servicios y suministros. - Participación en licitaciones administrativas. Licitación de los concursos, recepción de ofertas. - Preparación y gestión de las mesas de contratación/calificación. - Realización de actuaciones y finalización de contratos. - Remisión de expedientes a los órganos consultivos y fiscalizadores de la Administración del Estado. - Solicitudes de representantes de la intervención para actos de comprobación material de la inversión a través del sistema CORENET. - Coordinación de los expedientes de gasto a través del Sorolla 2. - Apoyo en la elaboración de la propuesta de presupuesto de gasto de la DGMII.	- Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. - Procedimiento Administrativo Común. - Ley de Contratación Administrativa de Servicios. - Ley de Contratación Pública. Normativa General. - Gestión económica y presupuestaria. - Representación gráfica de datos en Excel. - Sorolla 2.	1) Experiencia adquirida por el desempeño del puesto de trabajo con contenido similar al descrito en el puesto convocado. 2) Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa de Servicios, su organización central y periférica. 3) Conocimiento y experiencia en la utilización del SOROLLA 2 y CORENET. 4) Experiencia en la utilización de la plataforma de contratación del Estado.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
4	1	4871510	SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE CADIZ. CAPITANIA MARITIMA DE CADIZ. INSPECTOR/INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	CADIZ - CADIZ	24	7.776.58	A1	A3	EX11	1240 A042			- Propuesta de incorporación e incorporación administrativa a las tareas de inspección marítima. - Tramitación y preparación de resoluciones sancionadoras en procedimientos sancionadores en materia de seguridad marítima. - Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otros organismos o de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la instrucción de expediente sancionador. - Apoyo en materia de expedientes sancionadores.	- Cursos vinculados con las tareas de inspección del puesto de trabajo - Word - Excel - Access	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
5	1	4805239	DISTRITO MARITIMO DE CEBEIRA. JEFE/JEFA DE DISTRITO	A CORUÑA - CEBEIRA	26	10.686.34	A1	A3	EX11	1240 A042			- Funciones definidas en el artículo 6º del R.D. 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito de la inspección marítima. - Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios que presta el Distrito Marítimo incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas de gestión del personal y de los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la inspección marítima.	- Procedimiento administrativo y de gestión de las Capitanías Marítimas. - Formación técnica relacionada con la Administración Marítima. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos humanos. 3) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen la gestión de expedientes preferentemente en el ámbito de la Administración Marítima. 4) Conocimientos informáticos a nivel de usuario. 5) Inglés B1 ó equivalente.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
6	1	1673073	JEFE / JEFA DE DISTRITO  CAPITANIA MARITIMA DE GIJÓN	VALENCIA - GANDIA	26	10.686.34	A1	A3	EX11	1240 A042			- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos, así como las funciones y tareas relacionadas con el despacho de buques; así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al estancamiento en el ámbito del Distrito Marítimo. - Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes de sanción de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas de gestión del personal y de gestión de recursos que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la Inspección marítima.	- Procedimiento administrativo y de procedimientos relacionados con la gestión de las Capitanías Marítimas. - Formación técnica relacionada con la Administración Marítima, así como cursos de actualización para Inspectores de Buques.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que impliquen dirección de equipos de trabajo. 3) Conocimientos informáticos a nivel de usuario. 4) Inglés B1 equivalente o superior.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
7	1	3964100	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	ASTURIAS - GIJON	27	11.886.98	A1	A3	EX11	1240 A042			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación, participación y relación con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>- Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la contaminación.</li> <li>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por parte de los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador.</li> <li>- Inspección y auditorías de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>- Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</li> <li>- Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques extranjeros.</li> <li>- Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques dependientes del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de otros aspectos.</li> <li>- Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>- Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores.</li> <li>- Inspección y auditorías en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación técnica relacionada con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</li> <li>- Legislación marítima y normativa de los marítimos relacionados con el puesto.</li> <li>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en tareas de inspección de buques y embarcaciones.</li> <li>3) Experiencia en coordinación y coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>4) Experiencia en la elaboración de informes relacionados con la seguridad de la navegación, acceso a puerto de los buques, medidas de organización del trabajo, mantenimiento y mercancías peligrosas.</li> <li>5) Inglés B1 equivalente o superior.</li> </ol>		
			CAPITANIA MARITIMA DE MALAGA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
8	1	2224601	COORDINADOR/COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	MALAGA - MALAGA	27	11.886.98	A1	A3	EX11	1240 A042			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>- Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de contaminación, lucha contra la contaminación.</li> <li>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por parte de los buques de la normativa vigente, así como proponer la incautación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador.</li> <li>- Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>- Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas.</li> <li>- Seguimiento y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales.</li> <li>- Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectora de buques civiles.</li> <li>- Inspección y auditorías a embarcaciones de buques civiles españoles.</li> <li>- Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima.</li> <li>- Coordinación de la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar.</li> <li>- Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>- Participación en expedientes administrativos sancionadores e instrucciones de expedientes en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación técnica relacionados con la inspección a buques; seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</li> <li>- Legislación marítima y legislación de buques relacionados con el puesto.</li> <li>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>3) Experiencia en la elaboración de informes, gestión de expedientes de la navegación, acceso a puerto de los buques, medidas de organización del tráfico marítimo, dragados, vertidos, balizamiento y mercancías peligrosas.</li> <li>4) Inglés B1 equivalente o superior.</li> </ol>		
			CAPTANIA MARITIMA DE PALAMOS														



Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
9	1	4542000	COORDINADOR/COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	GIJONA - PALAMOS	27	11.886.98	A1	A3	EX11	1240 A042			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo.</li> <li>- Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</li> <li>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y contaminación por hidrocarburos y lucha contra la contaminación.</li> <li>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por parte de los buques de la normativa vigente, así como proponer la incautación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador.</li> <li>- Informar de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico.</li> <li>- Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas.</li> <li>- Seguimiento y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales.</li> <li>- Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectora de inspección y autoridades a cargo de embarcaciones de buques civiles españoles.</li> <li>- Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, la seguridad y de la vida humana en el mar.</li> <li>- Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</li> <li>- Participación en la tramitación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de Marina Mercante R.D. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</li> <li>- Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</li> <li>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de buques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>3) Inglés B1 equivalente o superior.</li> </ul>	MAX	IME

S. DE E. DE TRANSP. Y VIVIENDA  
D.G. DE TRANSPORTE TERRESTRE  
S.G. DE GEST. ANALLE  
INT. TRANSP. TERR.

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
10	1	3456741	JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMATICA	MADRID - MADRID	28	15.880,90	A1	AE	EX11				- Dirección y coordinación de proyectos para el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas de administración electrónica de la Administración General del Estado Terrestre (DGT) y de la infraestructura informática y de las aplicaciones y servicios de la Administración General del Estado Terrestre (DGT) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación del equipamiento informático de la DGT</li> <li>- Contratación de servicios de desarrollo, mantenimiento y consultoría de los sistemas de información de la DGT</li> <li>- Coordinación y supervisión de actividad de la DGT</li> <li>- Responsable de Seguridad LOPD de los Ficheros Automatizados de la DGT</li> <li>- Coordinador de los Ficheros de las redes europeas ERU y TACH-Onet.</li> </ul>	- Técnicas y herramientas de eficacia para la planificación, dirección y gestión de proyectos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección eficaz de reuniones.</li> <li>- Dirección de equipos de trabajo</li> <li>- Supervisión de la actividad de la Información y Comunicaciones</li> <li>- Sistemas de información de la DGT</li> </ul>	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo		
11	1	5060743	JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11				- Elaboración de proyectos sobre unificación de líneas regulares de viajeros por carretera (SPRV) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de resoluciones administrativas de licitación de contratos y recursos de SPRV</li> <li>- Gestión de incidencias en la ejecución de SPRV</li> <li>- Elaboración de los procedimientos para el cumplimiento de dichos servicios.</li> <li>- Apoyo en la licitación de contratos de SPRV</li> <li>- Control de auditorías e informes de gestión económica de contratos de SPRV</li> <li>- Estudios de viabilidad económica de contratos de SPRV</li> <li>- Dirección de equipos de trabajo relacionados con el puesto relacionadas con el puesto</li> </ul>	- Plataforma de contratación del sector público <ul style="list-style-type: none"> <li>- La contratación pública. Ley de contratos del sector público</li> <li>- Los contratos de gestión de servicios públicos</li> <li>- Procedimientos de contratación y de colaboración entre el sector público y el sector privado</li> <li>- Ley de Régimen Jurídico del Sector Público</li> <li>- Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- Sistemas de información de la Dirección General de Transporte Terrestre</li> <li>- Excel nivel avanzado.</li> <li>- Word nivel avanzado.</li> <li>- Power Point.</li> </ul>	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> <li>2) Ingeniero Superior</li> <li>3) Experiencia en la elaboración de pliegos de condiciones</li> <li>4) Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos en materia de transporte terrestre</li> <li>5) Experiencia en estudios sobre empresas de transporte</li> <li>6) Experiencia en la revisión y actualización de datos de explotación de concesiones de transporte</li> </ul>		
12	1	3561471	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	10.686,34	A1 A2	AE	EX11				- Coordinación con las Comunidades Autónomas en materia de normativa y gestión relativas al Transporte Terrestre de mercancías y viajeros <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte y asistencia normativa en materia de autorizaciones de Transporte Terrestre y formación de conductores profesionales para usuarios y otras Administraciones Públicas</li> <li>- Apoyo instrumental en el desarrollo de aplicaciones para la gestión de autorizaciones de Transporte Terrestre y formación de conductores profesionales</li> <li>- Soporte y asistencia técnica de Gestión y Apoyo a la Comisión de Directores Generales de Transporte Terrestre.</li> <li>- Supervisión, coordinación y apoyo en proyectos que utilicen sistemas de información de Geografía (SIG) e Infraestructura de Datos Espaciales (IDE)</li> </ul>	- Dirección eficaz de reuniones <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Tratamiento de datos geoespaciales en entorno SIG</li> <li>- Infraestructura de datos espaciales</li> <li>- Impartición de cursos de Cartografía Digital y Sistemas de Información Geográfica</li> </ul>	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
13	1	4975469	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN	MADRID - MADRID	26	11.166.54	A1 A2	A1	EX11				- Tareas relacionadas con los procedimientos de licitación de los contratos de gestión de servicio público de transporte regular de uso general de viajeros en el territorio de la Administración General del Estado; análisis previos de los servicios, estudios económicos de costes, preparación de los pliegos, valoración de ofertas, selección y adjudicación de los valores ofertados. - Control de proyectos de desarrollo de sistemas de información - Participación en el desarrollo de aplicaciones para la gestión de servicios públicos de uso general por carretera - Elaboración y supervisión de planes de prueba - Gestión y seguimiento de datos estadísticos de los contratos de gestión de servicio público de transporte regular de viajeros	- Planificación y gestión económica en los ámbitos de las infraestructuras y el transporte - Estructura de los costes del transporte de viajeros y mercancías en el ámbito de la Administración - Especialización en contratación administrativa - Contratos del Sector Público - Legislación sobre el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas - Excel Nivel intermedio o avanzado. - Base de datos - Visual estudio NET - Transporte de viajeros	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Licenciado/Diplomado en Ciencias Económicas o Empresariales o Ingeniero/a de Transportes y Movilidad con especialidad en Finanzas. 3) Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos en materia de transportes. 4) Experiencia en materia de concesiones administrativas. 5) Experiencia en el manejo de S/TRANBUS.  1) Experiencia en las funciones descritas para el puesto 2) Conocimientos en la programación de base de datos SQL. 3) Formación económica y en el uso de herramientas de software para explotación de grandes volúmenes de datos		E
15	1	4975466	S.C. DE INSPECCIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE JEFE/JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN	MADRID - MADRID	26	11.166.54	A1 A2	A1	EX11				- Inspección en empresas de transportes - Mercancías, operadores de transporte y cargadores en todo el territorio nacional - Disponibilidad horaria - Realización de desplazamientos por todo el territorio nacional.	- Procedimiento sancionador en materia de transporte - Derecho administrativo - Inspección del transporte de mercancías peligrosas por carretera. - Normativa sobre tiempos de conducción y descanso.	1) Experiencia en inspecciones de materia de transporte. 2) Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos en materia de transportes 3) Experiencia en inspección en materia de conducción y descanso.		
16	1	5116071	SUBSECRETARIA DE FOMENTO COMIS. PERM. INVEST. ACC. E INC. MARITIMOS JEFE/JEFA DE SERVICIO DE INVESTIGADOR DE ACCIDENTES MARITIMOS	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1 A2	AE	EX11				- Participación en la investigación técnica de accidentes marítimos - Inclusivo toma de declaraciones de testigos y afectados - Disponibilidad para viajar con carácter de urgencia - Redacción de informes de accidentes e incidentes marítimos	- Investigación de accidentes - Normativa marítima - Prevención de riesgos laborales - Sistemas de gestión de seguridad marítima - Sistemas de pesca - Cursos o certificados de especialidad marítima exigibles para embarque en buques de bandera española - Programas de arquitectura naval (Masurel, FORAN, NAPA, etc.)	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en navegación, gestión u operación de buques 3) Experiencia en diseño, construcción o reparación de buques 4) Experiencia en inspección de buques 5) Conocimientos o experiencia en sistemas de pesca marítima 6) Inglés B1 equivalente o superior.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
17	1	2166776	JEFE/JEFA DE AREA DE NORMATIVA TECNICA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11				- Participación activa en el Comité Permanente de la Construcción (Busetas) y en sus Grupos de Trabajo (Reglamento UE nº 3085/2011). - Participación en el desarrollo e implementación de normas europeas armonizadas relativas a productos de construcción en la reglamentación y normativa técnica general y sectorial. - Participación en comisiones técnicas de carácter interministerial de carácter técnico radicadas en la Secretaría General Técnica del Ministerio de Fomento. - Participación en comités y comisiones técnicas relacionadas con la construcción e ingeniería civil. - Redacción, tramitación y propuesta de disposiciones de carácter reglamentario relacionadas con productos de construcción.	- Reciclaje y sostenibilidad en el sector de la construcción. - Aplicaciones avanzadas y nuevas técnicas en proyecto y ejecución de obras con hormigones especiales. - Aplicaciones de hormigones y estructuras especiales y auto compactables.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Titulación en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos. 3) Experiencia en el ámbito de la normativa técnica de construcción. 4) Inglés B2 equivalente o superior.		
18	1	2278686	SUBSECRETARIA DE FOMENTO INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL S.G. DE GEODESIA Y CARTOGRAFIA JEFE/JEFA DE SERVICIO DE GEODESIA	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1	AE	EX11	A028			- Participación en proyectos geodésicos internacionales y nacionales. - Coordinación y gestión de la red nacional de alta precisión (REDNAP). - Coordinación y gestión de las redes de gravimetría y red de mareógrafos. - Coordinación y gestión del análisis de observaciones internacionales y nacionales mediante interferometría de muy larga base (VLBI). - Gestión del mantenimiento de las redes de alta precisión. - Gestión técnica y elaboración de expedientes de contratación en el ámbito geodésico.	- Gravímetros absolutos - Gravímetros relativos - Analisis VLBI - Analisis de redes GNSS en tiempo real	1) Experiencia en redacción y gestión técnica de expedientes de contratación 2) Experiencia en coordinación, gestión y ejecución de obras de ingeniería relativa y redes gravimétricas absolutas. 3) Experiencia en coordinación, gestión y cálculo de redes de nivelación		
19	1	1321117	JEFE/JEFA DE SECCION DE SEGUIMIENTO INVERSIONES	MADRID - MADRID	24	6.129,76	A1 A2	AE	EX11				- Responsable de la definición de los procesos de producción de Información Geográfica de Referencia de poblaciones geográficas (Bases de Datos Geográficas BTN100, definición del producto y gestión de producción)	- Curso avanzado de tratamiento de información geográfica en entorno SIG (GEOMEDIA) - Producción de información geográfica en entornos SIG - FME como herramienta de tratamiento de información geográfica orientada a objetos, programación en SQL - Programación de aplicaciones avanzadas de tratamiento de información geográfica en entorno SIG - Producción de información geográfica de referencia en bases topográficas multipropósito para SIG, UTM y mapa. - Experiencia con Adobe Illustrator y MAPublisher	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en diseño de modelos de información geográfica. 3) Experiencia en etiquetado automático aplicado a pequeñas escalas 4) Experiencia en procesos automáticos de definición de poblaciones geográficas		
20	1	2429107	JEFE/JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	6.129,76	A1 A2	AE	EX11				- Responsable de producción de la Base Cartográfica Nacional a Escala 1:200.000 (BCN200) y de la gestión de los procesos productivos para la obtención del Mapa Provincial y el resto de cartografía derivada a partir de BCN200	- Programación de aplicaciones orientadas a objetos, programación en SQL - Programación de aplicaciones avanzadas de tratamiento de información geográfica en entorno SIG - Producción de información geográfica de referencia en bases topográficas multipropósito para SIG, UTM y mapa. - Experiencia con Adobe Illustrator y MAPublisher	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
21	1	3574211	JEFE/JEFA DE SECCION DE OBSERVACIONES GEODESICAS	MADRID - MADRID	24	9.059,96	A1 A2	AE	EX11	1260 2120			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, instalación, gestión y mantenimiento de redes geodésicas clásicas y activas para el cálculo, dissemination y control de calidad de GNSS, en tiempo real, RTK.</li> <li>- Mantenimiento de infraestructuras informáticas de mínima latencia para la dissemination de correcciones diferenciales de bases y gestión de correcciones en tiempo real (RTK).</li> <li>- Diseño, observación y cálculo de redes geodésicas activas y pasivas así como la participación en proyectos geodésicos nacionales e internacionales.</li> <li>- Gestión, cálculo y mantenimiento de redes geodésicas.</li> <li>- Mantenimiento de redes informáticas de área local aplicadas a la operación de redes geodésicas en tiempo real y almacenamiento de datos geodésicos.</li> <li>- Gestión de bases de datos y SIG aplicadas a las redes geodésicas.</li> <li>- Gestión de la publicación y difusión de información geodésica incluida sus aplicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de navegación por satélite (GNSS)</li> <li>- Sistemas de referencia geodésicos y transformaciones entre los mismos</li> <li>- Software Geo. GIS, RTK, NTRIP</li> <li>- Gestión de redes informáticas</li> <li>- Linux, programación con la Shell</li> <li>- Diseño Web</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>Experiencia en mantenimiento y actualización de la Red de Estaciones Geodésicas en tiempo real (DGPS, RTK y datos brutos)</li> <li>Experiencia en gestión de correcciones en tiempo real (DGPS, RTK y datos brutos)</li> <li>Conocimientos de NTRIP</li> </ol>		
22	1	4362320	JEFE/JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	24	9.059,96	A1 A2	AE	EX11				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión, cálculo y mantenimiento de redes geodésicas.</li> <li>- Mantenimiento de redes informáticas de área local aplicadas a la operación de redes geodésicas en tiempo real y almacenamiento de datos geodésicos.</li> <li>- Gestión de bases de datos y SIG aplicadas a las redes geodésicas.</li> <li>- Gestión de la publicación y difusión de información geodésica incluida sus aplicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geometría</li> <li>- Herramientas ETL de tratamiento de la información geográfica</li> <li>- Software libre aplicado a la Geomática</li> <li>- Programación en Access</li> <li>- Gestores de bases de datos (Access, Oracle, PostgreSQL, PL/SQL)</li> <li>- Sistema operativo Unix, Linux</li> <li>- Tratamiento de imágenes</li> <li>- Curso de GNSMART</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>Experiencia en gestión de correcciones en Tiempo Real (DGPS, RTK y datos brutos)</li> </ol>		
23	1	3940814	TECNICO / TECNICA	MADRID - MADRID	22	6.129,76	A2	AE	EX11	2120	H.E		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalación y mantenimiento de redes geodésicas clásicas y activas para obtención de datos post-proceso y correcciones en tiempo real, así como su difusión a través de redes geodésicas y de nivelación.</li> <li>- Mantenimiento de redes informáticas de área local aplicadas a la operación de redes geodésicas.</li> <li>- Mantenimiento y actualización de bases de datos aplicadas a las redes geodésicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento de información geográfica en entorno SIG</li> <li>- Software libre aplicado a la Geomática</li> <li>- Herramientas ETL de tratamiento de imágenes</li> <li>- Gestión y administración de bases de datos geográficas</li> <li>- Programación en Java</li> <li>- Sistema operativo Unix, Linux</li> <li>- Tratamiento de imágenes</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>Experiencia en gestión de comunicaciones</li> </ol>		
			CENTRO NACIONAL INFORMACION GEOGRAFICA C. NAC. DE INF. GEOGRAFICA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
24	1	3554941	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE DESARROLLOS WEB	MADRID - MADRID	26	11.186.54	A1	AE	EX11	1260			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la publicación de los geoportales institucionales del IGN y del CNIG. Coordinación para la publicación de su información geográfica digital en los geoportales.</li> <li>- Coordinación del análisis, diseño, desarrollo y operación de los geoportales en general y páginas web relacionadas con aplicaciones del Instituto Geográfico Nacional y del Centro Nacional de Información Geográfica.</li> <li>- Coordinación, revisión y control de la información geográfica y de los metadatos de datos y servicios de información geográfica y de los servicios y clientes de catálogo del IGN.</li> <li>- Control y seguimiento del acceso a los servicios de información geográfica y de los servicios web geográficos publicados.</li> <li>- Coordinación para la elaboración de propuesta de páginas web relacionadas con metadatos y catálogo nacionales e internacionales sobre proyectos relacionados con el desarrollo de mapas y comunicaciones, tanto orales como escritas, en español y en inglés.</li> <li>- Coordinación en el análisis, diseño, desarrollo y operación de los metadatos e información Geográfica.</li> <li>- Coordinación en el análisis, diseño, operación, mantenimiento y difusión del portal web del Instituto Geográfico Nacional de Información Geográfica (CNIG) que integra y ofrece mediante descarga la información geográfica y digital generada por el Instituto Geográfico Nacional.</li> <li>- Coordinación con las Unidades del IGN para la publicación de su información geográfica digital en el Centro de Descargas. Atención y resolución de consultas al respecto.</li> <li>- Coordinación en el análisis, diseño, operación, mantenimiento y difusión del portal web de la Fototeca Digital, que ofrece mediante visualización los vuelos históricos de los geoportales custodiados por el CNIG y los vuelos digitales del IGN.</li> <li>- Preparación y mantenimiento de los vuelos digitalizados.</li> <li>- Coordinación técnica y jurídica del departamento de Fototeca del CNIG.</li> <li>- Preparación y gestión técnica de contratación en expedientes destinados a la publicación de información geográfica en Internet.</li> <li>- Formación e-learning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos Geográficos Enlazados</li> <li>- Normativa general en Materia de contratación en el Sector Público Estatal</li> <li>- Implementación de servicios web</li> <li>- Apache y Tomcat</li> <li>- Software libre para la gestión de Información Geográfica</li> <li>- Usabilidad y accesibilidad web.</li> <li>- Esquemas de Datos Geográficos</li> <li>- Metadatos y catálogo</li> <li>- Adaptar los Conjuntos de Datos Espaciales a los Reglamentos Inspire</li> <li>- Redacción y preparación de normas</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en la coordinación de Grupos Técnicos de Trabajo para la implementación de la Directiva Inspire en España.</li> <li>3) Asesoramiento a organismos públicos en materia de metadatos y catálogos para su conformidad con las Directiva Inspire y las directivas definidas por el Consejo Europeo.</li> <li>4) Experiencia en la impartición de cursos (en línea y presenciales) sobre infraestructuras de Datos Espaciales y en la impartición y coordinación sobre metadatos a nivel nacional e internacional.</li> </ol>		
25	1	2537001	TECNICO / TECNICA DE SISTEMAS ADMINISTRACION BASE DE DATOS	MADRID - MADRID	25	10.079.44	A1 A2	AE	EX11		H.E		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesibilidad web y herramientas de diseño de páginas web (HTML, Literary)</li> <li>- Sistemas de Información Geográfica</li> <li>- Herramientas de software libre aplicadas a la Geomática</li> <li>- Herramientas ETL geográficas</li> <li>- Redacción y preparación de normas</li> <li>- Inglés y comunicación por correo electrónico en inglés</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en la implementación y gestión de servicios web interoperables de información geográfica, conforme a especificaciones OGC y el Reglamento de Servicios de Red de la Directiva Inspire.</li> <li>3) Experiencia en la normalización de metadatos de servicios de información geográfica según el Reglamento de Metadatos de la Directiva Inspire y los conjuntos de datos de información geográfica según el Reglamento en lo que se refiere a la interoperabilidad de los conjuntos y los servicios de datos espaciales.</li> <li>4) Experiencia en la gestión de información geográfica para su publicación y descarga en Internet.</li> <li>5) Experiencia en la gestión de los fondos fotogramétricos y su publicación en Internet.</li> <li>6) Experiencia en la atención de consultas técnicas relacionadas con información geográfica e infraestructuras de datos espaciales</li> <li>7) Inglés B1 equivalente o superior.</li> </ol>			

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
26		2026311	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	24	9.059,96	A1 A2	AE	EX11	1260 2120			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y gestión de la producción de datos digitales para el proyecto IDE CartoCiudad.</li> <li>- Colaboración con las Administraciones Públicas de España y de las Comunidades Autónomas para la gestión de datos oficiales armonizados accesibles y utilizables a través de un geoportail y por medio de servicios web estándar de visualización, descarga y actualización de datos.</li> <li>- Control de calidad de la cadena de producción del proyecto CartoCiudad.</li> <li>- Seguimiento y monitorización de servicios y recursos web de CartoCiudad.</li> <li>- Gestión de la publicación de los datos de CartoCiudad mediante servicios web</li> <li>- Aseguramiento de la calidad y conformidad de los recursos web de CartoCiudad.</li> <li>- Colaboración con organismos públicos en la armonización e integración de modelos datos para su conformidad con las especificaciones INSPIRE.</li> <li>- Participación en proyectos europeos sobre armonización de datos e interoperabilidad de la información geográfica, en el marco de la implementación de la Directiva INSPIRE.</li> <li>- Participación en el seguimiento del proceso de adopción de la Ley LISIGE (ley de transposición de la Directiva INSPIRE) y en los trabajos de campo que garanticen su implantación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de proyectos de producción cartográfica.</li> <li>- Utilización del programa PostGIS. Nivel avanzado.</li> <li>- Administración PostGIS</li> <li>- Gestión de bases de datos geográficas enlazadas</li> <li>- Gestión y aseguramiento de la calidad de datos geográficos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en el desarrollo y gestión de sistemas de información geográfica de Internet en redes e infraestructuras de transporte.</li> <li>3) Experiencia en la modelización de datos geográficos conforme a normas europeas e internacionales, y en la armonización de datos geográficos conforme a modelos de datos geográficos.</li> <li>4) Experiencia en la participación en grupos técnicos de trabajo.</li> <li>5) Experiencia en el diseño e implementación del control de calidad a las bases geográficas de referencia en redes e infraestructuras de Internet.</li> <li>6) Experiencia en la preparación y gestión de servicios web interoperables, conforme a especificaciones OGC, de información geográfica.</li> <li>7) Experiencia en la contratación y gestión de recursos humanos en entornos de datos geográficos con herramientas SIG.</li> </ol>		
27	1	1606286	AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD FERROVIARIA  S. G. DE INFRAESTRUCTURAS JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11	A010			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de equipos técnicos de supervisión de infraestructuras ferroviarias y de los administradores, incluyendo el análisis de los sistemas de gestión de seguridad y la supervisión de la operación, tanto documental, como en campo autorizada de puesta en servicio de líneas, y preparación de expedientes de autorización.</li> <li>- Colaboración en el ejercicio de las competencias atribuidas a la AESF.</li> <li>- Realización de desplazamientos por el territorio para el desarrollo de sus funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos de supervisión ferroviaria</li> <li>- Seguridad e interoperabilidad ferroviaria</li> <li>- Mantenimiento de infraestructura ferroviaria</li> <li>- Mantenimiento de material rodante.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Conocimiento de técnicas de construcción de infraestructuras ferroviarias.</li> <li>3) Experiencia en la representación del territorio en actividades técnicas ferroviarias de la UE.</li> </ol>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
28	1	2633532	JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11	A010			- Dirección de equipos técnicos ferroviarios y de los administradores, incluyendo el análisis de los sistemas de supervisión de su aplicación, tanto documental, como en campo. - Análisis y gestión de expedientes, tanto documental, como en campo, de autorización de puestas en servicio de líneas y preparación de propuestas sobre las mismas. - Colaboración en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Jefatura de Área, tanto al Sector ferroviario y demás legislación. - Realización de desplazamientos por el territorio nacional y europeo para el desarrollo de sus funciones.	- Procedimientos de supervisión. - Seguridad e interoperabilidad ferroviaria. - Mantenimiento de infraestructura ferroviaria. - Mantenimiento de material rodante. - Sistemas de gestión de la seguridad y análisis de riesgos.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento de técnicas de construcción de infraestructuras ferroviarias.		
29	1	3177995	JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11	A010			- Dirección de equipos técnicos ferroviarios y de los administradores, incluyendo el análisis de los sistemas de gestión de seguridad y la supervisión de su aplicación, tanto documental, como en campo. - Análisis y gestión de expedientes, tanto documental, como en campo, de autorización de puestas en servicio de líneas, y preparación de propuestas sobre las mismas. - Colaboración en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Jefatura de Área, tanto al Sector ferroviario y demás legislación. - Realización de desplazamientos por el territorio nacional y europeo para el desarrollo de sus funciones.	- Procedimientos de supervisión. - Seguridad e interoperabilidad ferroviaria. - Mantenimiento de la infraestructura ferroviaria. - Mantenimiento del Material rodante.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento de técnicas de construcción de infraestructuras ferroviarias. 3) Experiencia en supervisión de inspeccionadores de seguridad de equipos de infraestructura ferroviaria. 4) Experiencia en la dirección de equipos técnicos de supervisión de infraestructuras ferroviarias.		
30	1	1233598	TECNICO / TECNICA	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1 A2	AE	EX11	A013			- Supervisión de infraestructuras ferroviarias y de los administradores, incluyendo el análisis de los sistemas de supervisión de su aplicación, tanto documental, como en campo. - Análisis y gestión de expedientes de autorización de puestas en servicio de líneas y preparación de propuestas sobre las mismas. - Colaboración en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Jefatura de Área, tanto al Sector ferroviario y demás legislación. - Realización de desplazamientos por el territorio nacional y europeo para el desarrollo de sus funciones.	- Procedimientos de supervisión. - Seguridad e interoperabilidad ferroviaria. - Mantenimiento de infraestructura ferroviaria. - Mantenimiento de material rodante. - Sistemas de gestión de la seguridad y análisis de riesgos.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento de técnicas de construcción de infraestructuras ferroviarias.		
31	1	2783611	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	12.663,00	A1 A2	AE	EX11	A013			- Análisis de indicadores y cumplimiento de objetivos de seguridad. - Participación en grupos de trabajo para la preparación de normativa técnica ferroviaria. - Gestión de registros técnicos de infraestructuras. - Gestión del Registro de Puntos Críticos. - Colaboración en el ejercicio de las competencias atribuidas a la AESF.	- Procedimiento Administrativo Común. - Word.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento de técnicas de infraestructuras dentro del subsistema ferroviaria, así como de su normativa. 3) Experiencia en participación en grupos de trabajo de la Agencia Ferroviaria Europea.		



Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
32	1	2330716	S.G. DE COORD. DE LA SEGUR. FERROVIARIA JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11	A010			- Desarrollo de las competencias de la AESF en materia de regulación, seguridad e interoperabilidad del sistema ferroviario. - Participación de la AESF en los sistemas interconectados y con terceros países a través de la participación en las reuniones y comités para la organización y regulación del sistema ferroviario. - Desarrollo de actividades de coordinación y reuniones y seminarios con instituciones europeas, países miembros y terceros países, y con los agentes del sector ferroviario, en relación con la seguridad e interoperabilidad del sistema ferroviario. - Coordinación y supervisión de los representantes de la AESF en la Agencia Ferroviaria Europea, y en los grupos de trabajo. - Coordinación de la evaluación y emisión de los certificados de seguridad de las empresas ferroviarias. - Supervisión, inspección y auditoría de las empresas ferroviarias. - Desarrollo y aplicación de la normativa europea y nacional en materia de seguridad e interoperabilidad del sistema ferroviario. - Análisis y evaluación de la capacidad de las empresas. - Gestión de tasas.	- Legislación ferroviaria; seguridad, interoperabilidad y legislación europea. - Reestructuración del sector ferroviario. - Material rodante y su mantenimiento. - Dirección de trabajos. - Gestor público. Gestión de equipos, liderazgo, negociación. - Reuniones en inglés.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia profesional acreditada en organismos europeos directamente relacionados con el sistema ferroviario. 3) Inglés B2 equivalente o superior		
33	1	1027866	TECNICO / TECNICA	MADRID - MADRID	26	11.166,64	A1 A2	AE	EX11	A013			- Desarrollo de normativa ferroviaria de los subsistemas ferroviarios. - Coordinación de grupos de trabajo para la elaboración de la normativa ferroviaria a nivel europeo. - Participación en la transposición de la normativa europea ferroviaria.	- Procedimiento Administrativo Común. - Word.  - El Nuevo marco ferroviario y su aplicación en materia de seguridad e interoperabilidad. - Interoperabilidad aplicada. - Seguridad ferroviaria y análisis de riesgos. - Procedimiento de supervisión de los sistemas de gestión de la seguridad ferroviaria. - Mantenimiento de infraestructuras ferroviarias y su mantenimiento.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimientos y experiencia en legislación Ferroviaria.  1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
34	1	2898451	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	12.663,00	A1 A2	AE	EX11	1025 A013 B033			- Dirección, planificación y control de las actividades operativas del edificio de la AESF. - Supervisión de la ejecución de contratos de mantenimiento y actualización técnica de la documentación de edificios e instalaciones. - Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas. - Asesoramiento, apoyo y coordinación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.	- Prevención de riesgos laborales. - Ofertación económica - Contratación Pública - Mantenimiento de instalaciones. - Planes de emergencia.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia y conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales. 3) Experiencia en la dirección de equipos		
35	1	4781264	DIVISION DE ADMINISTRACION TECNICO / TECNICA DE INSTALACIONES	MADRID - MADRID	24	7.652,68	A2	AE	EX11	2010 A014 A028							

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
36	1	3729264	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	4,6/19,16	A1 A2	AE	EX11				- Gestión de documentos con destino al portal de la transparencia-Aplicación GESAT - Tramitación de procedimientos de homologación y renovación de personal médico del personal ferroviario. - Tramitación y gestión presupuestaria.	- Manejo del sistema de información SOROLLA 2. Gestión de expedientes. - Contratación Administrativa. - Régimen Jurídico del Sector Público. - Introducción al análisis de presupuestos. - Prácticas de auditoría financiera. - Informática avanzada.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia y manejo de bases de datos relacionadas con la gestión presupuestaria: SIC3, SOROLLA 2.		

**CUERPOS O ESCALAS:**

\* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOGENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA INSTITUCIONES PENITENCIARIAS; EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

**ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):**

- \* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
- \* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL
- \* A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA

**TITULACIONES:**

- \* 1400: OFICIAL RADIOELECTRONICO PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
- \* 1492: LICENCIADO/A EN RADIOELECTRONICA NAVAL
- \* 2265: DIPLOMADO/A EN RADIOELECTRONICA NAVAL
- \* 2266: INGENIERO/A EN RADIOELECTRONICA NAVAL
- \* A042: INGENIERO/A EN CIENCIAS (EXCEPTO INGENIERO/A EN CIENCIAS INCLUIDE CODIGOS 21340/21360/21400/21480/21491/21492)
- \* A028: LICENCIADO, INGENIERO O ARQUITECTO SUPERIOR
- \* 1280: INGENIERO GEOGRAFO
- \* 2120: INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO
- \* A010: INGENIERO SUPERIOR
- \* 1025: LICENCIADO/A EN CIENCIAS
- \* B033: DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN CIENCIAS, SEGUN LEY 30/84 (D.T.5)
- \* 2010: ARQUITECTO/A TECNICO/A EN EJECUCION DE OBRAS
- \* A014: INGENIERO TECNICO

**FORMACIÓN:**

**OBSERVACIONES:**

- \* H.E: HORARIO ESPECIAL

**ANEXO B  
Resultas**

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	3198165	MINISTERIO DE FOMENTO CENTRO NACIONAL INFORMACION GEOGRAFICA C. NAC. DE INF. GEOGRAFICA JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID- MADRID	24	7.652.68	A1 A2	AE	EX11	1260 2120		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar con documentos técnicos como especificaciones técnicas, ficheros de datos cartográficos del IGN</li> <li>- Asistencia técnica sobre servicios web Inspire</li> <li>- Elaboración de cartografía digital en línea a través de servicios de red</li> <li>- Generar servicios web de mapas, WCS, WFS, CSW</li> <li>- Generación y gestión de metadata</li> <li>- Uso de bases de datos PostGIS</li> <li>- Trabajo en entornos Linux y Windows</li> <li>- Impartir clases de SIG, normativa europea y servicios web</li> <li>- Manejo de SQL, SLD</li> <li>- Manejo de aplicaciones SIG como QGIS, ArcGIS, Quantum GIS, File No. Normas y estándares europeos, nacionales e internacionales como ISO 19100</li> <li>- Inspire</li> <li>- Manejar documentos UML</li> <li>- Manejar documentos técnicos en inglés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructura de Datos Espaciales</li> <li>- Metodados aplicados a datos y servicios de red</li> <li>- Software libre aplicado a la geomática.</li> <li>- Linux, Comunicaciones y servicios de red, Linux, Administración del sistema</li> <li>- XQuery</li> <li>- POSTGIS Avanzado</li> <li>- Oracle Spatial 10g, Avanzado</li> <li>- Introducción a la programación en ArcGIS con VBA</li> <li>- Introducción a la programación de aplicaciones Web</li> <li>- Información Geográfica</li> <li>- Bases de datos geográficas</li> <li>- multusuario en ArcGIS</li> <li>- Servicios Web en Java</li> <li>- Inglés B1 equivalente o superior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo</li> <li>2) Experiencia en el manejo Clientes openlayers</li> <li>3) Experiencia en el manejo de servidores web</li> <li>4) Conocimiento básico de redes</li> </ul>		

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	ME
2	2926311	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	24	9.059,96	A1 A2	AE	EX11	1280 2120		- Coordinación y gestión de la producción de datos digitales para el proyecto IDE CartoCiudad: proyecto colaborativo entre usuarios de mapas digitales de España para la integración de datos oficiales, armonizados, accesibles y utilizables a través de un geoportail y por medio de servicios web estándar de interoperabilidad cartográfica y geoespaciales. - Control de calidad de la cadena de producción del proyecto CartoCiudad. - Seguimiento y monitorización de los datos web. - Coordinación de la publicación de los datos de CartoCiudad mediante servicios web. - Mejoramiento de la calidad y cantidad de los recursos web de CartoCiudad. - Asesoramiento a organismos públicos en la armonización e integración de modelos datos geoespaciales en las especificaciones INSPIRE, fundamentalmente de direcciones y transporte. - Participación en proyectos europeos sobre armonización de datos geoespaciales, en el marco de la implementación de la Directiva INSPIRE. - Participación en el seguimiento del proceso de armonización de los datos geoespaciales en el marco de la implementación de la Directiva INSPIRE y en los trabajos técnicos que garanticen su implantación.	- Gestión de proyectos de producción cartográfica. - Utilización del programa PostGIS. - Nivel avanzado Administración PostGIS. - Datos geográficos enlazados. - Gestión y aseguramiento de la calidad de datos geográficos.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en el desarrollo y gestión de sistemas de información geográfica de transporte en redes e infraestructuras de transporte. 3) Experiencia en la modelización de datos geográficos conforme a normas europeas e internacionales, y en la armonización de datos geográficos conforme a modelos técnicos de trabajo. 4) Experiencia en la participación en grupos de trabajo. 5) Experiencia en el diseño e implementación del control de calidad a las bases geográficas de referencia en redes e infraestructuras de transporte. 6) Experiencia en la preparación y gestión de servicios web interoperables, conforme a especificaciones OGC, de información geográfica. 7) Experiencia en la contratación y gestión de servicios de tratamiento de datos geográficos con herramientas SIG.	E	
3	1116816	S. DE E. DE INFRAESTR. TRANSP Y VIVIENDA D.G. DE TRANSPORTE TERRESTRE S.G. DE GEST. ANALE INN. TRANSP. TERR. TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1	AE	EX11	1070 1200 A010		- Tareas relacionadas con los procedimientos de licitación de los contratos de gestión de servicio público de transporte viajeros por carretera, de titularidad de la Administración General del Estado; análisis previos de los servicios, estudio económico de costes, valoración de los procedimientos de oferta, estudios sobre temeridad de los valores ofertados	- Contratos del Sector Público. - Legislación sobre el procedimiento administrativo común. - Word	1) Licenciado en Ciencias Económicas/Ingeniero Superior 2) Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos en materia de transporte 3) Experiencia en materia de concesiones de transporte 4) Experiencia en tramitación de procedimientos de licitación de contratos de servicio público 5) Experiencia en el manejo de SITRANEUS	E	

CUERPOS O ESCALAS:

\* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCEENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. S.S. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD): \* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

- \* 1260: INGENIERO GEOGRAFO
- \* 1070: LICENCIADO/A EN CIENCIAS ECONOMICAS
- \* 1200: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
- \* A010: INGENIERO SUPERIOR

FORMACIÓN: OBSERVACIONES: