

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE FOMENTO

6918 *Resolución de 7 de mayo de 2019, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Vacantes varios puestos de trabajo de necesaria cobertura y dotados presupuestariamente, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 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, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado,

Este Ministerio, previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Función Pública, por Resolución de 22 de abril de 2019, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos que se relacionan en los anexos «A Puestos» y «B Resultados».

Este concurso se regirá por las bases-tipo para la convocatoria de concursos específicos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento, publicadas mediante Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Fomento, de 25 de abril de 2019 (BOE 3 de mayo). Dichas bases cuentan con la autorización de la Secretaría de Estado de Función Pública, por Resolución de 28 de marzo de 2019 y se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://boe.es/boe/dias/2019/05/03/pdfs/BOE-A-2019-6578.pdf>.

Como consecuencia de la convocatoria del puesto número de orden 92, con clave de adscripción A5 que permite su provisión por personal militar de carrera, se hacen las siguientes precisiones a la bases-tipo en relación a dicho personal:

– Respecto a la base primera «quién puede participar» y para dicho puesto, además del personal indicado podrá presentarse el personal militar de carrera. Para ello, el citado personal deberá contar con la previa autorización de la Subsecretaría del Ministerio de Defensa. Se admitirá copia del resguardo de la solicitud, debiéndose aportar dicha autorización una vez emitida por el órgano competente.

– Respecto a la base cuarta «fases del concurso y baremo de valoración» y en relación a la valoración de los cursos de formación o perfeccionamiento, se valorarán los cursos del personal militar de carrera siempre y cuando sean susceptibles de valoración en los términos establecidos en el artículo 44.1.d) del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y hayan sido realizados en centros oficiales de formación del personal militar.

– Respecto a la base quinta «acreditación de los méritos», el Certificado de méritos deberá ser expedido por el Mando o Jefatura de Personal del Ejército de pertenencia, o por la Dirección General de Personal del Ministerio de Defensa si se trata de personal de los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

– Respecto a la base décima «resolución del concurso» y en caso de que personal militar de carrera resulte adjudicatario del citado puesto, una vez incorporado al mismo, pasará en el ámbito de las Fuerzas Armadas a la situación administrativa de Servicio en la Administración Civil, regulada en los artículos 107.1.g) y 113 bis de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, modificada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público, y otras medidas de reforma administrativa, siendo de aplicación a este personal el régimen jurídico que se especifica en la disposición adicional undécima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, la competencia para resolver los cambios de situación administrativa del personal militar de carrera que se encuentre prestando servicios en la Administración Civil, corresponderá al Ministerio de Defensa.

Contra la presente Resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 7 de mayo de 2019.–El Subsecretario de Fomento, Jesús Manuel Gómez García.

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE1 /19) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Resolución de la Subsecretaría de Fomento, de ____ de ____ de 2019. (BOE ____).

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	DNI	Dirección correo electrónico		Teléfonos de contacto	
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Domicilio (Nación, provincia, localidad)	
Solicitud condicionada (Base Segunda.4)		Se acoge a la Base Tercera punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí ☐ No ☐			¿Alguna discapacidad? (Base Segunda.4)
Sí ☐ No ☐		Cónyuge funcionario ☐			Sí ☐ No ☐
		Cuidado hijos ☐ ☐ ☐ ☐ Cuidado familiar ☐ ☐ ☐ ☐			

DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual:		
Activo ☐ Servicio en otras AAPP ☐ Otras: _____		
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de servicios ☐		
Ministerio / Comunidad Autónoma	Centro Directivo u Organismo	Subdirección General o Unidad 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 la Hoja nº 2 de este Anexo I)

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 2019
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica:

- Responsable: Ministerio de Fomento
- Finalidad: gestión del proceso selectivo.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos [artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos.
- Destinatarios: el nombre, los apellidos y cuatro dígitos del DNI serán publicados en el Boletín Oficial del Estado, y en la página web del Ministerio de Fomento
- Derechos: los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición.

SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE FOMENTO. Subdirección General De Recursos Humanos.
Pº Castellana, 67 (Nuevos Ministerios)- 28071- MADRID

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 Prefe- rencia	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:

Cuerpo o Escala:

Grupo/Subgrupo:

N.R.P.:

Grado Consolidado (1):

Fecha Consolidación:

Orden P.S.:

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 Resolución de de fecha, BOE de

En....., a.....de..... de 2019

OBSERVACIONES AL DORSO SI ☐ NO ☐

(firma y sello)

Observaciones (4)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en 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 RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de ____ de ____ de 2019
(B.O.E. _____).

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 de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En..... a..... de..... de 2019
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de ____ de ____ de 2019
(B.O.E. _____).

APELLIDOS.....

NOMBRE..... Nº R.P.....

Vacantes solicitadas		Cursos realizados o impartidos, en relación con el contenido del puesto, de acuerdo con lo establecido por la base tercera 1.3
Orden prefe- rencia	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 diecinueve.

ANEXO V

Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del hijo/ hija menor al que alude el apartado b de la base quinta de la presente convocatoria: Concurso convocado resolución de la Subsecretaría de Fomento, de ____ de ____ de 2019 (BOE ____-____-____).

Mediante este documento, D/Dña, con DNI....., en representación de mi hijo/hija menor, presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento.

En, a de de

Fdo.:

ANEXO VI

Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente al que alude el apartado c de la base quinta de la presente convocatoria: Concurso convocado resolución de la Subsecretaría de Fomento, de ____ de ____ de 2019 (BOE ____).

Mediante este documento, D/Dña
con DNI , presto mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que mis datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Fomento.

En, a de de

Fdo.:

ANEXO A PUESTOS

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	4850097	MINISTERIO DE FOMENTO S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIVIENDA S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	14.503,16	A1	AE	EX11				Gestión de ayudas de Estado en el ámbito de las infraestructuras de transporte. Fomento notificación de ayudas públicas a la Comisión Europea; coordinación, seguimiento y control de estas ayudas tanto notificadas como no notificadas a la UE. - Elaboración, negociación y tramitación de Acuerdos Internacionales no normativos con otros Estados en el ámbito de las infraestructuras y de los transportes. - Elaboración de informes, en el ámbito de las infraestructuras y de los transportes, para las reuniones internacionales del Estado y de la Unión Europea, especialmente en la zona geográfica de América Latina. - Análisis y elaboración de informes jurídicos sobre normativa europea en fase de negociación con otros Estados y de los transportes. - Asistencia a reuniones de la Comisión Interministerial para Asuntos de la Unión Europea en el ámbito de las competencias del Departamento. - Elaboración de informes para los Consejos de Ministros de Transportes de la Unión Europea, en el ámbito de las competencias del Departamento. - Coordinación de la actividad internacional del Ministerio de Fomento en las Delegaciones, Oficinas Consulares y Representaciones Permanentes, tanto de España en el exterior como de otros Estados. - Participación, organización y realización de seminarios, talleres, seminarios y congresos de carácter internacional sobre temas competencia del Departamento, así como la preparación de la respuesta de visitas de delegaciones extranjeras en el Ministerio de Fomento.	- Protocolo - La UE a través de sus tratados.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
2	1	1206908	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.229,54	A1 A2	AE	EX25				Elaboración, negociación y tramitación de Acuerdos internacionales no normativos con otros Estados en el ámbito de las infraestructuras y de los transportes. - Elaboración de informes, en el ámbito de las infraestructuras y de los transportes, para las reuniones internacionales del Ministro y del Secretario de Estado. - Elaboración de informes para los Consejos de Ministros de Transportes de la Unión Europea. - Seguimiento de expedientes legislativos y no legislativos de la Unión Europea en materia de Aviónica Civil y de los Sistemas Globales de Navegación por Satélite. - Coordinación y seguimiento de la participación del Departamento en Organizaciones internacionales especializadas en el ámbito de la Aviación Civil. - Asistencia a reuniones de la Comisión Interministerial para asuntos de la Unión Europea en el que compete al Ministerio de Transportes. - Coordinación de la actividad internacional del Ministerio de Transportes con las Embajadas, Oficinas Consulares y Representaciones permanentes, tanto de España en el exterior como de otros Estados. - Participación, organización y seguimiento, de conferencias, seminarios y congresos de carácter internacional sobre temas competenciales del Departamento, así como la organización y recepción de visitas de delegaciones extranjeras en el Ministerio de Transportes. - Relación y coordinación con las organizaciones sectoriales, en el ámbito de los distintos modos de transportes y las infraestructuras, para los asuntos internacionales.	- Cíelo único europeo. - Técnicas de negociación en inglés.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

S. DE E. DE
INFRAESTR. TRANSP. Y
VIAJES
VIAJES
VIAJES
INFRAESTRUCTURAS
DIVISION DE
EXPROPIACIONES
FERROVIARIAS

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
3	1	963783	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	26	11.734,10	A1	AE	EX11	1200			Gestión de los expedientes de información Pública que se inician con motivo de las actuaciones expropiatorias en materia de infraestructuras ferroviarias. - Representante de la Administración en los procedimientos de levantamientos de Actas previas, de ocupación, de mutuo acuerdo y complementarias de las fincas que son necesarias para la ejecución de proyectos. - Seguimiento y elaboración de expedientes de expropiación, tramitación de hojas de aprecio, envíos de expedientes a Fiscalía, en materia de competencias de Expropiación Forzosa y Tribunales de Justicia. - Elaboración de las propuestas de contestación derivadas de preguntas Parlamentarias, del Poder Judicial, del Parlamento de Aragón al Ciudadano, en materias relativas a expropiaciones ferroviarias. - Tramitación, seguimiento y control de expedientes de expropiación de bienes. - Realización de desplazamientos por todo el territorio nacional. - Utilización a nivel de usuario del Programa Sistema de Gestión de Expropiaciones (SGE).	- Expropiación forzosa. - Hojas de cálculo nivel avanzado o superior. - Procesadores de texto nivel avanzado o superior.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
4	1	3322501	S.D.E. DE INTERIOR. TRANSP. Y MIGRACIONES D.G. DE CARRETERAS UNIDAD DE APOYO JEFE / JEFA DE AREA DE PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR	MADRID - MADRID	28	16.687,86	A1	AE	EX11				- Coordinación de la gestión de asuntos de personal funcionario y laboral, competencia de la Dirección General como provisión de puestos de trabajo, concursos de traslado, modificaciones de la plantilla, modificaciones de la asignación de complementos de productividad, cambios de situación administrativa y oferta de empleo público. - Tramitación de solicitudes de adaptación de puestos de trabajo en materia de personal, recursos, expedientes disciplinarios, control horario e incidencias. - Gestión del parque de vehículos y maquinaria, de los bienes muebles e inmuebles, de los vehículos adscritos al centro directivo. - Preparación y gestión de los contratos de adquisición de vehículos, maquinaria y vestuario de uniformidad para toda la unidad. - Coordinación de asuntos en materia de régimen interior con los servicios periféricos de la Dirección General y participación en los trabajos de apoyo con unidades departamentales externas en representación del centro directivo.	- La gestión de los Recursos Humanos en la Administración General del Estado. - SOROLLA. Gestión de inventario de bienes. - Normativa general en materia de gestión de personal en el sector público. - Gestión Pública.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			S.G. DE PROYECTOS														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
5	1	2681980	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	13.306,58	A1	AE	EX11	1200			Supervisión dinámica de proyectos de trazado y proyectos de construcción de carreteras de la red de carreteras del estado. - Seguimiento de la tramitación de los expedientes de información ambiental de los estudios y proyectos de carreteras. - Elaboración de informes de seguimiento, supervisión y control de proyectos de carreteras. - Asesoramiento técnico y preparación de las resoluciones de aprobación de los mismos. - Gestión de expedientes administrativos de estudios y proyectos de carreteras, utilizando la base de datos de la Subdirección General de Proyectos. - Aplicación de las disposiciones legales y normativa técnica que rigen los expedientes de estudios y proyectos de carreteras. - Valoración de ofertas técnicas en la licitación de contratos de asistencia técnica para la realización de proyectos de carreteras del Estado.	- Novedades de la nueva Norma de Trazados en proyectos de carreteras. - Aplicaciones para el trazado de carreteras. - Gestión y dirección de proyectos. - Gestión y dirección de estudios informativos.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
6	1	3977830	S.G. DE CONSERVACION JEFE / JEFA DE AREA DE CONSERVACION	MADRID - MADRID	28	14.503,16	A1	AE	EX11	1200			Dirección de Gestión de Firmes y del Sistema de Gestión de Puentes e inventario de firmes y puentes de la DGC. - Dirección del Plan de Inspecciones técnicas principales y especiales de puentes de la DGC. - Estudio y aprobación de órdenes de estudio relacionadas con conservación de carreteras. - Asesoramiento técnico y valoración de ofertas técnicas, grupos de trabajo o jornadas técnicas en materia de firmes y puentes en la DGC. - Elaboración y tramitación de informes y propuestas de mantenimiento y emergencias para la DGC.	- Obras de fábrica. - Firmes de carreteras. - Actualización de normativa en materia de COEX Y VCOEX.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
7	1	4681690	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE TUNELES Y SEGURIDAD VIAL	MADRID - MADRID	26	13.306,58	A1	AE	EX11	1200			Revisión, propuesta y tramitación de normativa técnica de conservación de carreteras. - Actualización y mejora de los inventarios de elementos de la red de Carreteras del Estado. - Inicio de conservación de elementos y tramos de carretera. - Apoyo a la supervisión de proyectos y obras así como seguimiento de contratos de conservación integral. - Asesoramiento técnico y seguimiento de contratos de servicios así como en el de encomiendas de gestión en materia de conservación. - Apoyo técnico y administrativo para la tramitación de solicitudes de concesiones de autopistas y obras.	- Actualización normativa. - Proyectos y actuaciones de conservación. - Equipamiento vial. - Novedades de la nueva forma de trazado.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
8	1	2666176	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID - MADRID	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040			Apoyo a la tramitación y seguimiento de solicitudes de concesiones de autopistas y obras.	- Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. - Conservación integral y concesiones. - Autorías. - Expropiación forzosa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			DEMARCAIONES DE CARRETERAS DEMARCAACION ANDALUCIA ORIENTAL GRANADA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
9	1	2444048	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	MÁLAGA - MÁLAGA	26	13.306,58	A1	AE	EX11	1200			- Dirección de contratos de obras. - Dirección de contratos de servicios. - Estudios, proyectos, control y vigilancia de obras. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones del puesto. - Gestión de actuaciones, trámites y expedientes relacionados con los contratos de obras y servicios.	- Contratos de obras. - Contratos de servicios. - Ley de Carreteras.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
10	1	885128	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN B	GRANADA - GRANADA	26	11.734,10	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	- Realizar la evaluación de riesgos, incluyendo las que exijan conocimientos en aspectos mecánicos de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de la acción preventiva, incluyendo análisis de riesgos que supone la realización de diversas actividades que implican la intervención de varios especialistas. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones del puesto.	- Prevención de riesgos laborales. - Access. - Excdi.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
11	1	1588105	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	GRANADA - GRANADA	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050		CST	- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de servicios. - Seguimiento y elaboración de informes relativos a la gestión del dominio público.	- Contratos de obras y servicios. - Hojas de cálculo. - Diseño asistido por ordenador	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
12	1	2052282	TECNICO / TECNICA	GRANADA - GRANADA	24	8.041,74	A2	AE	EX11	A014			- Tramitación, seguimiento y control de expedientes de obras. - Tramitación, seguimiento y control de asistencias técnicas (redacción de proyectos/control y vigilancia de obras). - Seguimiento y elaboración de informes relativos a la gestión del dominio público (autorizaciones, reclamaciones patrimoniales, tasas, cánones y expedientes de intervención). - Tramitación y seguimiento de la gestión económica y presupuestaria. - Tramitación administrativa y asistencial de expedientes de expropiación forzosa (reversiones y levantamientos de depósitos expropiatorios). - Realización de respuestas a consultas y planteamientos de cuestiones planteadas a través del buzón del ciudadano.	- Diseño asistido por ordenador. - Hojas de cálculo. - Bases de datos.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
13	1	1663224	DEMARCACION ANDALUCIA ORIENTAL - MÁLAGA TECNICO / TECNICA COORDINADOR TECNICO PROYECTOS Y OBRAS	MÁLAGA - MÁLAGA	26	13.306,58	A1	AE	EX11	1200			- Dirección de contratos de obras. - Dirección de contratos de servicios. - Estudios, proyectos, control y vigilancia de obras. - Gestión de actuaciones, trámites y expedientes relacionados con los contratos de obras y servicios.	- Contratos de obras. - Contratos de servicios. - Ley de Carreteras.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
14	1	3098012	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MÁLAGA - MÁLAGA	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de servicios. - Seguimiento y elaboración de informes relativos a la gestión del dominio público.	- Contratos de obras y servicios. - Bases de datos. - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
15	1	1304731	DEMARCACION ARAGON. ZARAGOZA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONSERVACION Y EXPLOTACION	ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	13.306,58	A1	AE	EX11	1200			- Gestión de la conservación y explotación de carreteras y dirección de obra. - Redacción de proyectos y dirección de obra. - Dirección de contratos de asistencia técnica para la conservación, control y vigilancia de obras y dirección de contratos de conservación integral de carreteras. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Tramitación de Asuntos Jurídicos Generales. - Asesoramiento técnico y presupuestario de todo el proceso expropiatorio, comunicación con los interesados y pago de todas sus fases y relación con la Intervención General del Estado. - Tramitación de expedientes sancionadores y en materia de carreteras. - Procedimiento de desafectación. - Procedimiento de reversión. - Procedimiento de transparencia. - Intervención en la redacción de estudios, proyectos y planes de obras y control de la calidad de las obras. - Seguimiento de seguridad de la circulación y señalización en las carreteras y en la ejecución de las mismas. - Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos, modificaciones de proyectos, modificaciones de ordenanzas, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la demarcación a través de los servicios de Mantenimiento, Seguridad y Obras. - Seguimiento de la ejecución, tramitación y emisión de informes de ensayos de laboratorio y de ensayos "in situ" para carreteras. - Organización de personal y recursos del Laboratorio de carreteras de la Demarcación.	- Ley 37/2015, de Carreteras. - Ley de Expropiación Forzosa. - Gestión y dirección de proyectos y obras.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
16	1	1338219	JEFE / JEFA DE SECCION	ZARAGOZA - ZARAGOZA	24	4.853,94	A1 A2	AE	EX11				- Tramitación de Asuntos Jurídicos Generales. - Asesoramiento técnico y presupuestario de todo el proceso expropiatorio, comunicación con los interesados y pago de todas sus fases y relación con la Intervención General del Estado. - Tramitación de expedientes sancionadores y en materia de carreteras. - Procedimiento de desafectación. - Procedimiento de reversión. - Procedimiento de transparencia. - Intervención en la redacción de estudios, proyectos y planes de obras y control de la calidad de las obras. - Seguimiento de seguridad de la circulación y señalización en las carreteras y en la ejecución de las mismas. - Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos, modificaciones de proyectos, modificaciones de ordenanzas, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la demarcación a través de los servicios de Mantenimiento, Seguridad y Obras. - Seguimiento de la ejecución, tramitación y emisión de informes de ensayos de laboratorio y de ensayos "in situ" para carreteras. - Organización de personal y recursos del Laboratorio de carreteras de la Demarcación.	- Curso de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Procedimientos sancionadores en materia de carreteras. - Expropiación forzosa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
17	1	369255	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	ZARAGOZA - ZARAGOZA	22	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Base de datos. - Hoja de cálculo. - Diseño asistido por ordenador.	- Base de datos. - Hoja de cálculo. - Diseño asistido por ordenador.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
18	1	3765310	DEMARCACION ASTURIAS. OVIEDO JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA OVIEDO	ASTURIAS - OVIEDO	26	11.229,54	A1	AE	EX11				- Apoyo y asesoramiento general a la Jefatura de la Demarcación. - Tramitación del Servicio de Personal. - Coordinación de Pagaduría. - Asuntos de régimen interior y patrimonio. - Gestión de Expropiaciones.	- La contratación en la Administración Pública. - Ley de Expropiaciones.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			DEMARCACION CANTABRIA. SANTANDER														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
19	1	4154715	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE PERIFERICA	CANTABRIA - SANTANDER	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			Intervención en la redacción de Estudios y Proyectos y Dirección y Control de la Calidad de las Obras, Informes y seguimiento, Circulación y señalización en la explotación de carreteras. - Tratamiento informe seguimiento de estudios, proyectos, modificaciones de obras, obras complementarias, liquidaciones de servicios, liquidación de obra. - Atención al Público. - Control de Obra, relaciones valoradas, revisiones de precios. - Redacción de informes. - Apoyo a la administración de seguridad y salud. - Responsable de túneles.	- Diseño asistido por ordenador - Trazado de carreteras - Mediciones y presupuestos	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
20	1	1900697	DEMAR CASTILLA-LEON OCCIDENTAL, VALLADOLID. JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	VALLADOLID - VALLADOLID	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050		CST	- Apoyo técnico a la Dirección de Obras de Construcción y de Mantenimiento de Carreteras. - Apoyo a la resolución de incidencias en la ejecución de contratos de obras. - Apoyo técnico a la Dirección de Carreteras de Consultoría y Asistencia Técnica para la redacción de Estudios y Proyectos. - Apoyo técnico a la Dirección de Contratos de Conservación y Mantenimiento de Carreteras. - Gestión y tramitación de expedientes de obras. - Gestión y tramitación de expedientes de contratos de servicio de asistencia técnica. - Coordinación de expedientes de explotación. - Tramitación de expedientes de expropiación forzosa. - Uso de aplicaciones ofimáticas y de diseño por ordenador.	- Mezclas bituminosas en caliente. - Expedientes por incidencias en la explotación de carreteras. - Reclamaciones por vía contractual y extracontractual. - Gestión económica y presupuestaria.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
21	1	1289393	DEMAR CASTILLA-LEON OCCIDENTAL, LEON. JEFE / JEFA DE AREA DE CONSERVACION Y EXPLOTACION	LEON - LEON	28	16.687,86	A1	AE	EX11	1200		CST	- Organización de los servicios y medios de conservación y obras de conservación y obras de conservación y explotación de carreteras. - Dirección y gestión de contratos de conservación integral y seguridad vial. - •• Gestión de expedientes de explotación y expropiaciones. - Gestión y uso de la Unidad de Carreteras tanto de orden interno como de relación y coordinación con otras Administraciones.	- Firmes de carretera - Procedimientos sanccionadores en materias de carreteras - Proyectos de conservación de carreteras - Contratos de obras en carreteras	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
22	1	3004106	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	BURGOS-BURGOS	26	13.306,58	A1	AE	EX11	1200			Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de autopistas, autopistas y carreteras convencionales. - Dirección y control de obras así como de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones y otros expedientes de la construcción de carreteras. - Elaboración de informes de seguimiento de estudios, obras, dirección y redacción de estudios y asistencias técnicas. - Coordinación de trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupación y reversiones, relacionadas con las actividades de la misma. - Dirección y control de obras así como de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones y otros expedientes de la construcción de carreteras. - Elaboración de informes de seguimiento de estudios, obras, dirección y redacción de estudios y asistencias técnicas. - Coordinación de trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupación y reversiones, relacionadas con las actividades de la misma. - Colaboración en la gestión de conservación integral de carreteras. - Colaboración en la dirección de obras de conservación y seguridad vial, así como en la dirección de expedientes de expropiación forzosa y gestión patrimonial. - Colaboración en la gestión y dirección de operaciones de Vialidad Invernal.	- Contratación en las Administraciones Públicas. - Evaluación del Impacto Ambiental en las Infraestructuras. - Ley de Expropiación Forzosa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
23	1	3851816	TECNICO / TECNICA SUPERIOR FACULTATIVO DE PROYECTOS Y OBRAS	BURGOS-BURGOS	26	13.306,58	A1	AE	EX11	1200			Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de autopistas, autopistas y carreteras convencionales. - Dirección y control de obras así como de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones y otros expedientes de la construcción de carreteras. - Elaboración de informes de seguimiento de estudios, obras, dirección y redacción de estudios y asistencias técnicas. - Coordinación de trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupación y reversiones, relacionadas con las actividades de la misma. - Dirección y control de obras así como de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones y otros expedientes de la construcción de carreteras. - Elaboración de informes de seguimiento de estudios, obras, dirección y redacción de estudios y asistencias técnicas. - Coordinación de trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupación y reversiones, relacionadas con las actividades de la misma. - Colaboración en la gestión de conservación integral de carreteras. - Colaboración en la dirección de obras de conservación y seguridad vial, así como en la dirección de expedientes de expropiación forzosa y gestión patrimonial. - Colaboración en la gestión y dirección de operaciones de Vialidad Invernal.	- Gestión y Dirección de Proyectos. - Gestión y Dirección de Estudios Informativos. - Firmes.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
24	1	1217085	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA (C.S.)	BURGOS-BURGOS	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			Colaboración en la gestión de conservación integral de carreteras. - Colaboración en la dirección de obras de conservación y seguridad vial, así como en la dirección de expedientes de expropiación forzosa y gestión patrimonial. - Colaboración en la gestión y dirección de operaciones de Vialidad Invernal.	- Procesadores de textos - Hojas de cálculo	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
25	1	2051192	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA (C.S.)	BURGOS - BURGOS	22	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Apoyo a la gestión de la conservación integral de carreteras. - Apoyo técnico a la redacción de proyectos y coordinación, inspección y supervisión de obras relativas a carreteras del Estado y conservaciones integrales. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para control y vigilancia de obras y conservaciones integrales. - Apoyo a la tramitación de expedientes de explotación de minas y expedientes de expropiación. - Gestión y dirección de operaciones de validez invernal. - Apoyo técnico a la redacción de proyectos, coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y dirección de obras relativos a carreteras del Estado. - Apoyo técnico a la dirección del contrato de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras, en colaboración con el personal de la Demarcación actuando como representante de la Administración durante el proceso. - Apoyo técnico a la redacción de proyectos y coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y dirección de obras relativos a carreteras del estado. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras, en colaboración con el personal de la Demarcación.	- Ley de Carreteras. - Ley de Expropiación forzosa - Hojas de cálculo	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
26	1	4680871	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA (C.S.)	BURGOS - BURGOS	22	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y dirección de obras relativos a carreteras del estado. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras, en colaboración con el personal de la Demarcación actuando como representante de la Administración durante el proceso. - Apoyo técnico a la redacción de proyectos y coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y dirección de obras relativos a carreteras del estado. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras, en colaboración con el personal de la Demarcación.	- Ley de Contratos - Expropiaciones. - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
27	1	1828788	TECNICO / TECNICA	BURGOS - BURGOS	20	6.441,40	A2	AE	EX11	2040 2050			- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y coordinación, inspección y supervisión de estudios, proyectos y dirección de obras relativos a carreteras del estado. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras, en colaboración con el personal de la Demarcación.	- Expropiaciones. - Contratación. - Hojas de cálculo	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
28	1	2242327	DEMAR. CASTILLA-LEON ORIENTAL - AVILA JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	AVILA - AVILA	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Colaboración en la gestión de la conservación integral de carreteras. - Colaboración en la dirección de obras de conservación y seguridad vial, así como en la redacción de proyectos, inspección y supervisión de los mismos. - Redacción de estudios de seguridad y salud en obras y conservaciones integrales, así como en la redacción de planes de seguridad y salud. - Atención profesional al público y usuarios de la carretera. - Participación, redacción y tramitación de expedientes de modificación de obra, y de todo tipo relacionados con la construcción de carreteras. - Gestión y dirección de operaciones de validez invernal, en colaboración con el personal de la Administración.	- Gestión dominio público viario. - Conservación y conservación de firmas. - Planificación y proyectos de conservación	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
29	1	1651464	DEMARCACION CASTILLA-LA MANCHA, ALBACETE TECNICA	ALBACETE - ALBACETE	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Apoyo Técnico para la realización de estudios y proyectos. - Colaboración en la dirección y control de obras de conservación, bien con medios propios, bien a través de subcontratistas. - Colaboración en la dirección de contratos de servicios de asistencia técnica para la redacción de estudios y proyectos, así como para el control y vigilancia de obras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de expropiación forzosa.	- Proyectos y actuaciones de conservación. - Contratación en el sector público estatal. - Expropiación forzosa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo		
30	1	3755205	DEMARCACION CASTILLA-LA MANCHA, CUENCA TECNICA	CUENCA - CUENCA	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Apoyo Técnico para la realización de Estudios y Proyectos. - Colaboración en la dirección y Control de Obras de Conservación. - Colaboración en la dirección de contratos de servicios de asistencia técnica para la redacción de Estudios y Proyectos, así como para el control y vigilancia de obras. - Apoyo Técnico para la dirección de contratos de conservación integral en la Red de Carreteras del Estado. - Gestión de la explotación de Carreteras de la Red del Estado.	- Proyecto y actuaciones de conservación. - Diseño asistido por ordenador. - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo		
31	1	4105787	JEFE / JEFA DE SECCION DE PERIFERICA	CUENCA - CUENCA	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Apoyo Técnico para la realización de Estudios y Proyectos. - Dirección y Control de Obras de Conservación. - Dirección de contratos de servicios de asistencia técnica para la redacción de Estudios y Proyectos, así como para el control y vigilancia de obras. - Apoyo Técnico para la dirección de contratos de conservación integral en la Red de Carreteras del Estado. - Gestión de la explotación de carreteras de la Red del Estado.	- Proyecto y actuaciones de conservación. - Diseño asistido por ordenador. - Hojas de cálculo	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo		
			DEMARCACION CATALUÑA, BARCELONA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
32	1	3346272	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN B	BARCELONA - BARCELONA	26	11.734,10	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	- Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exijan una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación. - Proponer la planificación de actividades de prevención en aquellas situaciones en las que el control o evaluación de riesgos supone la realización de actividades diferentes que impliquen la intervención de distintos especialistas. - Realizar el seguimiento de la vigilancia de la Salud de los empleados públicos. - Realizar los planes de prevención en los recintos y evaluación de edificios. - Realizar actividades de coordinación de obras de construcción. - Gestión y Control de expedientes administrativos en materia de expropiaciones. - Tramitación de expedientes de dominio público. - Tramitación de expedientes de recursos humanos. - Tramitación de expedientes de contratación y gestión económica.	- Prevención de riesgos laborales, en general. - Específicos sobre la seguridad en el trabajo. - Específicos sobre higiene industrial. - Específicos sobre ergonomía y psicología aplicada.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
33	1	3870164	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	BARCELONA - BARCELONA	24	6.441,40	A1	AE	EX11	1100			- Gestión y Control de expedientes administrativos en materia de expropiaciones. - Tramitación de expedientes de dominio público. - Tramitación de expedientes de recursos humanos. - Tramitación de expedientes de contratación y gestión económica.	- Ley de Expropiación forzosa - Responsabilidad Patrimonial de la Administración	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
34	1	4681764	DEMARCACION CATALUÑA. GIRONA JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	GIRONA - GIRONA	22	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Colaboración en dirección de obras y redacción de proyectos. - Control de obras. Relaciones con las Liquidaciones. - Seguimiento de estudios y proyectos. - Intervención en control e inspección de explotación de carreteras en régimen de concesión.	- Gestión de dominio público viario - Ley de carreteras - Ley de Contratos del Sector Público	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
35	1	2923863	DEMARCACION EXTREMADURA. BADAJOZ. JEFE / JEFA DE SECCION DE PERIFERICA	BADAJOZ - BADAJOZ	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050		CST	- Gestión de tasas, reclamaciones patrimoniales y expedientes sancionadores - Recursos Humanos - Gestión económica y presupuestaria - Gestión de patrimonio - Archivo y registro de documentos - Expropiaciones, reversiones y levantamientos de depósitos expropiatorios - Contratación Administrativa	- Contratación Administrativa - Expedientes sancionadores - Patrimonio	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			DEMARCACION GALICIA. A CORUÑA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
36	1	1136198	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA	LA RIOJA - LOGROÑO	26	11.229,54	A1	AE	EX11				- Coordinación de la tramitación de expedientes de expropiación forzosa en todas sus fases. - Gestión y actualización del patrimonio de la Demarcación de Bienes inmuebles sobrantes de expropiación forzosa. - Coordinación de expedientes administrativos y bienes muebles de desafectaciones del Patrimonio de la Administración. - Elaboración de informes para la tramitación de expedientes de expropiación forzosa. - Coordinación de la tramitación del Impuesto de Bienes Inmuebles de la Demarcación. - Elaboración de informes para la tramitación de expedientes de expropiación forzosa. - Gestión de reclamaciones patrimoniales y tasas. - Respuesta a los requerimientos de información de la Administración Contencioso-administrativa.	- Expropiación forzosa. - Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado. - Procedimiento sancionador y Gestión documental.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
37	1	3269430	DEMARCACION DE MADRID JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID - MADRID	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Inspección y explotación de Contratos de Concesión de Autovías de 1ª Generación. - Tramitación y propuestas de resolución de expedientes de expropiación forzosa. - Seguimiento de proyectos y obras de construcción de autopistas en régimen de concesión. - Redacción de Órdenes de Expropiación. - Intervención como perito en las expropiaciones de proyectos. - Colaboración en la dirección de proyectos y obras. - Redacción de informes relativos a expropiaciones de proyectos. - Tramitación de expedientes de Urbanísticos con afectación a carreteras de la Red General del Estado en Madrid. - Desarrollo de actividades administrativas relacionadas con el Servicio de Actuación Administrativa. - Asesoramiento en expropiaciones y del dominio público viario. - Tramitación de asuntos relativos a gestión de personal.	- Geotecnia Vial. - Firmes y sus materiales. - Contratos de Obras. - Contratos de Servicios.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
38	1	1084619	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	4.853,94	A1 A2	AE	EX11				- Desarrollo de actividades administrativas relacionadas con el Servicio de Actuación Administrativa. - Asesoramiento en expropiaciones y del dominio público viario. - Tramitación de asuntos relativos a gestión de personal.	- Expropiaciones. - Procesador de textos. - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
39	1	3161243	DEMARCACION DE LA RIOJA JEFE / JEFA DE SECCION	LA RIOJA - LOGROÑO	20	3.808,84	A2 C1	AE	EX11				- Control y seguimiento de tramitación de expedientes de expropiaciones y encomiendas de gestión. - Apoyo en la gestión y tramitación en materia de expropiación y urbanismo y fiscal. - Utilización de herramientas informáticas.	- Hoja de cálculo. - Gestión de Recursos Humanos - Ley de Expropiaciones	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			DEMARCACION DE VALENCIA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
40	1	4563466	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	VALENCIA - VALENCIA	26	13.306,58	A1	AE	EX11	1200			Redacción de proyectos de carreteras. - Dirección de obras de carreteras. - Gestión de expedientes administrativos relacionados con carreteras. - Dirección de contratos de asistencia técnica, de control y vigilancia de obras. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación. - Dirección de proyectos de seguridad vial. - Dirección de contratos de conservación. - Gestión de recursos humanos, personal funcionario y personal laboral. - Contratación administrativa. - Gestión de expedientes de expropiación forzosa. - Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. - Elaboración de informes a Juntas de Carreteras y Juntas de Regimen Interior, archivos, inventarios. - Mantenimiento, gestión e instalación de equipos y software. - Soporte técnico, garantizando el funcionamiento del equipamiento informático y su conectividad. - Realización de cursos de formación para usuarios y apoyo a los usuarios, así como gestión de incidencias. - Coordinación, implantación de la administración electrónica.	Proyectos de carreteras. - Firmes de carreteras. - Drenaje de carreteras. - Geotecnia	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
41	1	4681729	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA	VALENCIA - VALENCIA	26	11.229,54	A1	AE	EX11				Gestión de recursos humanos, personal funcionario y personal laboral. - Contratación administrativa. - Gestión de expedientes de expropiación forzosa. - Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial. - Elaboración de informes a Juntas de Carreteras y Juntas de Regimen Interior, archivos, inventarios.	- Contratación Administrativa. - Expropiación forzosa. - Gestión de recursos humanos.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
42	1	2681676	ANALISTA DE SISTEMAS	VALENCIA - VALENCIA	22	9.520,56	A1 A2	AE	EX11				Mantenimiento, gestión e instalación de equipos y software. - Soporte técnico, garantizando el funcionamiento del equipamiento informático y su conectividad. - Realización de cursos de formación para usuarios y apoyo a los usuarios, así como gestión de incidencias. - Coordinación, implantación de la administración electrónica.	- Bases de datos - Instalación, configuración y administración de Windows - Planificación, implementación y mantenimiento de una infraestructura de directorio activo	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
43	1	3748069	DEMARCACION DE VALENCIA - CASTELLON JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	CASTELLON - CASTELLON DE LA PLANA CASTELLO DE LA PLA	24	8.041,74	A2	AE	EX11	2040 2050			- Apoyo en la Gestión y Coordinación con el resto de administraciones y organismos implicados en el Protocolo de Actuación de Emergencias. - Realización de propuestas, estudios y proyectos de obras en el marco de la conservación de carreteras y/o la Seguridad Vial. - Apoyo en la tramitación de contratos de conservación de carreteras y en la redacción de Proyectos de Rehabilitación de Carreteras. - Planificación y seguimiento del Plan anual de afijos y de actuaciones de conservación en instalaciones de túneles y bombeos. - Elaboración de informes técnicos y tramitación de expedientes administrativos vinculados a la explotación de carreteras. - Uso de herramientas informáticas y actualización de bases de datos de la Dirección General de Carreteras, Inventarios de firmes, obras de paso, señalización e inventario de elementos de la carretera.	- Proyectos y Actuaciones de Conservación. - Gestión del Dominio Público. - Firma electrónica.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
44	1	4998596	S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIVIENDA S. GRAL. DE TRANSPORTE DIVISION DE ESTUDIOS Y TECN. DEL TRANSP. CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID - MADRID	28	14.503.16	A1	AE	EX11				Responsable del Observatorio del Transporte y la Logística en España (OTLE). - Responsable del Observatorio del Ferrocarril en España. - Responsable del Observatorio de Puertos y Aeropuertos en España. - Responsable del Observatorio de Tráfico en los Pirineos. - Responsable del Observatorio de Transfronterizo España/Portugal. - Punto Focal Nacional ante la Comisión de la Unión Europea. - Gestión de consultas de ciudadanos y del Departamento en relación con datos de la actividad del transporte.	- Transporte de mercancías por carretera. - Diseño gráfico web. - Contratación administrativa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
45	1	3726199	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	11.229.54	A1 A2	AE	EX25				Presidencia de la Subcomisión de la Comisión Permanente de Transportes, Comercio Exterior y Turismo. - Coordinación y apoyo técnico a sus órganos. - Participación y asistencia al Presidente de las Subcomisiones para la coordinación del transporte de mercancías peligrosas por vía terrestre, aérea y marítima. - Dirección y coordinación de las delegaciones españolas en las reuniones internacionales en materia de transporte de mercancías peligrosas. - Preparación de los documentos a presentar y defensa de la posición española. Principalmente en el ámbito de la Unión Europea y Organismos de Naciones Unidas.	- Políticas de la Unión Europea en los ámbitos de las infraestructuras y el transporte. - Transporte de mercancías peligrosas. - Adquisición de mercancías peligrosas. - Cálculo de la peligrosidad de mercancías peligrosas. - Transporte de material radioactivo por carretera.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
46	1	2623529	S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIVIENDA S. GRAL. DE TRANSPORTE UNIDAD DE APOYO JEFE / JEFA DE SERVICIO DE LEGISLACION AERONAUTICA	MADRID - MADRID	26	11.229.54	A1 A2	AE	EX25	1100			Elaboración de proyectos normativos de carácter general en el ámbito de la aviación civil. - Coordinación de la tramitación de las iniciativas normativas de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea y de los departamentos competentes del Departamento. - Informe de las propuestas normativas de otros Centros de Asesoramiento. - Asesoramiento jurídico a las distintas Unidades de la Dirección General de Aviación Civil. - Estudio y elaboración de informes jurídicos. - Coordinación y supervisión de la normativa aeronáutica. - Elaboración de preguntas parlamentarias y resoluciones de solicitudes de acceso a la información recibidas a través del Portal de Transparencia.	- Producción normativa. - Hojas de cálculo. - Procesadores de texto.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
47	1	3554245	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	24	6.441,40	A1 A2	AE	EX11				Gestión y organización de expedientes - Gestión y organización económico-financiera y contratación. - Gestión y organización económica de subvenciones y ayudas. - Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad. (SOROLLA 2). - Elaboración de documentos contables.	- Hojas de cálculo. - Sistema informático SOROLLA. - Contratación administrativa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			S. DE E. DE INFRAESTR. TRANSP. Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN D.G. DE LA MARINA MERCANTE														
			S.G. DE SEGUR. CONTAM. E INSP. MARITIMA														
48	1	1283326	JEFE / JEFA DE LA INSPECCION OPERATIVA	MADRID - MADRID	28	16.687,86	A1	AE	EX11	1240 A042			- Coordinación de la implantación y cumplimiento de la normativa relativa al control de buques por el Estado Rector del Puerto y el MOU de París, así como la coordinación de la base de datos de buques. - Participación en la Comisión Europea de la información obligatoria prescrita por la Directiva de control de buques por el Estado Rector del Puerto. - Coordinación de la formación sobre el control de buques por el Estado Rector del Puerto e Inspecciones MOU. - Implantación y verificación del cumplimiento de la normativa relativa a buques de pasaje de transbordo rodado y naves de pasaje de gran velocidad. - Coordinación de la implantación de sistemas de inspección y control, así como el seguimiento, análisis de las inspecciones realizadas y la elaboración y distribución de estadísticas e informes relativos a buques. - Participación en reuniones y grupos de trabajo internacionales de la Unión Europea (UE), Agencia Europea de Seguridad Marítima (EMSA), Organización Marítima Internacional (OMI), Organización para la Seguridad y la Cooperación en el Atlántico Norte (OTAN), Organización Marítima Internacional (OMI), MOU Advisory Board (MAB) del MOU de París, Asociación de Naveros Españoles (ANAVE) y otros organismos de temas de Inspección y Seguridad Marítimas.	- Sistemas informáticos y administración electrónica SOLAS, HSC, No-SOLAS y caso metálico. - Curso de auditor del sistema de calidad. - MOU.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
49	1	5019164	JEFE / JEFA DE AREA DE TECNOLÓGIA Y APOYO TECNICO	MADRID - MADRID	28	14.503.16	A1	AE	EX11	1240			Seguimiento y certificación tanto de la reforma como del abanderamiento y la construcción de buques en el extranjero de buques coordinando los informes y estudios técnicos relacionados con el abanderamiento de acuerdo a la normativa reguladora de la actividad inspectora, especialmente el RD 1837/2000, la normativa de inspección, seguridad marítima y prevención de la contaminación. - Auditoría y seguimiento de la actividad de Organizaciones Autorizadas, en nombre de la bandera española, así como las inspecciones y auditorías. - Asistencia y coordinación de reuniones internacionales en representación de la Dirección General de la Marina Mercante. - Supervisión de los servicios de inspección, seguridad marítima y recreo y equipos marinos. - Cooperación en la mejor, desarrollo e implantación del sistema de calidad de la inspección técnico y respuesta a consultas e Capitanías e interesados. - Elaboración de instrucciones de servicio y propuestas normativas. - Gestión de albarán relacionado con la descripción del puesto de trabajo.	- Sistemas informáticos y administración electrónica. - Buques de pasaje. - Acreditación de auditor jefe/auditor del código ISM. - Cursos de inspecciones inspectoras.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
50	1	2116265	S.G. DE NORM.MARITIMA Y COOP.INTERNA.C. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXPEDIENTES SANCIONADORES	MADRID - MADRID	26	11.229.54	A1 A2	AE	EX11				- Tramitación y preparación de resoluciones relativas a sanciones de infractores en el ámbito de la Marina Civil y de los recursos en vía ordinaria y contencioso-administrativa sobre dicha materia. - Realización de actuaciones preventivas y de control de procedimientos administrativos sancionadores por presuntas infracciones graves y muy graves. - Análisis de las denuncias recibidas a través de otras Subdirecciones de otras Organismos y de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador. - Expedientes de Sanción de Expedientes Sancionadores en materias de orden legal y legislativo. - A los efectos de la identificación y determinación de los infractores de los presuntos infractores, realización de investigaciones de los aspectos registrales de los buques y embarcaciones, en las inspecciones técnicas, en las inspecciones de buques, en los abanderamientos, viajes por expatriación, hallazgos, etc.	- Actualización de procedimientos sancionadores. - Procedimiento administrativo sancionador. - Sistemas informáticos y administración electrónica.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
51	1	4781497	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	11.229,54	A1	AE	EX11				- Tramitación y preparación de resoluciones relativas a sanciones administrativas en el ámbito de la Marina Civil y recursos en vía ordinaria y administrativa. - Realización de actuaciones previas e instrucción de procedimientos administrativos sancionadores por presuntas infracciones graves y muy graves. - Actuación de oficio ante resoluciones recurridas a través de otras Subdirecciones, de otros Organismos y de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la declaración de responsabilidad procediendo sancionador. - Informar al Jefe del Área de Expedientes Sancionadores en materias de orden legal y legislativo. - Asesoramiento de la identificación y determinación de responsabilidades de los presuntos infractores, realización de investigaciones de los aspectos registrales de los procedimientos sancionadores en transmisión inter vivos y mortis causa, abanderamientos y bajas por expatriación, hallazgos, etc. - Funciones propias de secretario: atención telefónica, agenda y clasificación de expedientes. - Coordinación en la tramitación de expedientes administrativos. - Tramitación de comisiones de servicio. - Gestión y manejo de la información documental, control horario e incidencias del personal de la Subdirección. - Elaboración y remisión de escritos.	- Actualización de procedimientos sancionadores. - Procedimiento administrativo sancionador. - Sistemas informáticos y administración electrónica.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
52	1	1235688	SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID - MADRID	15	6.441,40	C1 C2	AE	EX11				- Funciones propias de secretaria: atención telefónica, agenda y clasificación de expedientes. - Coordinación en la tramitación de expedientes administrativos. - Tramitación de comisiones de servicio. - Gestión y manejo de la información documental, control horario e incidencias del personal de la Subdirección. - Elaboración y remisión de escritos.	- Gestión de comisiones de servicio con derecho a indemnización. - Firma electrónica y uso de DNI electrónico. - Nuevas tecnologías para personal administrativo. - Optimización de herramientas electrónicas en puestos de trabajo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
53	1	4718481	S.G. DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN ADMITIVA. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	11.734,10	A1	AE	EX11	1170			- Diseño de espacios técnicos y supervisión de proyectos de obras y control de la ejecución. - Emisión de informes y elaboración y revisión de las relaciones valoradas de las obras y proyectos. - Visitar las obras y edificios afectados a la Dirección General de la Marina Mercante. - Diseño de pliegos técnicos y criterios de adjudicación de las obras. - Realización de las obras de Contratación. - Recepción de obras ejecutadas bajo la Ley de Contratos del Sector Público. - Análisis y desarrollo de aplicaciones con ASP-NET. - Análisis y desarrollo de aplicaciones con ASP-NET. - Soporte a usuarios de aplicaciones incluyendo gestión remota de equipos. - Explotación de datos con lenguaje SQL.	- Ley de Contratos del Sector Público. - Código técnico de la edificación en la supervisión de proyectos y el seguimiento de obras.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
54	1	2297096	ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID - MADRID	22	9.520,56	A2 C1	AE	EX11				- Análisis y desarrollo de aplicaciones con ASP-NET. - Análisis y desarrollo de aplicaciones con ASP-NET. - Soporte a usuarios de aplicaciones incluyendo gestión remota de equipos. - Explotación de datos con lenguaje SQL.	- Metodología de desarrollo de sistemas de información. - Desarrollo de software con ASP-NET. - Lenguaje SQL. - Desarrollo de sitios web con IIS.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
55	1	2830960	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA	MADRID - MADRID	17	5.473,58	C1 C2	AE	EX11				Soporte a usuarios de las aplicaciones de la Dirección General de la Marina Mercante a través de buzónes de incidencias. - Colaboración en desarrollo/mantenimiento de aplicaciones de la Marina Mercante. - Colaboración en la gestión de inventario informático de la Dirección General de la Marina Mercante, utilizando, entre otras, la aplicación proporcionada por el Ministerio de Marina Mercante. - Colaboración en el seguimiento y control del parque informático de la Dirección General de la Marina Mercante, tanto en servicios Clientes como en la periferia incluyendo la distribución de activos. - Apoyo a la gestión de los expedientes de contratación de tecnologías de la información de la Dirección General de la Marina Mercante.	- Lenguajes de programación. - Bases de datos. - Lenguaje SQL. - Hojas de cálculo. - Procesadores de texto.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
56	1	4692399	SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE CAPITANÍA MARITIMA DE A CORUÑA INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	A CORUÑA - CORUÑA, A	26	11.229,54	A1	A3	EX11	1240 AO42			- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones en instalaciones previstas en el reglamento de inspección y vigilancia de buques, Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de la Capitanía Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos de buques de conformidad con el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaborar informes de inspección y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de buques civiles y embarcaciones a reuniones nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos. - Realizar inspección e inspección de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante, Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre materias específicas de formación del MOU de París. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marina. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
57	1	4081678	CAPITANIA MARITIMA DE ALGECIRAS / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	CADIZ- ALGECIRAS	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones, inspección MOU e inspección de Escuelas y de buques de guerra, instalaciones de recepción de residuos, marlinas y de desguaces, bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de las embarcaciones de la Guardia Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Coordinación con el Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente, así como proponer la correspondiente sanción o procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Reglamento Jurídico. - Inspección y actuación de las compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actuaciones relacionadas con la seguridad marítima que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar. - Colaboración con la Sociedad de Salvatistas Marítimos en la realización de las auditorías PBP y preparación e intervención en los exámenes de prácticas. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con los expedientes sancionadores. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 1406/2011, de 1 de octubre, por el que se crea el Cuerpo de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre el procedimiento sancionador. - Curso relacionado con el código ISM, conocimientos y la actualización en la normativa internacional. - Curso relacionado con los aborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
58	1	4790061	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	CADIZ - ALGECIRAS	24	8.607,34	A1	AE	EX11	1240 A042			Seguimiento y supervisión de las disposiciones náuticas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos y administrativos. - Emisión de órdenes y diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques extranjeros en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en materia de seguridad marítima. - Inspección de buques de Puerto de Estado y la Marina Mercante. Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso relacionado con el convenio STCW - Estabilidad, francobordo y arqueo - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
59	1	4719846	CAPITANIA MARITIMA DE ALCANTANTE INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	ALICANTE - ALACANT - ALACANTIALICANTE	26	11.229,54	A1	A3	EX11	1240 A042			- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones en le instalaciones previstas en le reglamento de inspección y en el marco de la Ley de Puertos. - Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores en la Capitanía Marítima en la realización de las actividades inspectoras prevista en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos de buques en el marco de la Ley 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de Puertos en materia de inspección y seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en la elaboración de normas y procedimientos. - Emisión de órdenes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en le Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de buques civiles a reuniones nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutear a los mismos. - Realizar inspección e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante. Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre materias específicas de formación del MOU de París. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marina. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
60	1	5142371	CAPITANIA MARITIMA DE ALMERIA INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	ALMERIA- ALMERIA	24	8.171,94	A1	A3	EX11	1240 A042			Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mermos. - Emisión de informes técnicos y previsiones de seguridad para buques extranjeros en el marco de la legalidad vigente. - y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de Inspección de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques extranjeros ya buques españoles en el marco de la legalidad vigente. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso relacionado con el Convenio STCW - Estabilidad francobordo y arqueo. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
61	1	4998620	CAPITANIA MARITIMA DE AVILES INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	ASTURIAS - AVILES	24	8.171,94	A1	A3	EX11	1240 A042			- Revisión de cálculos de francobordo y arqueo de buques. - Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mermos. - Actividades inspectoras previstas en el Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre. - Emisión de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. - Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques extranjeros ya buques españoles en el marco de la legalidad vigente. - Revisión, seguimiento y supervisión de proyectos de nuevas construcciones, reformas y modificaciones de buques nacionales e internacionales. - Supervisión de experiencias de estabilidad de buques y revisión de los cálculos asociados.	- Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso relacionado con el Convenio STCW - Estabilidad, francobordo y arqueo. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			CAPITANIA MARITIMA DE BARCELONA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
62	1	2603069	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	BARCELONA - BARCELONA	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitan Marítimo de la Marina Mercante. - Supervisión de la actuación de los inspectores de seguridad marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa aplicable. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y ayuda contra la contaminación. - Informar al Capitan Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por las compañías armadoras de la normativa vigente, así como proponer la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de conformidad de las compañías armadoras en materia de inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación de la dependencia del Capitan Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la seguridad en el puerto. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R.D. 2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre el procedimiento sancionador. - Curso relacionado con el dólido ISM, conocimientos y la actualización en la normativa internacional. - Cursos de actualización para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
63	1	3055566	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	BARCELONA - BARCELONA	26	11.220,54	A1	A3	EX11	1240 A042			- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de febrero, y a buques de guerra Capitania Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades de inspección previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1837/2000 de 10 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima en el ámbito de la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de conformidad de los buques y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los organismos nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tuitelar a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R.D. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre materias específicas de formación del MOU de París. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marina y riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
64	1	822830	JEFE / JEFA DE SECCION	BARCELONA - BARCELONA	24	6.441,40	A1 A2	AE	EX11				- Preparar y elaborar certificados que se expidan a buques y embarcaciones civiles y militares. - Gestión de expedientes relacionados con las incidencias en la vida útil de los buques y embarcaciones, cambios de titularidad, etc. - Realización de inspecciones e informes. - Aplicación de la normativa básica relativa a los procedimientos de la Unidad	- Normativa de procedimientos marítimos. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo		
			DISTRITO MARITIMO DE BERMEO														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
65	1	1359062	JEFE / JEFA DE DISTRITO	BIZKAIA BERMEO	26	11.229,54	A1	A3	EX11	1240 A042			- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 639/2007 de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Coordinación de las tareas de inspección y control de los buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo 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 inspección y control de los buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas de gestión del personal marítimo en el ámbito de la Inspección de la Armada que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la Inspección marítima.	- Normativa de procedimientos marítimos. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marina. - Curso sobre procedimientos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
CAPITANIA MARITIMA DE BILBAO																	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
66	1	1715817	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	BIZKAIA - BILBAO	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa aplicable. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de conformidad de los buques en el Ordenamiento Jurídico y realización de inspecciones MOU y reconocimientos objeto del Real Decreto 1307/2000. - Coordinación de la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la seguridad de las personas. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima, y realización de auditorías ISM a buques civiles españoles y a embarcaciones de terceros. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 1307/2000, de 1 de octubre, por el que se crea el Cuerpo de Inspectores de Seguridad Marítima, del Ministerio de Fomento, y el Real Decreto 1307/2000, de 1 de octubre, por el que se crea el Cuerpo de Inspectores de Seguridad Marítima, del Ministerio de Fomento, y el Real Decreto 1307/2000, de 1 de octubre, por el que se crea el Cuerpo de Inspectores de Seguridad Marítima, del Ministerio de Fomento.	- Curso sobre el procedimiento sancionador. - Curso relacionado con el código ISM, conocimientos y la actualización en la normativa internacional. - Cursos relacionados con los inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			CAPITANIA MARITIMA DE BURELA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
67	1	740196	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	LUGO - BURELA	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitan Marítimo de la Marina. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa aplicable. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Informar al Capitan Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de buques civiles autorizados en el Ordenamiento Jurídico de Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación de la dependencia del Capitan Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la seguridad de las personas. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante, Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.	- Curso sobre el procedimiento sancionador. - Curso relacionado con el código ISM, conocimientos y la actualización en la normativa internacional. - Cursos de actualización para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
CAPITANIA MARITIMA DE CADIZ																	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
68	1	4099260	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	CADIZ - CADIZ	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			- Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación y participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente, así como proponer la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el ordenamiento jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales. - Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y estabilidad del buque y de las máquinas marinas. - Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima y elaboración y tramitación de propuestas e informes. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores 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.	- Certificados de seguridad internacionales. - Curso sobre el procedimiento sancionador. - Curso relacionado con el reciclaje de conocimientos y la actualización en la normativa internacional. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			DISTRITO MARITIMO DE CANGAS														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
69	1	3283504	JEFE / JEFA DE DISTRITO	PONTEVEDRA CANGAS	24	8.171,94	A1 A2	A3	EX11	1240 2000 A042 B042			Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 639/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Coordinación de las tareas de inspección de buques. - Inspección de buques. - Control del tráfico marítimo, registro de buques. - Tramitación de expedientes sancionadores. - Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas relacionadas con la inspección marítima. - Tareas relacionadas con la seguridad marítima y lucha contra la contaminación.	- Normativa de procedimientos marítimos. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Despacho de buques. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
70	1	5044083	DISTRITO MARÍTIMO DE CARBONERAS JEFE / JEFA DE DISTRITO	ALMERÍA- CARBONERAS	24	8.171,94	A1	A3	EX11	1240 A042			Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 639/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Coordinación de las tareas de inspección de buques. - Inspección de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. - Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Gestión, coordinación y control 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 control de funcionamiento que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la inspección marítima.	- Normativa de procedimientos marítimos. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Despacho de buques. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			CAPTANÍA MARÍTIMA DE CARTAGENA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
71	1	1494926	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	MURCIA - CARTAGENA	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de seguridad marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativas vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - 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 incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de conformidad de los buques en el ordenamiento jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadores de buques civiles españoles. - Revisión técnica de los proyectos de construcción, transformación, reparación y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales. - Asesoramiento y asesoramiento a todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y estabilidad del buque y de las máquinas marinas. - Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima y elaboración y tramitación de las propuestas e informes. - Promoción de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos Marítimos, la Ley de Pesca y el Reglamento de la Ley Mercante R.D. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre el procedimiento sancionador. - Certificados de seguridad internacional. - Curso relacionado con el reciclaje de conocimientos y la actualización en la prevención de riesgos laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
72	1	4608089	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	MURCIA - CARTAGENA	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitan Marítimo de Puerto. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigente. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Informar al Capitan Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento de las obligaciones de normativa vigente, así como proponer la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de conformidad de las unidades en el Ordenamiento Jurídico Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación de la dependencia del Capitan Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la seguridad de las personas. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores 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.	- Curso sobre el procedimiento sancionador. - Curso relacionado con el reciclaje de conocimientos y la actualización en la normativa internacional. - Cursos de actualización para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			DISTRITO MARITIMO DE CASTRO URDIALES														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
73	1	2850405	JEFE / JEFA DE DISTRITO	CANTABRIA - CASTRO-URDIALES	24	8.171,94	A1 A2	A3	EX11	1240 2000 A042 B042			- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 639/2007, de 18 de mayo, por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Coordinación de las tareas administrativas y de despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo, 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 sancionadores. - Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Registro General y control de distribución de documentos. - Tareas de gestión del personal y de control de su actividad que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la Inspección marítima.	- Normativa de procedimientos marítimos. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Despacho de buques. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			CAPITANIA MARITIMA DE EL FERROL														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
74	1	2802818	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	A CORUÑA - FERROL	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa aplicables. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - 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 incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de buques y de las firmas previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Realización de los proyectos de construcción, transformación, reparación y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales. - Asesoramiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y estabilidad del buque y de las máquinas marinas. - Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, y elaboración y tramitación de las propuestas e informes. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos Marítimos, la Ley de Pesca y el Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre el procedimiento sancionador. - Certificados de seguridad internacionales. - Curso relacionado con el reciclaje de conocimientos y la actualización en la inspección de buques. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
75	1	3782559	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	A CORUÑA - FERROL	26	11.229,54	A1	A3	EX11	1240 A042			- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de buques civiles, Real Decreto 1837/200 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspektoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tuitelar a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores 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.	- Curso sobre materias específicas de formación del MOU de París. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marina. - Prevención de Riesgos Laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
CAPITANIA MARITIMA DE FUELVA																	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
76	1	4587137	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	HUELVA-HUELVA	26	11.734,10	A1 A2	A3	EX11				Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Distritos, incluyendo las tareas de registro general y control de distribución de buques en las distintas áreas de la Capitanía Marítima.	- Procedimiento administrativo sancionador. - Sistemas informáticos y administración electrónica. - Gestión de recursos humanos en la Administración General del Estado. - Despacho de buques de pesca.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
77	1	2930914	DISTRITO MARITIMO DE LAREDO JEFE / JEFA DE DISTRITO	CANTABRIA-LAREDO	26	11.229,54	A1	A3	EX11	1240 A042			- Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 639/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Coordinación de las tareas de registro de buques en el ámbito de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores.	- Normativa de procedimientos marítimos. - Curso relacionado con la inspección de buques - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marina. - Procedimientos de inspección de buques. - Inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
78	1	4541969	CAPITANIA MARITIMA DE LAS PALMAS JEFE / JEFA DE SECCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA-LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	24	7.493,36	A1 A2	A3	EX11				- Tramitación de procedimientos sancionadores en el ámbito de la Marina Civil. - Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otros organismos o de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la inscripción de expediente sancionador. - Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad de Procedimientos Sancionadores. - Control administrativo y documentación.	- Curso sobre procedimiento administrativo sancionador. - Procesadores de texto. - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
79	1	4607322	CAPITANIA MARITIMA DE MOTRIL / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	GRANADA - MOTRIL	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativas vigentes. - Coordinación y elaboración de las actuaciones y elaboración de informes en materia de accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques civiles de la normativa vigente, así como proponer la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de buques civiles autorizadas en el Ordenamiento Jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación con la Inspección de la Seguridad Marítima de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de los buques civiles. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R.D. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre el procedimiento sancionador. - Curso relacionado con el código ISM. - Curso relacionado con el recitale de conocimientos y la actualización en la normativa internacional. - Cursos relacionados con los aspectos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			DISTRITO MARITIMO DE ONDARROA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
80	1	4495253	JEFE / JEFA DE DISTRITO	BIZKAIA - BILBAO	26	11.229,54	A1	A3	EX11	1240 A042			- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 639/2007, de 18 de mayo por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control de tráfico marítimo, resto de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. - Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Gestión, coordinación y control del funcionamiento 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 los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la Inspección marítima.	- Normativa de procedimientos marítimos - Curso relacionado con la inspección de buques - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marina - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
81	1	1638779	DISTRITO MARITIMO DE SANTA POLA JEFE / JEFA DE DISTRITO	ALICANTE - ALACANT - SANTA POLA	24	8.171,94	A1 A2	A3	EX11	1240 2090 A042 B042			- Funciones definidas en el artículo 11 del Real Decreto 639/2007, de 18 de mayo, por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos. - Coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control de tráfico marítimo, registro de buques y tramitación de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. - Gestión, coordinación y control del funcionamiento 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 los medios materiales de que dispone el Distrito Marítimo para el desarrollo de sus funciones. - Tareas relacionadas con la Inspección marítima.	- Normativa de procedimientos marítimos - Curso relacionado con la inspección de buques - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marina - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			CAPITANIA MARITIMA DE SANTANDER														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
82	1	4194047	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	CANTABRIA - SANTANDER	26	11.734,10	A1 A2	A3	EX11				Gestión y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, titulaciones y registro de buques en el ámbito de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Gestión y coordinación del sistema de gestión de la calidad en los procesos de titulaciones profesionales y formación marítima, así como de la homologación y acreditación de centros de formación marítima. - Gestión y coordinación de los expedientes tramitados en la sede electrónica dirigidos a la Capitanía Marítima y sus Distritos Marítimos. - Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Distritos Marítimos.	- Procedimiento administrativo sancionador. - Sistemas informáticos y administración electrónica. - Despacho de Buques de Pesca.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
83	1	4682833	DISTRITO MARÍTIMO DE TORREVEJIA JEFE / JEFA DE DISTRITO	ALICANTE - ALACANT - TORREVEJIA	24	8.171,94	A1 A2	A3	EX11	1240 2090 A042 B042			- 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. - Coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y registro de expedientes relativos al personal marítimo en el ámbito del Distrito Marítimo. - Gestión, coordinación y control de las tareas de tramitación de expedientes sancionadores. - Gestión, coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales del Distrito Marítimo, incluyendo las tareas de Registro General y control de embarcaciones. - 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.	- Normativa de procedimientos marítimos. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Despacho de buques. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			CAPITANIA MARITIMA DE VIGO														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
84	1	1411687	COORDINADOR / COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	PONTEVEDRA VIGO	27	12.491.22	A1	A3	EX11	1240 A042			Dirección técnica, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa aplicables. - Coordinación y elaboración de las actuaciones y participación en informes en materia de inspección de sinistros y accidentes marítimos y lucha contra la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en relación con el cumplimiento por los buques de las obligaciones vigentes, así como proponer la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de conformidad de los buques en el ordenamiento jurídico e inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación y supervisión de la actividad inspectora de la Seguridad Marítima de la actividad relacionada con la seguridad en la navegación y de seguridad en el puerto y en situaciones de emergencia. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoación e inspección de buques de los administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima, prevención y lucha contra la contaminación marina y de dirección y coordinación de equipos de trabajo y del puerto. - Curso de legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Prevención de Riesgos Laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

cve: BOE-A-2019-6918
 Verificable en <http://www.boe.es>

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
87	1	1502787	JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	14.503,16	A1	AE	EX11				Seguimiento, gestión y control del Presupuesto de la Dirección General de Transporte Terrestre. Manejo de las aplicaciones de administración Resolución de SOROLLA 2, S.G. de Suelo, Urbanismo y Obras Públicas (BOSUP) - Planificación de la contratación de la Dirección General. Tramitación de la licitación de los contratos, seguimiento de la ejecución, propuestas de pago, reclamaciones, gestión de garantías. Elaboración del inventario de la Dirección General en SOROLLA2. Manejo de la Plataforma de Contratación. Tramitación, gestión, subvenciones, convocatoria, concesión, revisión, abono y liquidación y seguimiento del cumplimiento y gestión de las mismas. - Seguimiento y gestión de los recursos humanos de la Dirección General. - Gestión presupuestaria de la tasa 023. Devolución de ingresos indebidos. - Coordinación del Registro de la Dirección General.	- Técnicas y procesos de la gestión presupuestaria pública. - Pagos a justificar y anticipos de caja fija. - Legislación en materia de subvenciones. - Planificación de los contratos de concesión de servicios, de suministro y de servicios.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
88	1	1393615	S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y MEDIO AMBIENTE. D.G. DE ARQUITECTURA, VIVIENDA Y SUELO. S.G. DE ARQUITECTURA Y EDIFICACIÓN. TECNICO/TECNICA SUPERIOR DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	10.158,54	A1	AE	EX11	1170 AO10			Seguimiento de obras del Programa de Rehabilitación Urbana. - Participación en proyectos de elaboración o modificación de normativa técnica de la edificación. - Supervisión técnica de proyectos. - Seguimiento de subvenciones.	- Contratación en la Administración - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
89	1	4862309	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID - MADRID	28	14.503,16	A1	A3	EX11				Actuaciones de seguimiento de planeamiento urbanístico e impulso de la colaboración con las Administraciones Públicas para favorecer la integración y actualización de la información urbanística en el Sistema de Información Urbana (SIU). - Elaboración de informes y estudios sobre suelo y vivienda y su evolución a partir de variables estadísticas, en el contexto del Plan de Vivienda de Madrid. - Participación en grupos de trabajo relacionados con el suelo y la vivienda y sobre la aplicación de la financiación nacional e internacional en el contexto del desarrollo urbano en el contexto de la Red de Iniciativas Urbanas. - Acciones de seguimiento y análisis de las metodologías de valoración en el ámbito de la Ley de Suelo, en materia de ordenamiento de carácter técnico o normativo, vinculadas al suelo y la vivienda. - Elaboración y seguimiento de la tramitación de convenios, recomendaciones de gestión y modificaciones de gestión y ejecución de actividades en el ámbito de actividades de la Subdirección.	- Valoración inmobiliaria. - Expropiación forzosa. - Aplicaciones GIS.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
90	1	750320	C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P.(CEDEX) CENTRO DE ESTUDIOS DE TÉCNICAS APLICADAS DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.734,10	A1 A2	AE	EX11	A004 A012			Responsable de estudios de vigilancia radiológica ambiental en el entorno de centrales nucleares. - Apoyo al desarrollo de sistemas de control mediante microprocesadores del proceso de concentración electrónica en el análisis de muestras de tritio en muestras de agua. - Apoyo en la aplicación de técnicas de trazadores ambientales para la evaluación de aguas y ríos, en estudios de contaminación y origen de contaminantes y la evaluación de filtraciones en infraestructuras hidráulicas. - Medida de isótopos estables en muestras mediante espectrometría de masas.	- Sistemas de gestión de calidad ISO 9001. - Difracción de la incertidumbre de medida y límites de detección según la Norma ISO 11929:2010. - Seguridad en laboratorios.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			CENTRO DE ESTUDIOS DE PUERTOS Y COSTAS														

cve: BOE-A-2019-6918
 Verificable en <http://www.boe.es>

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
83	1	3894466	TECNICO / TECNICA INVESTIGADOR DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES	MADRID - MADRID	24	8.041,74	A1 A2	AE	EX25	1180 2020			Recepción y evaluación de las notificaciones comunicadas a la Comisión de Investigación de Accidentes e incidentes de Aviación Civil, realización y control de investigaciones técnicas derivadas de accidentes e incidentes de aviación civil ocurridos en España, actuando como investigador encargado. Realización de la investigación de accidentes e incidentes ocurridos en el extranjero a aeronaves españolas, o de diseño o propiedad española, y operadas por empresas españolas. - Redacción de informes técnicos, proposición de las recomendaciones de seguridad de las aeronaves, accidentes e incidentes y evaluación de su seguimiento. - Actuación como especialista, experto técnico o jefe de grupo de trabajo bajo el control del investigador responsable. - Elaboración de procedimientos técnicos de investigación de accidentes. - Preparación, gestión y dirección de expedientes administrativos en relación con los trabajos técnicos necesarios para la investigación a realizar por empresas, organismos o expertos. - Supervisión y control de los trabajos realizados por expertos y especialistas que participan en las investigaciones. - Elaboración de estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad de las aeronaves. - Participación en comités y grupos de trabajo técnicos tanto nacionales como internacionales, relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.	Investigación de accidentes de aviación - Normativa aeronáutica, certificación, mantenimiento, operaciones y actuaciones de aeronaves. - Mantenimiento de equipos para uso o de aeronaves y sistemas de aviones de transporte - Sistemas de control y aseguramiento de la calidad.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
94	1	4679467	TECNICO / TECNICA INVESTIGADOR DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES	MADRID - MADRID	24	8.041,74	A1 A2	AE	EX25	1250 2020 2100			Recepción y evaluación de las notificaciones de accidentes e incidentes comunicadas a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil, realización y control de investigaciones técnicas derivadas de accidentes e incidentes de aviación civil ocurridos en España, actuando como investigador encargado. Realización de la investigación de accidentes e incidentes ocurridos en el extranjero a aeronaves españolas, o de diseño o propiedad española, y operadas por empresas españolas. - Redacción de informes técnicos, proposición de las recomendaciones de seguridad de vuelo para evitar futuros accidentes y evaluación de su seguimiento. - Actuación como especialista, experto técnico o jefe de grupo de trabajo bajo el control del investigador responsable. - Elaboración de procedimientos técnicos de investigación de accidentes. - Preparación, gestión y dirección de expedientes administrativos en relación con los trabajos técnicos necesarios para la investigación a realizar por empresas, organismos o expertos. - Supervisión y control de los trabajos realizados por expertos y especialistas que participan en las investigaciones. - Elaboración de estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad de aviación. - Participación en comités y grupos de trabajo técnicos tanto nacionales como internacionales, relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.	Investigación de accidentes de aviación - Normaliva aeronáutica, certificación, mantenimiento, operaciones y actuaciones de aeronaves, mantenimiento de equipos para uso o de aeronaves y sistemas de aviones de transporte - Sistemas de control y aseguramiento de la calidad.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
95	1	5160632	TECNICO / TECNICA DE LABORATORIO ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID - MADRID	22	9.520,56	A2	AE	EX25	2020 2060 2100		D/L E/R	- Actuar en el proceso de tratamiento y control de los registradores de datos (FDR, CVR, QAR, GPS, memorias no volátiles o cualquier otro dispositivo de registro de datos) en los casos de accidentes o incidentes relacionados con un accidente (relacionados con accidentes e incidentes que investiga o en los que participa la CIAAAC). - Recuperación y custodia de los datos de los registradores de datos que contienen la información que contienen, la extracción, comprobación, procesado y análisis de la información y el control de acceso y almacenamiento de la información con las medidas de protección adecuadas, siguiendo los procedimientos establecidos y las instrucciones que le encomienda el Jefe de Laboratorio. - Operar, diseñar, desarrollar, implantar, mantener y establecer las necesidades de los sistemas informáticos (software y hardware) y los sistemas de protección de la información del laboratorio de la CIAAAC. - Redacción de informes técnicos relativos a los procesos seguidos en la extracción de datos de los registradores de datos y análisis de la información contenida en los mismos. - Desarrollo y utilización de herramientas software para el tratamiento de los datos y su representación gráfica.	- Cursos de formación en materias propias de las funciones del puesto.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
96	1	5116066	COMIS. PERM. INVEST. ACC. E INC. MARÍTIMOS JEFE / JEFA DE SERVICIO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES MARÍTIMOS	A CORUÑA - A CORUÑA, A	26	11.734,10	A1 A2	AE	EX11			D/L E/R	- El ejercicio de las funciones de investigador de accidentes establecidos en el RD 800/2011, y específicamente las siguientes: - Participación en la investigación técnica de accidentes marítimos, incluyendo toma de declaraciones de testigos y afectados - Disponibilidad para viajar con fines de investigación y realizar tareas de investigación fuera del horario ordinario de trabajo durante los viajes de trabajo - Redacción de informes de accidentes e incidentes marítimos - Redacción de informes de datos de accidentes marítimos	- Destrezas básicas para investigadores de accidentes marítimos. - Ensayos no destructivos e inspección de buques de guerra. - Convenio ISM (International Safety Management)	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
97	1	5160630	JEFE / JEFA DE SERVICIO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES MARÍTIMOS	MADRID - MADRID	26	11.734,10	A1 A2	AE	EX11			D/L E/R	- El ejercicio de las funciones de investigador de accidentes establecidos en el RD 800/2011, y específicamente las siguientes: - Participación en la investigación técnica de accidentes marítimos, incluyendo toma de declaraciones de testigos y afectados - Disponibilidad para viajar con preaviso de pocas horas y para realizar tareas de investigación fuera del horario ordinario de trabajo durante los viajes de trabajo - Redacción de informes de accidentes e incidentes marítimos - Introducción de datos en bases de datos de accidentes marítimos	- Investigación de accidentes marítimos - Prevención de riesgos laborales	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
98	1	4682806	SUBSECRETARIA DE FOMENTO S.G.T. DE FOMENTO S.G. DE RECURSOS DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11.229.54	A1 A2	AE	EX11				- Estudio de recursos administrativos, revisiones de oficio y declaraciones de lesividad y elaboración de propuestas de resolución de recursos. - Búsqueda y análisis de jurisprudencia y dictámenes de órganos consultivos fundamentales de recursos administrativos. - Redacción de la boletín periódica de la base de datos de gestión de recursos administrativos para el control y seguimiento de su tramitación y resolución. - Elaboración de estadísticas estadísticas para la obtención de datos relacionados con el estado de la tramitación de los recursos y posterior control de los resueltos y pendientes de resolución. - Redacción de los informes encargados de la emisión de los preceptivos informes de los recursos administrativos. - Colaboración en la implementación de la gestión informática de la tramitación de los recursos administrativos.	- Legislación en materia de protección de datos de carácter personal. - Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Procesadores de texto.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
99	1	1171232	CENTRO DE PUBLICACIONES JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PRODUCCION I	MADRID - MADRID	26	11.229.54	A1 A2	AE	EX11				- Coordinación, gestión y supervisión del proceso de elaboración de la revista del Ministerio de Fomento e impulso de actuaciones de difusión de la producción editorial. - Organización, seguimiento y supervisión del equipo de producción editorial. - Manejo, gestión y administración del software de gestión documental (Alamy del Centro de Publicaciones) y tratamiento de imágenes. - Supervisión de la redacción y edición de artículos en materias competencia del Ministerio y sus organismos.	- Negociación. - Hojas de cálculo.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			DIVISION DE RECLAMAC.DE RESPONS.PATRIM.														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
100	1	3014805	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION	MADRID - MADRID	26	11.229,54	A1 A2	AE	EX11				- Transición y seguimiento de los expedientes de responsabilidad patrimonial en materias propias del Ministerio de Fomento, en sus fases de tramitación, instrucción, impulso de ejecución, instrucción, impulso de ejecución económica y terminación. - Realización de examen previo de viabilidad de las solicitudes de responsabilidad patrimonial y su conformidad a la normativa aplicable. - Elaboración de propuestas de resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial. - Coordinación con Entes, Organismos y personas del Departamento afines al mismo, en el marco de la instrucción del procedimiento. - Atención (telefónica o presencial) a los interesados en la tramitación de información administrativa.	- Responsabilidad patrimonial de las AA.PP. - Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. - Protección de datos de carácter personal.	1) Experiencia funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
101	1	4432757	JEFE / JEFA DE SECCION DE ARCHIVO	MADRID - MADRID	24	4.853,94	A1 A2	AE	EX11				- Instrucción de expedientes de responsabilidad patrimonial en materias propias del Ministerio de Fomento. - Coordinación con los Centros Directivos dependientes de la Inspección de la Inspección de los expedientes. - Manejo de aplicaciones informáticas para la tramitación y seguimiento de los expedientes.	- Responsabilidad patrimonial de las AA.PP. - Documentos y expedientes electrónicos. - Protección de datos de carácter personal.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
			SUBSECRETARIA DE FOMENTO D.G. DE PROGRAMAC. ECONOMICA Y PRESUP. OFICINA PRESUPUESTARIA														

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
102	1	999039	JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	14.503,16	A1	AE	EX11				Elaboración de informes periódicos de seguimiento de la ejecución presupuestaria del Ministerio de Fomento así como de la evolución de las bonificaciones al transporte y al alquiler de viviendas. -Tareas de apoyo a la Directora General de Programación Económica y Presupuestos, lo que incluye el análisis, estudio y elaboración de informes de programación económica y las competencias de dicha Dirección General. -Análisis de los asuntos a tratar en las reuniones de la Comisión Asesora de Fomento para el trabajo preparatorio, elaboración de los correspondientes informes y notas resumen de cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día. -Elaboración, mantenimiento y gestión de las hojas de cálculo necesarias para la elaboración de informes periódicos de seguimiento de la ejecución presupuestaria del Ministerio de Fomento. - Programación de aplicaciones en Visual Basic que permitan elaborar salidas gráficas a partir de los datos introducidos en los correspondientes informes, así como la modificación de las mismas para la introducción de los cambios correspondientes. -Asistencia de los datos financieros y de las inversiones del Grupo Fomento.	- Procedimientos contables de gestión del gasto público. - Hojas de cálculo nivel avanzado (experto) - Bases de datos nivel avanzado (experto)	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
103	1	1318378	SUBSECRETARIA DE FOMENTO D.G. DE ORGANIZACION E INSPECCION UNIDAD DE APOYO CONSEJERO / CONSEJERA COORDINADOR SERVICIO	MADRID - MADRID	28	16.687,86	A1	AE	EX11				- Coordinación del área de Acción Social: elaboración, negociación y tramitación de bases reguladoras de las distintas intervenciones sociales de las mismas y contestación a las reclamaciones. - Elaboración de las propuestas presupuestarias correspondientes. - Elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas de los seguros del Departamento y comprobación del correcto desarrollo de los diferentes contratos. - Mantener las relaciones correspondientes con la empresa de mediación y, en su caso, con las aseguradoras. - Colaboración en las relaciones comerciales con los representantes de los trabajadores.	- Contratación administrativa. - Habilidades profesionales y liderazgo público. - Ley de Subvenciones.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
104	1	4722125	JEFE / JEFA COORDINADOR SERVICIOS DE PREVENCIÓN	MADRID - MADRID	28	16.687,86	A1	AE	EX19	B009		TPD	- Infortunación con la mutualidad de accidentes del trabajo y con el servicio de prevención ajeno de la especialidad de medicina del trabajo. - Elaboración de informes técnicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales. - Impartición de actividades formativas en materia de PRL. - Asesoramiento y asistencia al Gestor de PRL establecido en el ámbito de la Administración General del Estado. - Elaboración de pliegos para contratación de actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales.	- Prevención de riesgos laborales; materias que figuran en el Anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (BOE de 31 de enero). - Prevención de riesgos y salud laboral. - Contratación Administrativa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
105	1	3955139	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN A	MADRID - MADRID	27	16.687,86	A1	AE	EX19	B009		TPS	- Coordinación de las actividades del Servicio de Prevención de la Subsecretaría y del Comité de Seguridad y Salud. - Elaboración de informes técnicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales. - Impartición de actividades formativas en materia de PRL. - Elaboración de pliegos para contratación de actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales.	- Prevención de riesgos laborales; materias que figuran en el Anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (BOE de 31 de enero). - Prevención de riesgos y salud laboral. - Contratación administrativa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
106	1	3237116	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COORDINACIÓN DE INVENTARIOS	MADRID - MADRID	26	13.306,58	A1 A2	AE	EX11	1480 2190 AO13			- Coordinación del funcionamiento de las Unidades Responsables de Inventario de las distintas áreas departamentales e interlocución con la CGAE. - Asesoramiento y mantenimiento de los parámetros de configuración de las Unidades Responsables de Inventario, así como de los atributos específicos que permitan la explotación de los datos del inventario. - Seguimiento y coordinación de cierre del Inventario Sorolla en las distintas Unidades Responsables. - Realización de auditorías internas sobre gestión de bienes.	- Plan General de Contabilidad Pública. - Aplicación SIC. - Sorolla: Gestión de inventario.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

SUBSECRETARIA DE
FOMENTO
S.G. DE ADMON. Y GEST.
FINANCIERA

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
107	1	762557	JEFE / JEFA DE ÁREA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	MADRID - MADRID	28	16.687,86	A1	AE	EX11				Supervisión y tramitación de expedientes de contratación administrativa. - Responsable de la gestión económica, presupuestaria y contable, derivada de la actividad económica. - Coordinación de la tramitación de expedientes de contratación centralizada dependiente de la Dirección General de Regionalización y Centralización de Contratos. - Apoyo a la preparación de las sesiones de la Junta y Mesa de contratación y asistencia como vocal. - Estudio, consulta e introducción de datos de los estados económico-financieros en los programas informáticos de la Unidad y elaboración de informes relacionados con su seguimiento. - Elaboración de informes técnicos y pliegos de cláusulas administrativas. - Supervisión y tramitación de encomiendas de gestión y encargos, seguimiento de los pliegos de condiciones. - Elaboración de informes para órganos directivos del Ministerio, Tribunal de Cuentas, Intervención Delegada y Tribunal Administrativo. - Elaboración de informes de Recursos Contractuales. - Utilización de las aplicaciones SOROLLA 2, DOCELWEB, CORENET, ELECTRA, Conecta Centralización, Plataforma de Contratación del Sector Público, Registro Público de Contratos y SIC3.	- Preparación, ejecución e incidencias en los contratos públicos de obras y de concesión de obras públicas. - SOROLLA, Gestión de inventario. - Plataforma del Sector Público. Los Servicios de Licitación electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público. - Contratación Administrativa	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
108	1	4681449	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	11.229,54	A1 A2	AE	EX11				Tramitación y gestión de expedientes de contratación centralizada, a través de licitación electrónica. - Elaboración de pliegos de condiciones administrativas particulares. - Preparación y asistencia a reuniones de órganos de contratación. - Tramitación de resoluciones, modificaciones de contratos, modificación de penalidades, imposición de penalidades, operaciones societarias y otras incidencias durante la ejecución de contratos. - Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión presupuestaria y contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público, GINCONet, SIC-3).	- Contratación y Licitación Electrónica de Bienes y Servicios Centralizados. - Ley de Contratos del Sector Público.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
109	1	735891	JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID - MADRID	26	11.229,54	A1 A2	AE	EX25				- Transición y gestión de expedientes de contratación centralizada a través de licitación electrónica. - Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares. - Preparación y asistencia a reuniones de órganos de contratación. - Tramitación de resoluciones, realdenes de autoridades, modificaciones de contratos, imposición de penalidades, operaciones societarias y otras incidencias durante la ejecución del contrato. - Asesoramiento en aplicaciones informáticas asociadas a la gestión presupuestaria y contratación (plataforma de contratación del Sector Público, CINCOnet, SIC-3).	- Contratación y Licitación Electrónica de Bienes y Servicios Centralizados. - Ley de Contratos del Sector Público.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
110	1	2453912	SUBSECRETARIA DE FOMENTO D.G. DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL S.G. DE ASTRON. GEOFIS. Y APLIC. ESPACIAL. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS DE CONTROL	GUADALAJAR A - YEBES	26	11.734,10	A1	AE	EX11	A012			- Gestión, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de control de los radiotelescopios y redes de comunicaciones del Observatorio de Yebes. - Desarrollo software para sistemas de control de radiotelescopios e instrumentación astronómica asociada. - Participación en proyectos de investigación relacionados con desarrollos tecnológicos en radioastronomía. - Organización de reuniones nacionales e internacionales de carácter científico. - Tutoraje de formación de personal técnico.	- Mantenimiento y operación de radiotelescopios. - Manejo de sistemas de acceso en altura. - Preparación de riesgos laborales en trabajos con plataformas elevadoras y trabajos en altura.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
111	1	3596246	S.G. DE GEODESIA Y CARTOGRAFIA ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID - MADRID	22	9.520,56	A1 A2	AE	EX11			H/E	- Responsable de diseño, desarrollo y operación de los procesos productivos de la Base Topográfica Nacional 25.000 (BTN25). - Responsable de diseño, desarrollo y operación del Sistema de Información Geospacial (SIG) Geospacial (SIG). - Diseño de estrategias de actualización de BTN25 basada en Información Geográfica de Referencia e Información catastral.	- Captura y tratamiento geométrico de datos de terreno. - Tratamiento de datos geospaciales en entorno SIG avanzado. - Análisis y diseño de procesos de producción cartográfica. - Gestión de proyectos de producción cartográfica.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

EX11: EX-21EX13-EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)-EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT. DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST. PERS.NO SANI.SS., EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
EX25: EX-21EX13-EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)-EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT. DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST. PERS.NO SANI.SS., EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
EX19: EX-21EX13-EX15 (HASTA 27/07/2007)-EX16+EX17 - INCLUIE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUIE PERSONAL ESTATUTUARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO
EX27: EX-21EX13-EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)-EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS.ESTAT. DE FUNC.ADMIN.REGULADO ART.12.3 EST. PERS.NO SANI.SS., EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL
A5: ADSCRIPCION F.CIV. EST. P. FUER. C. SEGURID. E. Y P. FUERZAS ARMAD.

TITULACIONES:

- | | | |
|-------|---|--|
| 1200: | INGENIERO/A DE CAMINOS, CAÑALES Y PUERTOS | |
| 1204: | INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS | |
| 2000: | TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO | |
| B059: | AYUDANTE DE OBRAS PUBLICAS | |
| A014: | INGENIERO TECNICO | |
| 1100: | INGENIERO TECNICO | |
| 1104: | INGENIERO/A EN DERECHO | |
| A042: | INCLUYE CODIGOS 21/3402/2/1380/2/1400/2/1490/2/1491/2/1492/1493/1494/1495/1496/1497/1498/1499 | |
| 1170: | ARQUITECTO/A | |
| B094: | INGENIERO/A TECNICO/A NAVAL | |
| B042: | INCLUYE CODIGOS 32/230/3/3226/3/3228/3/3229/3/3230/3/3231/3/3232/3/3233/3/3234/3/3235/3/3236/3/3237/3/3238/3/3239/3/3240/3/3241/3/3242/3/3243/3/3244/3/3245/3/3246/3/3247/3/3248/3/3249/3/3250/3/3251/3/3252/3/3253/3/3254/3/3255/3/3256/3/3257/3/3258/3/3259/3/3260/3/3261/3/3262/3/3263/3/3264/3/3265/3/3266/3/3267/3/3268/3/3269/3/3270/3/3271/3/3272/3/3273/3/3274/3/3275/3/3276/3/3277/3/3278/3/3279/3/3280/3/3281/3/3282/3/3283/3/3284/3/3285/3/3286/3/3287/3/3288/3/3289/3/3290/3/3291/3/3292/3/3293/3/3294/3/3295/3/3296/3/3297/3/3298/3/3299/3/3300/3/3301/3/3302/3/3303/3/3304/3/3305/3/3306/3/3307/3/3308/3/3309/3/3310/3/3311/3/3312/3/3313/3/3314/3/3315/3/3316/3/3317/3/3318/3/3319/3/3320/3/3321/3/3322/3/3323/3/3324/3/3325/3/3326/3/3327/3/3328/3/3329/3/3330/3/3331/3/3332/3/3333/3/3334/3/3335/3/3336/3/3337/3/3338/3/3339/3/3340/3/3341/3/3342/3/3343/3/3344/3/3345/3/3346/3/3347/3/3348/3/3349/3/3350/3/3351/3/3352/3/3353/3/3354/3/3355/3/3356/3/3357/3/3358/3/3359/3/3360/3/3361/3/3362/3/3363/3/3364/3/3365/3/3366/3/3367/3/3368/3/3369/3/3370/3/3371/3/3372/3/3373/3/3374/3/3375/3/3376/3/3377/3/3378/3/3379/3/3380/3/3381/3/3382/3/3383/3/3384/3/3385/3/3386/3/3387/3/3388/3/3389/3/3390/3/3391/3/3392/3/3393/3/3394/3/3395/3/3396/3/3397/3/3398/3/3399/3/3400/3/3401/3/3402/3/3403/3/3404/3/3405/3/3406/3/3407/3/3408/3/3409/3/3410/3/3411/3/3412/3/3413/3/3414/3/3415/3/3416/3/3417/3/3418/3/3419/3/3420/3/3421/3/3422/3/3423/3/3424/3/3425/3/3426/3/3427/3/3428/3/3429/3/3430/3/3431/3/3432/3/3433/3/3434/3/3435/3/3436/3/3437/3/3438/3/3439/3/3440/3/3441/3/3442/3/3443/3/3444/3/3445/3/3446/3/3447/3/3448/3/3449/3/3450/3/3451/3/3452/3/3453/3/3454/3/3455/3/3456/3/3457/3/3458/3/3459/3/3460/3/3461/3/3462/3/3463/3/3464/3/3465/3/3466/3/3467/3/3468/3/3469/3/3470/3/3471/3/3472/3/3473/3/3474/3/3475/3/3476/3/3477/3/3478/3/3479/3/3480/3/3481/3/3482/3/3483/3/3484/3/3485/3/3486/3/3487/3/3488/3/3489/3/3490/3/3491/3/3492/3/3493/3/3494/3/3495/3/3496/3/3497/3/3498/3/3499/3/3500/3/3501/3/3502/3/3503/3/3504/3/3505/3/3506/3/3507/3/3508/3/3509/3/3510/3/3511/3/3512/3/3513/3/3514/3/3515/3/3516/3/3517/3/3518/3/3519/3/3520/3/3521/3/3522/3/3523/3/3524/3/3525/3/3526/3/3527/3/3528/3/3529/3/3530/3/3531/3/3532/3/3533/3/3534/3/3535/3/3536/3/3537/3/3538/3/3539/3/3540/3/3541/3/3542/3/3543/3/3544/3/3545/3/3546/3/3547/3/3548/3/3549/3/3550/3/3551/3/3552/3/3553/3/3554/3/3555/3/3556/3/3557/3/3558/3/3559/3/3560/3/3561/3/3562/3/3563/3/3564/3/3565/3/3566/3/3567/3/3568/3/3569/3/3570/3/3571/3/3572/3/3573/3/3574/3/3575/3/3576/3/3577/3/3578/3/3579/3/3580/3/3581/3/3582/3/3583/3/3584/3/3585/3/3586/3/3587/3/3588/3/3589/3/3590/3/3591/3/3592/3/3593/3/3594/3/3595/3/3596/3/3597/3/3598/3/3599/3/3600/3/3601/3/3602/3/3603/3/3604/3/3605/3/3606/3/3607/3/3608/3/3609/3/3610/3/3611/3/3612/3/3613/3/3614/3/3615/3/3616/3/3617/3/3618/3/3619/3/3620/3/3621/3/3622/3/3623/3/3624/3/3625/3/3626/3/3627/3/3628/3/3629/3/3630/3/3631/3/3632/3/3633/3/3634/3/3635/3/3636/3/3637/3/3638/3/3639/3/3640/3/3641/3/3642/3/3643/3/3644/3/3645/3/3646/3/3647/3/3648/3/3649/3/3650/3/3651/3/3652/3/3653/3/3654/3/3655/3/3656/3/3657/3/3658/3/3659/3/3660/3/3661/3/3662/3/3663/3/3664/3/3665/3/3666/3/3667/3/3668/3/3669/3/3670/3/3671/3/3672/3/3673/3/3674/3/3675/3/3676/3/3677/3/3678/3/3679/3/3680/3/3681/3/3682/3/3683/3/3684/3/3685/3/3686/3/3687/3/3688/3/3689/3/3690/3/3691/3/3692/3/3693/3/3694/3/3695/3/3696/3/3697/3/3698/3/3699/3/3700/3/3701/3/3702/3/3703/3/3704/3/3705/3/3706/3/3707/3/3708/3/3709/3/3710/3/3711/3/3712/3/3713/3/3714/3/3715/3/3716/3/3717/3/3718/3/3719/3/3720/3/3721/3/3722/3/3723/3/3724/3/3725/3/3726/3/3727/3/3728/3/3729/3/3730/3/3731/3/3732/3/3733/3/3734/3/3735/3/3736/3/3737/3/3738/3/3739/3/3740/3/3741/3/374 | |

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

- TPS: TÍTULO/O CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR
 CST: CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA
 DEF: DEFENSORÍA PÚBLICA
 DIF: DISPONIBILIDAD LABORABLES Y FESTIVOS
 ER: ESPECIAL RESPONSABILIDAD
 ET: TENER TITULACIÓN O CAPACIT EN AL MENOS 2 DE ESPEC O DISCIPLINAS PREVENT ART 34 REGLAM.SERV.PREV.
 HE: 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	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1276192	MINISTERIO DE FOMENTO S. DE E. DE INFRAESTR. TRANSP Y VIVIENDA D.G. DE CARRETERAS S.G. DE CONSERVACION CONSEJERO TECNICO/ CONSEJERA TECNICA	MADRID - MADRID	28	12.491,22	A1	AE	EX11	1100 1200		- Elaboración y tramitación de pliegos (PCAP y PPTP) de los contratos de conservación integral. - Dirección de la programación y seguimiento de las licitaciones de los contratos de conservación integral. - Elaboración y tramitación de expedientes de contratación de los contratos de conservación integral (modificados, reajustes, prórrogas, revisión de precios). - Control presupuestario de los contratos de conservación integral. - Tramitación de proyectos de conservación ordinaria de la Subdirección General de Conservación.	- Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. - Ordenaciones viales. - Geotecnia vial. - Firmes.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
2	4681578	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID - MADRID	22	6.441,40	A2	AE	EX11	2040		- Seguimiento y control técnico y presupuestario de contratos y subcontratos de la Subdirección General de Conservación. - Apoyo Técnico en el análisis de propuestas de Seguridad Vial y de Actuaciones de Mantenimiento para Conservación de Carreteras	- Preparación, ejecución e incidencias en contratos públicos de obras y servicios. - Proyectos y actuaciones de conservación. - Firmes y sus materiales.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
3	747534	S.G. DE COORDINACION JEFE / JEFA DE AREA DE CONTRATACION	MADRID - MADRID	28	12.491,22	A1	AE	EX11	1100 1200		- Supervisión, tramitación y seguimiento de expedientes relacionados con la contratación de obras y servicios de la Dirección General de Carreteras. - Seguimiento y tramitación de expedientes de gasto en contratos de obras y servicios de la Dirección General de Carreteras. - Contratación y preparación de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares - Elaboración de informes de seguimiento de los contratos correspondientes a la Dirección General de Carreteras. - Seguimiento de los procedimientos de licitación y coordinación de actuaciones durante los mismos. - Participación en Mesas de Coordinación. - Gestión de las relaciones con Tribunales y otros órganos. - Coordinación y tramitación de recursos especiales. - Utilización de aplicaciones informáticas de la Dirección General de Carreteras para la gestión de expedientes de contratación (NUDO, EXPRES y Sigca), de la IGAE (SIG3, 5Net y Sorolla Z).	- Técnicas y procesos de la gestión presupuestaria pública. - Normativa general en materia de contratación en el sector público estatal. - SOROLLA. Gestión de expedientes de gasto. - SOROLLA. Gestión de inventario	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
		DEMARCAIONES DE CARRETERAS													

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
4	4876968	DEMARCACION ANDALUCIA ORIENTAL MALAGA TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MALAGA - MALAGA	26	11.734.10	A1	AE	EX11	1200		- Dirección de contratos de obras. - Dirección de contratos de servicios para la redacción de estudios, proyectos, control y vigilancia de obras. - Gestión de reclamaciones, trámites y expedientes relacionados con los contratos de obras y servicios.	- Contratos de obras. - Contratos de servicios. - Diseño asistido por ordenador.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
5	1071400	DEMARCACION ARAGON. ZARAGOZA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANTEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	13.306.58	A1	AE	EX11	1200		- Redacción y dirección de proyectos y estudios de carreteras. - Dirección y control de obras, así como estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones en las obras. - Modificaciones de servicio, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Control de los trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de expropiación, ocupaciones y reversiones.	- Ley 37/2015, de Carreteras. - Gestión y Dirección de Proyectos y Obras. - Gestión de Expropiaciones.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
6	4681747	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	11.734.10	A1	AE	EX11	1200		- Colaboración en la conservación y explotación de carreteras. - Colaboración en la redacción de proyectos y dirección de obra. - Colaboración en la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de proyectos y control de calidad de obras y dirección de contratos de conservación integral de carreteras. - Tramitación y resolución de expedientes de expropiación y tramitación de solicitudes de expropiación forzosa.	- Ley 37/2015, de Carreteras. - Ley de Expropiación Forzosa. - Gestión y dirección de proyectos y obras	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
7	3564585	JEFE / JEFA DE SECCION	ZARAGOZA - ZARAGOZA	22	4.152.82	A2 C1	AE	EX11			- Tramitación de Asuntos Jurídicos Generales. - Gestión Económica y Presupuestaria de todo el proceso expropiatorio, incluyendo los aspectos interiores y pago de todas sus fases y relación con la Intervención General del Estado. - Manejo de los programas de Gestión del Personal, Obras y Expropiaciones. - Gestión del personal funcionario y laboral. - Formalización de incidencias. - Preparación y formalización de contratos de obras y de Servicios Públicos.	- Gestión de Recursos Humanos de las AAP. - Curso de Contratación Administrativa. - Expropiación forzosa.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
		DEMARCACION ARAGON. HUESCA													

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
8	3401288	TECNICO / TECNICA	HUESCA - HUESCA	20	6.441,40	A2	AE	EX11	2040 2050		- Intervención en la redacción de estudios y proyectos y dirección y control de calidad de obras, propios o mediante asistencia técnica, informes y seguimiento. - Seguimiento de seguridad de la circulación en la ejecución de obras. - Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos, modificaciones de ordenación de carreteras, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la Demarcación. - Tramitación de expedientes urbanísticos y de expropiaciones. - Intervención en control e inspección de explotación de carreteras.	- Bases de datos - Hojas de cálculo - Diseño asistido por ordenador	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo		
9	4410118	DEMARCACION CANTABRIA. SANTANDER JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	CANTABRIA - SANTANDER	22	8.041,74	A2	AE	EX11	2040	CST	- Gestión, tramitación y archivo de expedientes de expropiación forzosa y asuntos vinculados (reversiones, contratos de asistencia técnica, etc) - Tramitación de expedientes contables y elaboración de los documentos correspondientes a la gestión de las expropiaciones forzosas. - Realizar informes sobre la Propiedad para el abono de las expropiaciones forzosas - Gestión, tramitación y archivo de expedientes sancionadores basados en la Ley de Carreteras - Gestión, tramitación y archivo de expedientes de daños y responsabilidad patrimonial - Atención e información personal a los interesados - Apoyo a las tareas administrativas de las diferentes áreas de la Demarcación - Preparar y elaborar los informes y estudios sobre los expedientes administrativos sobre las materias de su competencia	- Ley de Expropiación Forzosa. - Hojas de cálculo - Gestión Presupuestaria y Financiera.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
		S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP. Y VIVIENDA D.G. DE LA MARINA MERCANTE S.G. DE SEGUR., CONTAM.E INSP.MARTIMA													

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
10	1453828	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN	MADRID - MADRID	26	11.734.10	A1	AE	EX11	1240 A042		- Control y seguimiento de las inspecciones realizadas a buques nacionales en puertos extranjeros. - Certificación de buques nacionales y técnicos acerca de los expedientes y trámites regulados en el Real Decreto 1837/2000 y resto de la normativa reguladora de la actividad inspectiva de la Administración Marítima. - Inspección a buques en servicio y en construcción en territorio nacional y en el extranjero. - Asesoramiento y respuesta a consultas en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. - Asistencia a reuniones nacionales e internacionales en materia de inspección y funciones del puesto de trabajo en representación de la Dirección General de la Marina Mercante. - Elaboración de propuesta de normativa inspectiva y de servicio en las materias relacionadas con el puesto de trabajo.	- Sistemas informáticos y administración electrónica. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques. - Buques de pasaje. - Código ISM.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
11	4542006	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN	MADRID - MADRID	26	11.734.10	A1	AE	EX11	1240		- Colaboración en la implantación, coordinación, control y seguimiento de los documentos y procedimientos de sistemas de calidad. - Elaboración, implantación, control y seguimiento de las guías de inspección de buques. - Redacción y revisión de procedimientos administrativos relativos a la inspección de buques. - Auditorías y revisión de documentación derivada del Código Internacional de Gestión de Buques. - Revisión de documentación técnica y expedientes relacionados con inspección de buques. - Realización de inspecciones a buques en el territorio nacional, en el extranjero, o en España cuando las necesidades del servicio o las características de la inspección aconsejen que se realicen en el extranjero. - Asistencia a reuniones nacionales e internacionales relacionadas con las materias objeto del puesto de trabajo en representación de la Dirección General de la Marina Mercante.	- Sistemas informáticos y administración electrónica. - Prevención de Riesgos Laborales para inspectores de Buques. - Buques de pasaje. - Código ISM.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
		S.G. DE NORM.MARITIMA Y COOP.INTERNA.													

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
12	5019154	JEFE / JEFA DE SECCION DE EXPEDIENTES SANCIONADORES	MADRID - MADRID	24	6.441,40	A1 A2	AE	EX11			- Tramitación y preparación de resoluciones relativas a procedimientos administrativos sancionadores y recursos en vía ordinaria y contencioso-administrativa. - Realización de actuaciones previas e instrucción de procedimientos administrativos sancionadores por presuntas infracciones graves y muy graves. - Análisis técnico de las denuncias recibidas a través de otras subdirecciones, de otros organismos y de particulares, con objeto de proceder, en su caso, a la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador. - Tramitación de los aspectos económicos de los procedimientos sancionadores. - Actuación de los efectos de la identificación y determinación de responsabilidades de los presuntos infractores. - Realización de investigaciones de los hechos y causas de los buques y embarcaciones: en transmisión inter-vivos y mortis causa, abanderamientos y bajas por expatriación. - Actuación de los efectos de la identificación y determinación de responsabilidades de los presuntos infractores. - Tramitación de los expedientes administrativos sobre las materias de competencia de la Unidad. - Elaboración y gestión de informes relativos a materias de competencia de la Unidad. - Organización, manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad. - Organización, gestión y control de archivo de documentación. - Aplicación de la normativa básica de la Unidad.	- Actualización de procedimientos sancionadores. - Procedimiento administrativo sancionador. - Sistemas informáticos y administración electrónica.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
13	5019150	JEFE / JEFA DE SECCION SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE CAPITANIA MARITIMA DE BILBAO	MADRID - MADRID	22	4.152,82	A2 C1	AE	EX11			- Tramitación de los expedientes administrativos sobre las materias de competencia de la Unidad. - Elaboración y gestión de informes relativos a materias de competencia de la Unidad. - Organización, manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos de la Unidad. - Organización, gestión y control de archivo de documentación. - Aplicación de la normativa básica de la Unidad.	- Archivo y documentación. - Procesadores de texto. - Hojas de cálculo. - Bases de datos.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
14	2227895	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	BIZKAIA - BILBAO	26	11.229.54	A1	A3	EX11	1240 A042		- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de septiembre, de la Capitanía Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la inspección de las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigente. - Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1837/2000 de 10 de septiembre para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en la elaboración de normas y procedimientos. - Elaborar informes y emitir recomendaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos. - Propuesta de inspección e inspección de buques civiles administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante, Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Curso sobre materias específicas de formación del MOU de París. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marítima para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
15	1207094	DISTRITO MARITIMO DE STA EUGENIA DE R. SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	A CORUÑA - RIBEIRA	22	6.441.40	A2	A3	EX11	2090 B042		- Realizar actividades inspeccionadas previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000 - Seguimiento y supervisión de los procedimientos y actividades inspeccionadas de los buques y equipos de los mismos. - Emisión de informes técnicos en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus actividades inspeccionadas, accidentes etc. - Propuesta de inspección e instrucción de expedientes administrativos sancionadores 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.	- Curso sobre materia de inspección de buques pesqueros. - Curso relacionado con el Convenio STCW. - Normativa de procedimientos marítimos. - Prevención de riesgos laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
		CAPTANIA MARITIMA DE VIGO													

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
16	4692400	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	PONTEVEDRA - VIGO	26	11 229,54	A1	A3	EX11	1240 A042		- Realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, Real Decreto 1837/2000 de 10 de septiembre, de la Capitanía Marítima - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la inspección de las actividades previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1837/2000 de 10 de septiembre para garantizar la seguridad en la navegación - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y expedición de resoluciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales - Formar a nuevos inspectores o tutelar a los mismos - Propuesta de inspección e intervención de buques y administrativos sancionadores 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 3 de septiembre	- Curso sobre materias específicas de formación del MOU de París. - Curso relacionado con la inspección de buques. - Curso sobre materia de lucha contra la contaminación marítima en el ámbito de las actividades laborales para inspectores de buques.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo		

SUBSECRETARIA DE
FOMENTO
S.G.T. DE FOMENTO
S.G. DE LEGISLACION

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observa- ciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
17	1156310	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA	MADRID - MADRID	26	11 229,54	A1 A2	AE	EX11			- Coordinación y seguimiento de las cuestiones prejudiciales y de los procedimientos contenciosos con la Unión Europea, así como de la incorporación de Directivas comunitarias. - Coordinación y seguimiento de los procedimientos de infracción de la Comisión Europea contra el Reino de España en materias propias del Ministerio de Fomento, como solicitudes de información de la Comisión, en el ámbito del transporte. - Análisis, conocimiento y gestión de la normativa de la Unión Europea y de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea y su coordinación con el ordenamiento interno español. - Elaboración de informes jurídicos y seguimiento de la tramitación de disposiciones de carácter general en las materias propias del Ministerio de Fomento.	- El transporte de viajeros y mercancías por carretera nacional e internacional. - Habilidades directivas en contextos internacionales - Políticas comunitarias en materia de infraestructuras.	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

CUERPOS O ESCALAS:

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

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL

TITULACIONES:

* 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO
* 1200: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
* 2040: INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS
* 2050: AYUDANTE DE OBRAS PÚBLICAS
* 1240: INGENIERO/A NAVAL
* 2090: INGENIERO/A TECNICO/A NAVAL
* B042: INCLUYE CODIGOS 32230/32263/32264/32265/32270/32280/32290

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

* CST: CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA