

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

**20787** *Resolución de 25 de septiembre de 2024, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, previa la aprobación de la Secretaría de Estado Función Pública, dispongo convocar concurso específico para cubrir las vacantes, dotadas presupuestariamente, que se relacionan en los anexos correspondientes de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases.

Estas bases han sido negociadas en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de materias específicas para personal funcionario del artículo 34.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020 por el que se aprueba III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

#### Bases

##### Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del RD 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Los funcionarios y las funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de

trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

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

Para los puestos de trabajo con número de orden 154 y 155, Consejero/Consejera del Consejo de Obras Públicas, es requisito necesario cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 30 de septiembre de 1999, por la que se aprueba el Reglamento del Consejo de Obras Públicas (funcionarios en activo con antigüedad mínima de 15 años en Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado que requieran titulación universitaria superior para acceder a los mismos).

Segunda. *Situaciones administrativas de las personas participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el de supresión de su puesto de trabajo.

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

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2. del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto

que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no soliciten el puesto que ocupan en adscripción provisional, y este fuera adjudicado en el concurso, no existirá obligación de asignarles un puesto de trabajo en la misma localidad.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. *Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Subsecretaría de Transportes y Movilidad Sostenible, Subdirección General de Recursos Humanos, ajustándose a los modelos publicados como anexos a esta resolución, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se presentarán través del Portal Funciona (o aplicación informática correspondiente), siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Portal o de la aplicación informática correspondiente.

Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Los funcionarios y las funcionarias que se encuentran en situaciones distintas a la de servicio activo sin reserva de puesto de trabajo o que no presten servicios en la Administración General del Estado, que no pudieran realizar electrónicamente su solicitud, podrán presentarla, asimismo, con carácter excepcional, en tanto se habilite esta posibilidad, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La forma de presentación no telemática será admitida únicamente en los casos expresamente previstos en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

- Anexo I: Solicitud.
- Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal, de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.
- Anexo III: Certificado de funciones, expedido por la persona titular de la unidad en que se haya adquirido la experiencia que se certifica, de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

El incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores podrá ser causa de exclusión de la participación en el concurso.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad reconocida podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y aportar una copia de la petición de la otra persona solicitante.

No podrán solicitarse plazas condicionadas respecto a la localidad en la que ya se encuentre destinada con carácter definitivo alguna de las personas peticionarias.

#### Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La valoración de los puestos de trabajo que hayan sido reclasificados en su nivel de complemento de destino durante la tramitación de este concurso se realizará teniendo en cuenta las características del puesto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de su reclasificación o de los posibles efectos retroactivos que se reconozcan en la misma.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 10 puntos en la primera fase y de 10 puntos en la segunda.

La puntuación de cada uno de los méritos enunciados a continuación no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### I. Primera fase: Méritos generales.

##### 1. Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.

- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria de carrera, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria de carrera, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria de carrera que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la Base Quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo correspondiente al certificado de méritos.

## 2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,417 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.

### A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

- Al personal funcionario de carrera cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.
- A los funcionarios y las funcionarias de carrera que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

– El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

### 3. Cursos de formación o perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se hayan impartido o recibido.

El número mínimo de cursos a valorar en cada puesto de trabajo será de 3 cursos y el máximo de 6.

Únicamente se podrán valorar los cursos que previamente figuren incluidos en el listado anual de cursos publicado por el Departamento u Organismo convocante, y en el área de conocimiento al que pertenezca el puesto objeto de valoración, que aparecen publicados en la página web de este departamento:

<https://www.mitma.gob.es/el-ministerio/empleo-publico/concurso-de-traslado-de-personal-funcionario>

Teniendo en cuenta lo anterior, los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de los Departamentos u Organismos, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares.

Además, respecto de los cursos impartidos y recibidos, únicamente serán objeto de valoración cuando aparezcan reflejados en el certificado de méritos generales. En caso de que no figure la duración de los cursos y la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

Se otorgará, por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento: 2 puntos por curso. Se otorgará una puntuación adicional de 0.25 puntos a los cursos con una duración superior a 25 horas.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 2 horas: 2 puntos por curso.

La puntuación máxima por los cursos impartidos y recibidos no podrá superar los 10 puntos.

Por cada materia de las especificadas en el área de conocimiento solo podrá ser valorado un curso, independientemente del número de cursos que sobre ella se hayan recibido o impartido.

En el caso de haberse recibido o impartido más de un curso sobre una misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante.

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

El plazo máximo de validez de los cursos será de 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que



se haya adquirido: 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y siempre que estén certificados en el anexo correspondiente al certificado de méritos. La antigüedad que no conste en dicho anexo no se considerará a efectos de su valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

## 5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para la valoración de estos méritos se atenderá a los siguientes criterios:

Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración cuando el funcionario o funcionaria se encuentre en situación de servicio activo o en una situación que conlleve la reserva del puesto de trabajo o de localidad, en el Cuerpo o Escala desde el que participa, y lo haya indicado expresamente en la solicitud de participación.

Solamente se otorgará puntuación por este mérito en el caso de que el puesto solicitado sea de nivel igual o inferior al desempeñado por el funcionario o al que, en su caso, tenga reservado.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en este apartado no se otorgará puntuación en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o de destino definitivo del cónyuge.

Será necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán, como máximo con 10 puntos, que supone el 10 % del total de la puntuación de los méritos valorados en el concurso.

### 5.1 Destino previo del cónyuge funcionario de carrera o de la cónyuge funcionaria de carrera.

Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido destino definitivo mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función de del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido 2 o más años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido menos de 2 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

### 5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, incluido, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados

permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los 3 supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en la misma provincia en la que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorarán con 2 puntos aquellos casos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorarán con 1 punto el resto de los supuestos no incluidos en los apartados anteriores cuando permita una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

– Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 1 punto.

– Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 1 punto.

La valoración del supuesto de cuidado de hijos o hijas será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; Se valorará con un máximo de 5 puntos el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto y el puesto que se solicita esté ubicado en el mismo municipio en el que resida el familiar. Deberá acreditarse fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar.

Se aplicará el siguiente baremo:

– Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.

– Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto cuando el familiar objeto de cuidado ostente un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 65 %.

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

II. Segunda fase: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán, con hasta un máximo de 25 puntos, los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria alcanzados como funcionario de carrera independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquiridos al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorarán como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios



puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado Tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24) y este conocimiento figure recogido en el correspondiente anexo. La puntuación otorgada a este mérito deberá quedar reflejada en el anexo de puestos correspondiente y se graduará en función del nivel de conocimiento de la misma.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Acreditación de los méritos generales y de la lengua cooficial.

Los méritos generales y el conocimiento de las lenguas cooficiales se acreditarán en el certificado de méritos, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

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

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de

puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

g) El Ministerio al que esté adscrito el cuerpo o escala, siempre que sea distinto al de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el caso de funcionarios y funcionarias que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

h) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, SA, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma.

i) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros.

En el certificado de méritos generales la persona responsable de la emisión del mismo deberá incluir todos los cursos que consten en el Registro Central de Personal, en la base de datos del Ministerio u Organismo o aquellos que en ese momento aporte la persona que solicita el certificado, siempre que cumplan los requisitos para su valoración en el concurso.

Asimismo, se deberá hacer constar en el certificado de méritos el conocimiento de las lenguas cooficiales, previa acreditación por parte de la persona que solicita el certificado, que deberá aportar a la Unidad que debe expedir el mismo, una copia del título, diploma o certificación expedido por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 1990.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

La documentación a aportar, que deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas, será la siguiente:

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

– Documentación acreditativa de que tanto el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación como su cónyuge, se encuentran residiendo en el mismo municipio en el que están ubicados sus respectivos puestos de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2 a) de la Base Cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del anexo IV. No será necesaria aportar este consentimiento si el mismo ya se ha recabado en el modelo de solicitud de participación en el concurso.

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre,) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2 a) 3. De la Base Cuarta, Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2 a) 3. De la Base Cuarta, documentación acreditativa de que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor o menores objeto de cuidado, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad, expedido por la Administración Pública competente en la materia, en el que conste la necesidad de la asistencia de una tercera persona. En su defecto, certificado médico oficial actualizado en el que conste expresamente que la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado no le permite valerse por sí mismo y necesita de la asistencia de una tercera persona.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el anexo V de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– Certificado que acredite que el familiar objeto de cuidado no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena.

- Declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en el que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

Toda la documentación recogida en este apartado deberá ser aportada junto con la solicitud de participación en el plazo de los 15 días hábiles establecidos al efecto. La documentación presentada fuera de este plazo no será tomada en cuenta.

## 2. Acreditación de los Méritos específicos.

El Certificado para la valoración de los Méritos Específicos, habrá de ser expedido en el modelo que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad administrativa en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

### Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por las personas solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado reglamento.

5. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las aclaraciones y la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos, requisitos o datos alegados, realizar una ajustada valoración y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada.

En caso de discrepancia entre los datos aportados por la persona solicitante y los que constan en el Registro Central de Personal, prevalecerán los del Registro.

7. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, la Presidencia de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso. Por el contrario, se declararán desiertos cuando antes de la resolución de adjudicación se hubieran amortizado o modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas por acuerdo de la Comisión Interministerial de Retribuciones, salvo lo establecido en la Base Cuarta para la reclasificación del nivel de los puestos convocados.

Séptima. *Comisión de valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros:

- Presidencia: La Subdirectora General de Recursos Humanos del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo excepto en los puestos ubicados en las Comunidades Autónomas de Galicia y Euskadi, para los que se designarán tres representantes.
- Secretaría: Actuará en representación de la Subsecretaría del Departamento.

Asimismo, tiene derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

Los miembros titulares de la Comisión y los suplentes, que les sustituirán con voz y voto en caso de ausencia, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos en calidad de asesores, con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

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

3. Las puntuaciones otorgadas y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. *Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.*

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante a fin de proceder a su exclusión. En caso de que el órgano convocante tenga conocimiento de

la toma posesión en el puesto obtenido con carácter definitivo, en distinta Secretaría de Estado o en su defecto Ministerio, según el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, podrá excluir a la persona de oficio, pese a que no se haya producido dicha comunicación, dando conocimiento de lo actuado al interesado.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de 5 días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en la página web de este Departamento:

<https://www.mitma.es/el-ministerio/empleo-publico/concurso-de-traslado-de-personal-funcionario>

3. Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta 2 días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.

Novena. *Publicidad de la valoración de méritos.*

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas, la Comisión de valoración publicará en la página web del Departamento u Organismo los listados provisionales de valoración de los méritos para cada puesto. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Las puntuaciones provisionales se elevarán a definitivas automáticamente si no se hubieran presentado alegaciones.

Décima. *Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por resolución del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible en un plazo máximo de 6 meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base Tercera punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

A los únicos efectos de computar los plazos establecidos en esta convocatoria, no se tendrá en consideración el mes de agosto.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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



El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se llevará a efecto el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. Para su concesión será necesario que el Departamento que lo solicita emita informe motivado de la necesidad de dicho aplazamiento.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión de este concurso, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública y la persona adjudicataria hubiese tomado posesión en el mismo, en cuyo caso deberá comunicarlo en el plazo de 3 días hábiles por escrito al órgano convocante. El diferimiento del cese, así como los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados no supondrán una ampliación del plazo para la opción de destino prevista en este apartado, y en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, debiéndose tener en cuenta a estos efectos los plazos establecidos en la Base Décima 3.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Aquellos participantes que desde el cierre del plazo de presentación de solicitudes del concurso hasta la resolución de adjudicación hayan sido nombrados o sean nombrados, por promoción interna, funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas pertenecientes al subgrupo inmediato superior al Cuerpo o Escala desde el que han concursado y hayan obtenido un puesto de doble adscripción a subgrupo en la resolución del presente concurso tomarán posesión del mismo desde el Cuerpo o Escala desde el que participan.

La adjudicación de los puestos de trabajo incluidos en el anexo de resultados estará condicionada a la obtención de algún otro puesto de los incluidos en el concurso por parte de las personas que los tienen reservados.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados.

En el caso de los puestos adjudicados los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes comenzarán a contarse desde el día siguiente a su publicación.

Decimotercera. *Recursos.*

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, 25 de septiembre de 2024.–El Subsecretario de Transportes y Movilidad Sostenible, Rafael Guerra Posadas.

## ANEXO A

## C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P. (CEDEX)

## SECRETARÍA CEDEX

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	1	3188592	JEFE / JEFA DE ÁREA DE PROGRAMACIÓN.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y tramitación de documentos contables.</li> <li>- Elaboración y seguimiento del presupuesto, tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias.</li> <li>- Elaboración de las cuentas anuales.</li> <li>- Coordinación de auditorías, control financiero y fiscalización.</li> <li>- Manejo de las aplicaciones propias del área: SOROLLA, SIC3, REDCOA, IRIS.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1	3503321	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de contratación: preparación, revisión y elaboración de toda la documentación necesaria en un expediente de contratación.</li> <li>- Revisión de pliegos de prescripciones técnicas, preparación de pliegos de cláusulas administrativas particulares, elaboración de informes-propuesta clausulado.</li> <li>- Tramitación de contratos, prórrogas, modificaciones contractuales, revisión de precios, reajuste de anualidades, revisión de ofertas.</li> <li>- Coordinación con la Abogacía del Estado y la Intervención General del Estado.</li> <li>- Utilización de herramientas de gestión presupuestaria. Plataforma SOROLLA2, DOCELWEB, así como Procesadores de Texto y Hojas de Cálculo, AUNA y CONECTA-CENTRALIZADA.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
3	1	1053787	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y realización de las tareas propias de Cajero Habilitado.</li> <li>- Custodia de los fondos de la Caja del Organismo realizando los arcos y consolidaciones necesarias.</li> <li>- Aplicación del sistema de pagos a justificar y el de Caja Fija.</li> <li>- Tramitación de las indemnizaciones por razón de servicio del personal.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	1	2538477	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX27				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de pliegos de mantenimiento de las instalaciones de edificios (climatización, electricidad, ascensores, contra incendios).</li> <li>- Gestión de contratos de mantenimiento de las instalaciones de edificios.</li> <li>- Supervisión y coordinación de las ITES de los edificios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	
5	1	3010700	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, supervisión y control de proyectos basados en tecnologías MICROSOFT.NET, Sharepoint y Servicios Web.</li> <li>- Coordinación y supervisión del servicio de desarrollo.</li> <li>- Toma de requisitos y elaboración de documentos de análisis, diseño funcional y técnico de las aplicaciones a desarrollar. Elaboración y supervisión de los planes de prueba.</li> <li>- Coordinación y supervisión de trabajos sobre las plataformas SQL-SERVER, ANALYSIS SERVICES, REPORTING SERVICES, INTEGRATION SERVICES y POWER BI.</li> <li>- Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas en materia de tecnologías de la información, seguimiento de la ejecución de los contratos y certificación de los trabajos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	1	3876079	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de contratación: preparación, revisión y elaboración de toda la documentación necesaria en un expediente de contratación.</li> <li>- Revisión de pliegos de prescripciones técnicas, preparación de pliegos de cláusulas administrativas particulares, elaboración de informes-propuesta clausulado.</li> <li>- Tramitación de contratos, prórrogas, modificaciones contractuales, revisión de precios, reajuste de anualidades, revisión de ofertas. Participación en mesas de contratación.</li> <li>- Coordinación con la abogacía del estado y la intervención general del estado.</li> <li>- Utilización de herramientas de gestión presupuestaria. Plataforma SOROLLA2. DOCELWEB, así como procesadores de texto y hojas de cálculo. AUNA y CONECTA-CENTRALIZADA.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
7	1	5037892	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONTABILIDAD.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del presupuesto: elaboración del presupuesto, modificaciones presupuestarias y control de la ejecución presupuestaria.</li> <li>- Contabilización de todas las operaciones.</li> <li>- Elaboración de las cuentas anuales.</li> <li>- Liquidación de impuestos.</li> <li>- Elaboración de informes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
8	1	3292154	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de procedimientos de encargos a medios propios.</li> <li>- Tramitación de convenios y otros mecanismos de cooperación, inscripción en el Reoico.</li> <li>- Apoyo en el control de bienes muebles e inmuebles.</li> <li>- Apoyo a procesos de facturación a cliente de encargos y cartas – oferta.</li> <li>- Manejo de aplicaciones: SOROLLA, SYGA, REOICO, CIBI, FACE.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
9	1	3901668	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX27				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del inventario.</li> <li>- Gestión de la facturación.</li> <li>- Coordinación con los centros para la emisión de relaciones valoradas.</li> <li>- Tramitación de expedientes en SOROLLA o aplicaciones similares.</li> <li>- Elaboración de informes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	1	4739197	TÉCNICO / TÉCNICA DE PREVENCIÓN C.	- MADRID. - MADRID.	24	9.212,28	A1 A2	AE	EX11	B009		TPS	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de la evaluación de riesgos de puestos de trabajo.</li> <li>- Participación en la planificación de la acción preventiva.</li> <li>- Gestión de simulacros de incendios.</li> <li>- Planificación de la formación e información en las materias propias de sus áreas de especialización.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo prevención de riesgos laborales.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
11	1	5087117	TÉCNICO / TÉCNICA DE PREVENCIÓN C.	- MADRID. - MADRID.	24	9.212,28	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de la evaluación de riesgos de puestos de trabajo.</li> <li>- Participación en la planificación de la acción preventiva.</li> <li>- Gestión de simulacros de incendios.</li> <li>- Planificación de la formación e información en las materias propias de sus áreas de especialización.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo prevención de riesgos laborales.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
12	1	2459744	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas relacionadas con contabilidad presupuestaria.</li> <li>- Apoyo en la gestión del presupuesto y sus modificaciones.</li> <li>- Apoyo en elaboración de informes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
13	1	3789503	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de contratación.</li> <li>- Preparación de pliegos de cláusulas administrativas particulares.</li> <li>- Utilización de herramientas de gestión presupuestaria: SOROLLA2, DOCELWEB, así como procesadores de texto y hojas de cálculo.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	
14	1	4682804	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en tareas de gestión de expedientes de gasto.</li> <li>- Adaptación de los procedimientos a la normativa vigente.</li> <li>- Elaboración de informes y estadísticas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	
15	1	4688622	ANALISTA DE SISTEMAS.	- MADRID. - MADRID.	22	10.732,68	A2 C1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y gestión de los equipos de la seguridad perimetral del organismo FORTINET (FortiOS 7.0): Configuración de VPNs con MFA y políticas de ciberseguridad.</li> <li>- Administración, configuración y monitorización (CACTI, Centreon y Nagios) de equipos de electrónica de red CISCO y sus conexiones de cableado.</li> <li>- Administración, configuración y monitorización de la red WIFI CISCO (WLCs).</li> <li>- Configuración de DNS externos (LINUX).</li> <li>- Administración y configuración de la Telefonía fija digital e IP en centralita MX-ONE y resolución de incidencias (Easy Vista).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
16	1	1077017	ANALISTA FUNCIONAL.	- MADRID. - MADRID.	20	9.212,28	A2 C1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de sistemas informáticos centralizados (servidores, virtualización, almacenamiento, copias de seguridad).</li> <li>- Gestión del funcionamiento y resolución de incidencias relativas al hardware y software.</li> <li>- Apoyo informático a las distintas unidades.</li> <li>- Colaboración en el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información (virtualización, directorio activo, almacenamiento compartido, backup).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO DE ESTUDIOS DE TÉCNICAS APLICADAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
17	1	4688625	DIRECTOR / DIRECTORA DEL GABINETE DE FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño, gestión y tramitación de actividades formativas.</li> <li>- Dirección de las actividades y eventos a realizar en las instalaciones.</li> <li>- Dirección del programa editorial.</li> <li>- Dirección del servicio de publicaciones.</li> <li>- Tramitación de subvenciones del programa de formación.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de recursos humanos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
18	1	2845759	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y participación en trabajos relacionados con la caracterización y evaluación del estado ecológico de los ecosistemas acuáticos continentales.</li> <li>- Coordinación y participación en trabajos relacionados con el desarrollo e implementación de normativas relativas a la evaluación del estado ecológico de los ecosistemas acuáticos continentales.</li> <li>- Coordinación y desarrollo de programas de trabajo para la obtención de información en el medio ambiente hídrico y su análisis y tratamiento.</li> <li>- Coordinación y desarrollo de estudios sobre los efectos de presiones e impulsores de cambios en el estado ecológico de las masas de agua continentales.</li> <li>- Participación en proyectos de I+D y en la transferencia de conocimiento en relación con los ecosistemas acuáticos continentales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
19	1	1385707	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX27				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y redacción de informes técnicos en materia de restauración ambiental.</li> <li>- Participación en proyectos de I+D y estudios de asesoramiento técnico a la Administración sobre restauración de ecosistemas, especialmente fluviales.</li> <li>- Gestión y análisis de información ambiental mediante la utilización de bases de datos y sistemas de información geográfica.</li> <li>- Diseños de alternativas de restauración aplicando los principios de las soluciones basadas en la naturaleza (SBN) para mitigar o paliar los impactos antrópicos en el funcionamiento hidromorfológico de los ecosistemas fluviales.</li> <li>- Divulgación de resultados en jornadas técnico-científicas y publicaciones de artículos en revistas científicas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
20	1	3710424	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX27				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, gestión y mantenimiento de bibliotecas.</li> <li>- Control de publicaciones periódicas.</li> <li>- Mantenimiento de bases de datos bibliográficas y catálogos, ordenación de fondos.</li> <li>- Elaboración de informes técnicos, estadísticas, memorias, contratos.</li> <li>- Colaborar en el mantenimiento del repositorio institucional.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de la información.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
21	1	3993232	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX22			INP	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable técnico de equipos de ensayo en laboratorio.</li> <li>- Responsable técnico de suministros de laboratorio (fungibles, reactivos, gases, materiales de referencia).</li> <li>- Responsable de aseguramiento de la validez de resultados de ensayo en sistemas de gestión de calidad de laboratorios.</li> <li>- Responsable de sistemas informáticos para la implantación y gestión integrada en laboratorios.</li> <li>- Participación en proyectos de I+D y estudios de asesoramiento técnico a la Administración.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



## CENTRO DE ESTUDIOS DE PUERTOS Y COSTAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
22	1	1607054	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios numéricos de explotación de terminales portuarias.</li> <li>- Estudios numéricos del comportamiento de buques atracados.</li> <li>- Estudios numéricos de propagación de ondas e hidrodinámicos.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo nacionales e internacionales.</li> <li>- Redacción de informes técnicos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
23	1	1249150	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11	A004 A012			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de equipos e instrumentación para la realización de estudios en modelos físicos de ingeniería marítima.</li> <li>- Desarrollo, mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones e instrumentación para ensayos modelo físicos de ingeniería marítima.</li> <li>- Aplicación y desarrollo de programas informáticos para la adquisición y análisis de datos en estudios de modelos físicos de ingeniería marítima.</li> <li>- Gestión para la contratación de equipos, instrumentación y suministros para la actividad de modelos físicos de ingeniería marítima.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo nacionales e internacionales en el ámbito de la ingeniería marítima.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO DE ESTUDIOS HIDROGRÁFICOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
24	1	5037897	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	15.000,44	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de estudios hidrodinámicos de estructuras hidráulicas mediante modelización física.</li> <li>- Dirección y coordinación de estudios fluviales e hidrodinámicos de estructuras hidráulicas mediante modelización numérica.</li> <li>- Dirección y coordinación de trabajos técnicos en materia de obras hidráulicas de carácter internacional.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	
25	1	1116713	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX11	A012			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y elaboración de estudios sobre impacto del cambio climático en los recursos hídricos y las sequías.</li> <li>- Dirección y realización de estudios sobre evaluación de recursos hídricos y sequías.</li> <li>- Realización de estudios sobre hidrología de crecidas.</li> <li>- Análisis y tratamiento de información hidrológica.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
26	1	5037910	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX27				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de estudios hidráulicos en materia de estructuras hidráulicas de presas.</li> <li>- Redacción de normativa y legislación en materia de infraestructuras hidráulicas.</li> <li>- Realización de estudios fluviales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
27	1	3391250	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y desarrollo de aplicaciones web.</li> <li>- Análisis y desarrollo de aplicaciones móviles.</li> <li>- Gestión de bases de datos.</li> <li>- Mantenimiento de aplicaciones.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

## LABORATORIO CENTRAL DE ESTRUCTUR. Y MAT.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
28	1	777016	JEFE / JEFA DE ÁREA DE CIENCIA DE MATERIALES.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de proyectos en el ámbito de ciencias.</li> <li>- Dirección y realización de informes sobre tecnología y durabilidad del hormigón.</li> <li>- Preparación y seguimiento técnico de encargos y cartas-oferta sobre estudios de hormigón.</li> <li>- Participación en congresos, comisiones ministeriales y grupos de normalización en el campo del hormigón.</li> <li>- Dirección de equipos en trabajos de campo para la evaluación de patologías del hormigón.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
29	1	755768	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX27				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de inspecciones de estructuras existentes.</li> <li>- Planificación y coordinación de trabajos de campo.</li> <li>- Gestión de la adquisición de equipos para la realización de trabajos de inspección en estructuras existentes.</li> <li>- Redacción de informes técnicos sobre evaluación de estructuras existentes.</li> <li>- Publicación de artículos en revistas científicas y de divulgación; y participación en congresos sobre estructuras.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
30	1	3987976	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de equipos para realización de ensayos y pruebas experimentales de laboratorio.</li> <li>- Gestión de expedientes de ensayos y elaboración de sus correspondientes informes técnicos.</li> <li>- Actualización y elaboración de hojas de cálculo.</li> <li>- Actualización y revisión de normativa.</li> <li>- Mantenimiento y seguimiento de procedimientos e instrucciones técnicas de calidad.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
31	1	3094061	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR DE LABORATORIO.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1	AE	EX27	A012			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de inspecciones de estructuras existentes.</li> <li>- Coordinación de equipos humanos para la realización de inspecciones.</li> <li>- Análisis de datos mediante hojas de cálculo.</li> <li>- Redacción de informes de resultados de inspecciones y evaluación estructural.</li> <li>- Redacción de expedientes de contratación para la adquisición de servicios y equipos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## LABORATORIO DE GEOTECNIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
32	1	4265667	JEFE / JEFA DE ÁREA DE GEOTECNIA BÁSICA Y EXPERIMENTAL.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de trabajos de laboratorio en mecánica de suelos y rocas.</li> <li>- Gestión de la adquisición y mantenimiento de los equipos de ensayo.</li> <li>- Interpretación de resultados de ensayos geotécnicos de laboratorio y emisión de informes.</li> <li>- Dirección, gestión y desarrollo de actividades de I+D+I en el ámbito de geotecnia.</li> <li>- Realización de normativa nacional e internacional en el ámbito de geotecnia (comités UNE, CEN E ISO).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
33	1	2739300	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX22			INP	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento técnico institucional, coordinación y realización de estudios geotécnicos y difusión del conocimiento en el ámbito de la geotecnia ferroviaria.</li> <li>- Asesoramiento técnico institucional, coordinación y realización de estudios geotécnicos y difusión del conocimiento en el ámbito de la geotecnia ambiental.</li> <li>- Asesoramiento técnico y participación en comités nacionales y europeos de normalización en el ámbito de la geotecnia.</li> <li>- Gestión administrativa relativa a la asistencia en la redacción de contratos menores, pliegos de contratación y gestión de la facturación.</li> <li>- Participación en proyectos de I+D+i de índole geotécnica.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
34	1	1899675	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX11	A012			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento técnico institucional y realización de estudios geotécnicos en el ámbito costero-portuario.</li> <li>- Asesoramiento técnico institucional y realización de estudios geotécnicos en el ámbito de obras hidráulicas.</li> <li>- Diseño, coordinación y dirección de ensayos geotécnicos singulares de campo y de laboratorio en el ámbito costero-portuario y de obras hidráulicas.</li> <li>- Difusión de trabajos de investigación sobre geotecnia, con participación en congresos y seminarios.</li> <li>- Docencia y coordinación en másteres, cursos y jornadas técnicas y elaboración de material didáctico sobre geotecnia.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
35	1	4104173	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11	A004 A012			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de inventario informático.</li> <li>- Atención de incidencias informáticas.</li> <li>- Configuración e instalación de equipos.</li> <li>- Administración de redes de comunicaciones.</li> <li>- Gestión de la seguridad de los equipos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
36	1	833500	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y mantenimiento de las colecciones bibliográficas de biblioteca, hemeroteca y archivo, y archivo de informes.</li> <li>- Catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte.</li> <li>- Búsquedas en bases de datos bibliográficas especializadas y adquisición de documentos bibliográficos en cualquier soporte.</li> <li>- Tramitación de informes técnicos.</li> <li>- Servicios a los usuarios y control de préstamos bibliográficos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de la información.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO DE ESTUDIOS DEL TRANSPORTE

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
37	1	3358154	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y realización de trabajos de laboratorios sobre materiales empleados en firmes de carreteras con especial consideración a las mezclas bituminosas.</li> <li>- Coordinación y realización de estudios sobre aprovechamiento de residuos, materiales secundarios y subproductos industriales en la construcción de carreteras.</li> <li>- Dirección y realización de trabajos de seguimiento de firmes de nueva construcción y tramos experimentales de firmes de carretera.</li> <li>- Participación en comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales sobre normativa de materiales para firmes de carreteras.</li> <li>- Difusión y transferencia del conocimiento en temas relacionados con el puesto de trabajo (artículos, cursos de formación, jornadas).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red viaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
38	1	4224455	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX22				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y realización de trabajos de caracterización ambiental de materiales de construcción mediante ensayos de lixiviación en laboratorio.</li> <li>- Coordinación y realización de estudios y ensayos de laboratorio sobre aprovechamiento de residuos, materiales alternativos y subproductos industriales en la construcción de carreteras.</li> <li>- Participación en comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales sobre normativa ambiental en materiales de construcción.</li> <li>- Difusión y transferencia del conocimiento en temas relacionados con el puesto de trabajo (artículos, cursos de formación, jornadas).</li> <li>- Preparación para pliegos de prescripciones técnicas y autorizaciones de gasto para la adquisición de equipamiento y material de laboratorio.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red viaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO ESTUDIOS HIST. O.P. Y URB. (CEHOPU)

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
39	1	3943716	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación en el ámbito del patrimonio de la obra pública y el urbanismo.</li> <li>- Coordinación de actividades expositivas en el ámbito del patrimonio de la obra pública y el urbanismo.</li> <li>- Coordinación de actividades divulgativas a través de jornadas en el ámbito del patrimonio de la obra pública y el urbanismo.</li> <li>- Gestión de archivos documentales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

## LAB. INTEROPERABILIDAD FERROVIARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
40	1	2073948	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA PROGRAMA ELECTRÓNICA DE POTENCIA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX22			INP	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en ensayos certificados de balizas y BTMs de acuerdo a la norma Subset 085.</li> <li>- Aplicación de la norma EN 17025 de acreditación de Laboratorios de ensayo, experiencia en auditorías de calidad externas e internas.</li> <li>- Gestión y coordinación de las relaciones externas con clientes que solicitan certificaciones de equipos ERTMS.</li> <li>- Experiencia en las especificaciones técnicas de ensayo del sistema europeo de señalización ERTMS en embarcado.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo internacionales o proyectos de I+D europeos relacionados con el ERTMS.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
41	1	1147014	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX11	A012			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de ensayos de Certificación de Equipos Embarcados ERTMS en laboratorio.</li> <li>- Pruebas de campo para la integración tren- vía en líneas y vehículos ferroviarios ERTMS.</li> <li>- Trabajos en plataformas digitales de ensayo para la integración de equipos ERTMS embarcados en líneas ferroviarias ERTMS.</li> <li>- Gestión técnica y documental de proyectos técnicos ferroviarios.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo internacionales o proyectos de I+D europeos relacionados con el ERTMS.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO NACIONAL INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

## DIRECCIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
42	1	4681633	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INFRAESTR. INFORMAC. GEOGRÁFICA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX11	A028			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>- Supervisión del servicio de atención al ciudadano en fototeca, cartoteca y archivo técnico.</li> <li>- Control en el desarrollo de aplicaciones web geográficas para descarga de datos y consulta de vuelos históricos.</li> <li>- Gestión de archivos documentales de vuelos fotogramétricos.</li> <li>- Elaboración de pliegos y de contratos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
43	1	2845445	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PRODUCTOS GEOGRÁFICOS.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de ventas y de la atención al público tanto presencial como en tienda virtual.</li> <li>- Gestión del procedimiento de quejas y reclamaciones de los usuarios.</li> <li>- Análisis y tratamiento de las publicaciones editoriales.</li> <li>- Preparación y tramitación de contratos, estadísticas, informes y documentación del servicio.</li> <li>- Preparación y coordinación de eventos, ferias, exposiciones.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
44	1	2500399	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11	2119 A028			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de visualizadores cartográficos con librerías de software abierto.</li> <li>- Desarrollo de servicios web que cumplan con la Directiva europea INSPIRE.</li> <li>- Difusión mediante presentaciones técnicas en congresos y jornadas de las actividades de información geográfica.</li> <li>- Realización de formación técnica relacionada con la información geográfica.</li> <li>- Proporción de soporte técnico a otras AAPP en el ámbito de información geográfica.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
45	1	3188578	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11	2120 A028			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y atención de las consultas y sugerencias recibidas a través del buzón de correo.</li> <li>- Resolución de trabajos de información geográfica personalizados según demanda de usuarios.</li> <li>- Tareas de administración de las bases de datos de productos geográficos.</li> <li>- Gestión comercial con sistemas integrales de distribución y comercialización.</li> <li>- Tareas de mantenimiento de la página web.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
46	1	3207634	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN COMERCIAL.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de consultas, quejas, reclamaciones relacionadas con servicios geográficos por correo y presencial para atención al público.</li> <li>- Gestión de documentación cartográfica y fotogramétrica antigua para su digitalización, catalogación y conservación.</li> <li>- Publicación web y mantenimiento en base de datos PostgreSQL / PostGIS de vuelos fotogramétricos antiguos y modernos con los programas Global Mapper, QGIS, FME y pgAdmin.</li> <li>- Operaciones SIG para geometría de vuelos fotogramétricos: huellas, fotocentros y cobertura.</li> <li>- Tratamiento y control de calidad de ficheros e imágenes fotogramétricas para radiometría.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
47	1	3050509	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11			H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de bases de datos de información geográfica para la publicación de servicios web.</li> <li>- Desarrollo de servicios web que cumplan con la Directiva europea INSPIRE.</li> <li>- Desarrollo de visualizadores cartográficos con librerías de software abierto.</li> <li>- Realización de formación y presentaciones técnicas en el ámbito de información geográfica.</li> <li>- Generación de metadatos de servicios web.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TRANSPORTES Y MOVIL. SOSTENIBLE D.G. DE AVIACIÓN CIVIL - MINISTERIO TRANSPORTES Y MOV. SOSTENIBLE

## UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
48	1	2800813	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE DESARROLLO NORMATIVO AERONÁUTICO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y tramitación de proyectos normativos en el ámbito de la aviación.</li> <li>- Informe de las propuestas normativas de otros centros directivos de la AGE.</li> <li>- Asesoramiento jurídico en el ámbito de la aviación.</li> <li>- Seguimiento normativo autonómico con afectación en el ámbito aeronáutico.</li> <li>- Realización de otros informes jurídicos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
49	1	4227974	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y coordinación de las estrategias en el ámbito de la aviación.</li> <li>- Elaboración de pliegos técnicos para contratación.</li> <li>- Elaboración y análisis de informes en materias en el ámbito de aviación.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo nacionales e internacionales en el ámbito de la aviación.</li> <li>- Elaboración de propuestas sobre iniciativas parlamentarias, informes sobre peticiones del Buzón de Transparencia, Defensor del Pueblo y Buzón de Atención al Ciudadano.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo aviación civil.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
50	1	3554245	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y/o tramitación de expedientes de gestión económica y contratación.</li> <li>- Manejo de la Plataforma de Contratación del Estado.</li> <li>- Gestión presupuestaria de expedientes de gasto.</li> <li>- Elaboración de documentos contables a través de las aplicaciones informáticas de la IGAE (Sorolla2 y SIC3)</li> <li>- Apoyo en la realización de informes en materias de aviación.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE TRANSPORTE AÉREO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
51	1	3268283	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y tramitación de proyectos en materias de convenios internacionales.</li> <li>- Tramitación de expedientes para la asignación, control y revocación de los derechos de tráfico derivados de acuerdos internacionales.</li> <li>- Realización de informes y documentación para la preparación de reuniones internacionales en el ámbito de la Comisión Europea, EASA, CEAC y/o OACI.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo en el ámbito de la Comisión Europea, EASA, CEAC y/o OACI.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo nacionales e internacionales en el ámbito aeronáutico, especialmente en temas de transporte aéreo y sostenibilidad.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo aviación civil.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
52	1	2136225	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la elaboración y tramitación de proyectos en materias de convenios internacionales.</li> <li>- Colaboración en la tramitación de expedientes para la asignación, control y revocación de los derechos de tráfico derivados de acuerdos internacionales.</li> <li>- Colaboración en la realización de informes y documentación para la preparación de reuniones internacionales en el ámbito de la Comisión Europea, EASA, CEAC y/o OACI.</li> <li>- Colaboración en la realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo en el ámbito de la Comisión Europea, EASA, CEAC y/o OACI.</li> <li>- Colaboración en la realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo en el ámbito aeronáutico.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo aviación civil.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
53	1	1120823	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE TARIFAS.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en el control de la aplicación de gestión de subvenciones.</li> <li>- Seguimiento del desarrollo de los procedimientos de la sección, tanto de las tareas administrativas, como de gestión de subvenciones.</li> <li>- Apoyo en la elaboración y actualización de los procedimientos en materia de aviación.</li> <li>- Seguimiento y control de los buzones de correo electrónico.</li> <li>- Apoyo en la elaboración de informes sobre subvenciones.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo aviación civil.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
54	1	4246070	ANALISTA DE SISTEMAS.	- MADRID. - MADRID.	22	10.732,68	A2 C1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de sistemas informáticos.</li> <li>- Manejo, consulta e introducción de datos con los programas informáticos.</li> <li>- Apoyo en la coordinación con las unidades internas para proyectos informáticos.</li> <li>- Elaboración de documentación técnica de los procedimientos y aplicaciones.</li> <li>- Actualización de procedimientos de sede electrónica.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE AEROPUERTOS Y NAVEGACIÓN AÉREA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
55	1	5098701	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la planificación aeroportuaria y elaboración de planes directores.</li> <li>- Elaboración de informes de capacidad aeroportuaria.</li> <li>- Seguimiento ambiental de Planes Directores.</li> <li>- Apoyo en la realización de informes sobre los instrumentos de planeamiento urbanístico de los ayuntamientos.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo con administraciones locales y regionales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo aviación civil.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
56	1	766172	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y seguimiento de proyectos de Navegación Aérea y/o Espacio Aéreo.</li> <li>- Coordinación civil-militar.</li> <li>- Coordinación de las actividades de sistemas de aeronaves no tripuladas (UAS).</li> <li>- Análisis y seguimiento de la normativa comunitaria y nacional en el ámbito de navegación aérea.</li> <li>- Colaboración en la realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo nacionales e internacionales en materias propias de aviación.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo aviación civil.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
57	1	2318639	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE PLANES AEROPORTUARIOS.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la planificación aeroportuaria y elaboración de planes directores.</li> <li>- Apoyo en la realización de informes sobre los instrumentos de planeamiento urbanístico de los ayuntamientos.</li> <li>- Seguimiento integración territorial: servidumbres aeronáuticas y servidumbres aeronáuticas acústicas.</li> <li>- Redacción de informes e instrucciones técnicas.</li> <li>- Colaboración en la realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo con administraciones locales y regionales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo aviación civil.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
58	1	4704029	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE EXPROPIACIONES.	- MADRID. - MADRID.	24	5.471,90	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y tramitación procedimientos de expropiación forzosa.</li> <li>- Control y seguimiento expedientes de expropiación forzosa.</li> <li>- Elaboración de Resoluciones de Justiprecio y de Liquidaciones de Intereses.</li> <li>- Archivo y registro de documentación.</li> <li>- Apoyo en la elaboración de informes sobre expropiación forzosa.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo expropiaciones.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TRANSPORTES Y MOVIL. SOSTENIBLE - D.G. DE TRANSP. CARRETERA Y FERROCARRIL

## S.G. DE GEST. TRANSP. POR CARRET. Y FERR.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
59	1	1502787	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, tramitación, seguimiento de la ejecución, propuesta de pago, recepción y liquidación de la contratación.</li> <li>- Seguimiento, gestión y control del presupuesto mediante el manejo de aplicaciones de informática presupuestaria (SIC3, Corenet, BDNS, Sorolla2).</li> <li>- Tramitación de la convocatoria, gestión, concesión y justificación de subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos.</li> <li>- Elaboración y tramitación de documentos contables, desgloses y redistribución de anualidades de los contratos de transporte con cargo a los presupuestos (concesiones de transporte regular de viajeros por carretera, contrato Renfe-AGE).</li> <li>- Gestión del personal (solicitudes de cambios de situación de personal, inventario, solicitud de modificaciones de la RPT).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
60	1	1971424	JEFE / JEFA DE ÁREA JEFATURA PROYECTOS.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo internacionales sin servicio de traducción.</li> <li>- Coordinación con las administraciones de transporte por carretera de otros países para la gestión de autorizaciones internacionales de transporte por carretera.</li> <li>- Gestión y tramitación de autorizaciones internacionales de transporte por carretera tanto de viajeros como de mercancías.</li> <li>- Gestión y tramitación de certificados de reconocimiento de competencia profesional de transporte por carretera de países de la Unión Europea.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
61	1	2296040	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de estudios y observatorios sobre el transporte terrestre de viajeros y mercancías tanto nacional como internacional.</li> <li>- Elaboración de informes periódicos sobre la evolución del transporte terrestre y sus indicadores.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo relacionados con los costes y actividad del transporte de viajeros y mercancías.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo relacionados con los sistemas inteligentes de transporte (ITS), la movilidad y la sostenibilidad del transporte terrestre.</li> <li>- Asistencia para el mantenimiento de aplicaciones ACOTRAM, ACOTRAVI.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
62	1	1716945	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO CIVIL Y TRANSPORTES P. CABLE.	- MADRID. - MADRID.	26	15.000,44	A1	AE	EX11	A010			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y seguimiento de la implantación y funcionamiento del sistema de información para el registro de datos de explotación de los servicios públicos de transporte regular de viajeros por carretera (SIRDE).</li> <li>- Elaboración de estudios y pliegos de bases de servicios públicos de transporte regular de viajeros por carretera.</li> <li>- Modificación de contratos de servicios públicos de transporte regular de viajeros por carretera.</li> <li>- Gestión de información y atención de consultas sobre los servicios públicos de transporte regular de viajeros por carretera.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
63	1	4341927	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas.</li> <li>- Atención a usuarios relativa a los sistemas de información.</li> <li>- Elaboración de informes, escritos, listados y estadísticas relativos a sistemas informáticos.</li> <li>- Administración de base de datos Oracle.</li> <li>- Administración de servidores de aplicaciones.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
64	1	1147380	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONCESIONES DE VIAJEROS.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción, tramitación y elaboración de modelos de oficios y otra documentación auxiliar en expedientes de contratos.</li> <li>- Gestión de la ejecución y modificación de los contratos.</li> <li>- Gestión de datos de estadísticos y económicos de contratos.</li> <li>- Gestión de información y atención de consultas sobre los servicios públicos de transporte.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
65	1	3561471	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de procedimiento de reclamaciones de indemnización complementaria VTC.</li> <li>- Elaboración de informes y escritos de contestación a consultas.</li> <li>- Atención a usuarios sobre normativa y utilización de aplicaciones para la gestión de autorizaciones de transporte por carretera.</li> <li>- Apoyo normativo y procedimental en el desarrollo de proyectos, en materia de transporte por carretera y protección de datos de carácter personal.</li> <li>- Coordinación del registro electrónico.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
66	1	5060744	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de procedimientos de concesión y justificación de subvenciones a entidades locales y a Comunidades Autónomas.</li> <li>- Tramitación de expedientes de compensación a concesionarios de servicios de transporte regular de viajeros por carretera.</li> <li>- Manejo de aplicación asociadas a la concesión de ayudas (BDNS, TAYS).</li> <li>- Gestión de expedientes de contratos de servicios y suministros (pliegos, publicación, fiscalización, pagos y liquidaciones).</li> <li>- Elaboración y tramitación de documentos contables, desgloses y redistribuciones a través de las aplicaciones informáticas de la IGAE (Sorolla2, SIC3).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
67	1	4673693	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia en la dirección y coordinación de proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones web en tecnologías Java, Angular y Oracle.</li> <li>- Atención a usuarios relativa a los sistemas de información.</li> <li>- Elaboración de listados y estadísticas relativos a sistemas informáticos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

## S.G. ORD. Y NORM. TRANS. POR CARR. Y FERR.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
68	1	1545284	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informes y propuestas.</li> <li>- Normas de las Comunidades Autónomas: análisis de la distribución constitucional de competencias en proyectos normativos.</li> <li>- Redacción de proyectos normativos y resoluciones, y su tramitación normativa.</li> <li>- Asesoramiento sobre la aplicación de la normativa vigente: atención al ciudadano, y respuesta a consultas con contenido jurídico de las Comunidades Autónomas y el sector.</li> <li>- Informes y seguimiento de proyectos y normas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Poseer la titulación de Derecho (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE INSPEC. TRANSP. POR CARR. Y FERR.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
69	1	4099753	INSPECTOR / INSPECTORA TRANSPORTES.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	A1	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de transporte de viajeros por carretera por las empresas de transporte de viajeros por carretera.</li> <li>- Análisis del cumplimiento de los tiempos de conducción y de descanso en el transporte por carretera.</li> <li>- Supervisión del cumplimiento de los derechos de los usuarios en el transporte por carretera.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
70	1	4975453	INSPECTOR / INSPECTORA TRANSPORTES.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	A1	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de transporte por carretera y de sus actividades auxiliares.</li> <li>- Análisis del cumplimiento de los tiempos de conducción y de descanso en el transporte por carretera.</li> <li>- Supervisión de las medidas relacionadas con la lucha contra la morosidad en el transporte por carretera.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	
71	1	4975458	INSPECTOR / INSPECTORA TRANSPORTES.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	A1	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación del cumplimiento por las empresas de viajeros de transporte por carretera de la normativa.</li> <li>- Análisis del cumplimiento de los tiempos de conducción y de descanso en el transporte por carretera.</li> <li>- Supervisión del cumplimiento de los derechos de los usuarios en el transporte por carretera.</li> <li>- Comprobación del cumplimiento por las empresas en materia de transporte ferroviario.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
72	1	4975463	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	A1	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de transporte por carretera y actividades auxiliares.</li> <li>- Análisis del cumplimiento de los tiempos de conducción y de descanso en el transporte por carretera.</li> <li>- Actuaciones adicionales en relación con los procedimientos sancionadores.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	
73	1	4975467	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	A1	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de transporte por carretera y actividades auxiliares.</li> <li>- Análisis del cumplimiento de los tiempos de conducción y de descanso en el transporte por carretera.</li> <li>- Actuaciones adicionales en relación con los procedimientos sancionadores.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	
74	1	1681851	INSTRUCTOR / INSTRUCTORA.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción y seguimiento de expedientes sancionadores en materia de transporte terrestre.</li> <li>- Elaboración de informes a recursos administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 12,50 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 12,50 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
75	1	4975471	INSTRUCTOR / INSTRUCTORA.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción y seguimiento de expedientes sancionadores en materia de transporte terrestre.</li> <li>- Elaboración de informes a recursos administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 12,50 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 12,50 pts.).</li> </ol>	
76	1	4975472	INSTRUCTOR / INSTRUCTORA.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrucción y seguimiento de expedientes sancionadores en materia de transporte terrestre.</li> <li>- Elaboración de informes a recursos administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo transporte por carretera y ferrocarril.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 12,50 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 12,50 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TRANSPORTES Y MOVIL. SOSTENIBLE - D.G. DEL SECTOR FERROVIARIO

## S.G. DE PLANIFICACIÓN FERROVIARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
77	1	4000713	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de equipos de dirección de estudios de viabilidad, estudios informativos y otros estudios y planes relativos a la planificación de infraestructuras ferroviarias, así como de sus trámites (información pública, evaluación ambiental).</li> <li>- Dirección y coordinación de equipos de elaboración de documentación y de seguimiento de contratos de servicios y encargos.</li> <li>- Dirección y coordinación de equipos de redacción de informes sobre actuaciones que puedan afectar a las infraestructuras ferroviarias existentes o planificadas.</li> <li>- Elaboración de notas e informes relacionados con actuaciones de planificación ferroviaria.</li> <li>- Representación en grupos de trabajo relacionados con la planificación ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
78	1	1232784	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	15.000,44	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de estudios de viabilidad, estudios informativos y otros estudios relativos a la planificación de infraestructuras ferroviarias, así como gestión y control de sus trámites (información pública, evaluación ambiental).</li> <li>- Elaboración de documentación y seguimiento de la tramitación de contratos de servicios y encargos (pliegos de prescripciones, certificaciones, prórrogas, suspensiones, reajustes de anualidades).</li> <li>- Redacción de informes sobre actuaciones que puedan afectar a las infraestructuras ferroviarias existentes o planificadas.</li> <li>- Elaboración de notas e informes relacionados con actuaciones de planificación ferroviaria.</li> <li>- Representación en grupos de trabajo relacionados con la planificación ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
79	1	2243906	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	15.000,44	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de estudios de viabilidad, estudios informativos y otros estudios relativos a la planificación de infraestructuras ferroviarias, así como gestión y control de sus trámites (información pública, evaluación ambiental).</li> <li>- Elaboración de documentación y seguimiento de la tramitación de contratos de servicios y encargos (pliegos de prescripciones, certificaciones, prórrogas, suspensiones, reajustes de anualidades).</li> <li>- Redacción de informes sobre actuaciones que puedan afectar a las infraestructuras ferroviarias existentes o planificadas.</li> <li>- Elaboración de notas e informes relacionados con actuaciones de planificación ferroviaria.</li> <li>- Representación en grupos de trabajo relacionados con la planificación ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
80	1	2836106	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	15.000,44	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de estudios de viabilidad, estudios informativos y otros estudios relativos a la planificación de infraestructuras ferroviarias, así como gestión y control de sus trámites (información pública, evaluación ambiental).</li> <li>- Elaboración de documentación y seguimiento de la tramitación de contratos de servicios y encargos (pliegos de prescripciones, certificaciones, prórrogas, suspensiones, reajustes de anualidades).</li> <li>- Redacción de informes sobre actuaciones que puedan afectar a las infraestructuras ferroviarias existentes o planificadas.</li> <li>- Elaboración de notas e informes relacionados con actuaciones de la unidad.</li> <li>- Representación en grupos de trabajo relacionados con la planificación ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
81	1	4672933	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	15.000,44	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de estudios de viabilidad, estudios informativos y otros estudios relativos a la planificación de infraestructuras ferroviarias, así como gestión y control de sus trámites (información pública, evaluación ambiental).</li> <li>- Elaboración de documentación y seguimiento de la tramitación de contratos de servicios y encargos (pliegos de prescripciones, certificaciones, prórrogas, suspensiones, reajustes de anualidades).</li> <li>- Redacción de informes sobre actuaciones que puedan afectar a las infraestructuras ferroviarias existentes o planificadas.</li> <li>- Elaboración de notas e informes relacionados con actuaciones de la planificación ferroviaria.</li> <li>- Representación en grupos de trabajo relacionados con la planificación ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
82	1	4453118	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de estudios de viabilidad, estudios informativos y otros estudios relativos a la planificación de infraestructuras ferroviarias, así como gestión y control de sus trámites (información pública, evaluación ambiental).</li> <li>- Elaboración de documentación y seguimiento de la tramitación de contratos de servicios y encargos (pliegos de prescripciones, certificaciones, prórrogas, suspensiones, reajustes de anualidades).</li> <li>- Redacción de informes sobre actuaciones que puedan afectar a las infraestructuras ferroviarias existentes o planificadas.</li> <li>- Elaboración de notas e informes relacionados con actuaciones de planificación ferroviaria.</li> <li>- Representación en grupos de trabajo relacionados con la planificación ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## DIVISIÓN DE EXPROPIACIONES FERROVIARIAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
83	1	2582249	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11	1200 2040			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los expedientes de Información Pública en materia de infraestructuras ferroviarias.</li> <li>- Representante de la Administración en los levantamientos de actas previas, de ocupación, de mutuo acuerdo y complementarias de las fincas que son necesarias para la ejecución de proyectos ferroviarios.</li> <li>- Seguimiento y elaboración de expedientes de expropiación, tramitación de hojas de aprecio, envíos de expedientes a Fiscalía, a los Jurados Provinciales de Expropiación Forzosa y Tribunales de Justicia.</li> <li>- Elaboración de las propuestas de contestación derivadas de preguntas Parlamentarias, del Defensor del Pueblo y de Atención al Ciudadano, en materias relativas a expropiaciones ferroviarias.</li> <li>- Coordinación de las actuaciones expropiatorias con la Entidad Beneficiaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
84	1	4781252	COORDINADOR / COORDINADORA TÉCNICO.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A2	AE	EX11	2040			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los expedientes de Información Pública en materia de Infraestructuras ferroviarias.</li> <li>- Representante de la Administración en los levantamientos de Actas previas, de ocupación, de mutuo acuerdo y complementarias de las fincas que son necesarias para la ejecución de proyectos ferroviarios.</li> <li>- Seguimiento y elaboración de expedientes de expropiación.</li> <li>- Elaboración de las propuestas de contestación derivadas de preguntas de Atención al Ciudadano, en materias relativas a expropiaciones ferroviarias.</li> <li>- Tramitación, seguimiento y control de expedientes de reversión y desistimientos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
85	1	1523935	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de contratación.</li> <li>- Manejo de la Plataforma de Contratación del Estado.</li> <li>- Gestión presupuestaria de expedientes de gasto.</li> <li>- Elaboración de informes sobre peticiones del Buzón de Transparencia.</li> <li>- Gestión del personal.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. EVALUACION Y NORMATIVA FERROVIARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
86	1	5559593	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y supervisión del catálogo de líneas y tramos que integran la Red Ferroviaria de Interés General, así como las modificaciones de denominación de estaciones, traspasos de líneas a las CC.AA. y clausura de tramos.</li> <li>- Elaboración y tramitación de normativa, tanto de carácter técnico como de ordenación general, incorporando a nuestro ordenamiento jurídico la normativa europea sobre infraestructuras ferroviarias.</li> <li>- Preparación, tramitación y seguimiento de convenios para financiar la ejecución de actuaciones ferroviarias en el ámbito autonómico, local e insular.</li> <li>- Elaboración y seguimiento de normativa para la canalización de fondos estatales y europeos destinados a subvencionar actividades en el ámbito del sector ferroviario.</li> <li>- Participación y seguimiento de órganos y foros de trabajo internacionales y europeos relacionados con el transporte ferroviario.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
87	1	2260341	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	15.000,44	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo técnico en la evaluación y seguimiento de la eficacia en la gestión y el control técnico de la actividad de los administradores de infraestructuras ferroviarias.</li> <li>- Propuesta, tramitación y seguimiento de los convenios con los administradores de infraestructuras Ferroviarias y convenios de conexión de infraestructuras ferroviarias de puertos de interés general.</li> <li>- Actualización del catálogo de líneas y tramos que integran la Red Ferroviaria de Interés General.</li> <li>- Elaboración y seguimiento de la Estrategia Indicativa, así como de otras iniciativas de impulso al transporte ferroviario.</li> <li>- Elaboración y tramitación de normativa técnica sobre infraestructuras ferroviarias.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo red ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TRANSPORTES Y MOVIL. SOSTENIBLE

## UNIDAD DE EMERG., SEG.Y GESTIÓN DE CRISIS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
88	1	2435042	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de las aplicaciones informáticas relacionadas con el seguimiento, tratamiento y comunicación de incidencias del transporte.</li> <li>- Gestión de las aplicaciones informáticas relacionadas con la asistencia a víctimas de accidentes de transporte.</li> <li>- Interlocución con otras unidades para el desarrollo de nuevas aplicaciones y de páginas web para optimizar los procedimientos.</li> <li>- Coordinación e integración de datos obtenidos de las aplicaciones, para la elaboración de informes, dosieres, memorias y presentaciones.</li> <li>- Participación en simulacros y ejercicios de emergencia.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## GABINETE SECR. DE ESTADO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
89	1	5060745	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión económica y presupuestaria del presupuesto de gastos: apertura y cierre del presupuesto, preparación de documentos administrativos y contables, modificaciones presupuestarias y gestión de pagos en firme.</li> <li>- Tramitación económica de contratos, convenios, subvenciones y encargos a medios propios: adendas, liquidaciones, modificaciones y reprogramación de anualidades.</li> <li>- Licitación de contratos a través de la Plataforma de contratación del Estado y coordinación de la tramitación de sus expedientes administrativos.</li> <li>- Gestión y publicación de subvenciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.</li> <li>- Utilización de entornos y aplicaciones presupuestarias y de contratación: Sorolla2, CINCOnet, SIC3, Plataforma de Contratación del Sector Público, BDNS, PGEX.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TRANSPORTES Y MOVIL. SOSTENIBLE - S. GRAL. DE TRANSPORTES AÉREO Y MARÍTIMO

## GABINETE TECNICO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
90	1	4852890	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMAS.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de información y elaboración de notas técnicas e informes en materia de transportes y movilidad.</li> <li>- Elaboración de respuestas procedentes de iniciativas parlamentarias en materia de transportes y movilidad</li> <li>- Elaboración de informes sobre peticiones del Buzón de Transparencia, del Defensor del Pueblo y consultas del Buzón de Atención al Ciudadano en materia de transportes y movilidad.</li> <li>- Diseño de subvenciones a la formación, la digitalización y la modernización en el ámbito del transporte y la movilidad en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> <li>- Gestión de procedimientos de concesión, control, supervisión, justificación, abono y reintegro de subvenciones en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE - SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

## S.G. DE RÉGIMEN POSTAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
91	1	4786562	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización y control de las propuestas de resolución de expedientes de reclamaciones y consultas de los usuarios de servicios postales.</li> <li>- Dirección, coordinación y supervisión del equipo encargado de la resolución de las reclamaciones y consultas contra los operadores en el ámbito de los servicios postales.</li> <li>- Utilización, supervisión y propuesta de mejoras en las aplicaciones GRECO y PGEX de gestión de las reclamaciones de los usuarios de los servicios postales.</li> <li>- Preparación y supervisión de las respuestas a recursos de alzada, peticiones del Defensor del Pueblo, ayuntamientos, juzgados y preguntas parlamentarias en el ámbito de las reclamaciones del servicio postal universal.</li> <li>- Apoyo en la redacción y revisión de propuestas de carácter normativo en el ámbito de los servicios postales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
92	1	3822798	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INSPECCIÓN POSTAL.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de propuestas de resolución, gestión y tramitación de expedientes en materia de reclamaciones y consultas de los usuarios de servicios postales.</li> <li>- Generación de formularios para presentación de reclamaciones del servicio postal universal y plantillas de respuestas de la Administración.</li> <li>- Redacción de procedimientos internos para la gestión de reclamaciones relacionadas con derechos de los usuarios.</li> <li>- Desarrollo de contenidos web de información de derechos en el ámbito del servicio postal universal.</li> <li>- Preparación de informes de respuesta a peticiones del Defensor del Pueblo, ayuntamientos, preguntas parlamentarias y juzgados sobre derechos de los usuarios del servicio postal universal.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
93	1	2963448	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX26				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de las Autorizaciones Administrativas Singulares y de las Declaraciones responsables para la prestación de servicios postales.</li> <li>- Supervisión y control de las tasas postales.</li> <li>- Gestión, seguimiento y control del Registro General de Empresas prestadoras de servicios postales.</li> <li>- Elaboración, control y seguimiento de los expedientes de contratación y gasto.</li> <li>- Asistencia y comunicación con los operadores postales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## VICESECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
94	1	1685471	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación y seguimiento de convenios a suscribir por la Administración General del Estado o sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes, incluyendo, en su caso, la autorización previa por el Consejo de Ministros de los mismos.</li> <li>- Elaboración de notas sobre proyectos normativos y acuerdos incluidos en el orden del día de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y del Consejo de Ministros.</li> <li>- Inscripción de convenios en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación (REOICO).</li> <li>- Manejo de aplicaciones informáticas de convenios, incluyendo la aplicación RCESPE.</li> <li>- Revisión de la documentación de los convenios con carácter previo a su publicación en BOE.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE LEGISLACIÓN

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
95	1	3156824	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis, tramitación e informe de Secretaría General Técnica de proyectos de disposiciones de carácter general.</li> <li>- Análisis y elaboración de informes jurídicos de la Secretaría General Técnica sobre proyectos de otros departamentos relacionados con el transporte y movilidad.</li> <li>- Elaboración de informes jurídicos sobre actos administrativos, en particular sobre gestión de la Red Ferroviaria de Interés General, así como sobre consultas relacionadas con el transporte.</li> <li>- Análisis de normativa autonómica en relación con el transporte y movilidad.</li> <li>- Seguimiento de la publicación de proyectos normativos en el portal de transparencia.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. NORMATIVA Y ESTUDIOS TÉCNICOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
96	1	3352790	COORDINADOR / COORDINADORA DE ÁREA GRAL. NORM. Y REGLAM. TÉCN.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de disposiciones de carácter reglamentario.</li> <li>- Seguimiento de reglamentaciones técnicas de los Estados miembros sometidos al procedimiento de la Directiva (UE) 2015/1535 de 9 de septiembre de 2015, por la que se establece un procedimiento de información en materia de reglamentaciones técnicas y de reglas relativas a los servicios de la sociedad de la información.</li> <li>- Seguimiento de la reglamentación europea sobre productos de construcción.</li> <li>- Seguimiento, desarrollo e implementación en la reglamentación de normas europeas armonizadas relativas a productos de construcción y de normativa técnica general y sectorial.</li> <li>- Participación en comités y comisiones técnicas relacionadas con construcción e ingeniería civil.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
97	1	3795079	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento de la reglamentación europea sobre productos de construcción.</li> <li>- Apoyo en el seguimiento, desarrollo e implementación de normas europeas armonizadas relativas a productos de construcción en la reglamentación y de normativa técnica general y sectorial.</li> <li>- Participación en comités y comisiones técnicas relacionadas con construcción e ingeniería civil.</li> <li>- Apoyo en la tramitación de disposiciones de carácter reglamentario.</li> <li>- Apoyo en el seguimiento de reglamentaciones técnicas de los Estados miembros sometidos al procedimiento de la Directiva (UE) 2015/1535 de 9 de septiembre de 2015, por la que se establece un procedimiento de información en materia de reglamentaciones técnicas y de reglas relativas a los servicios de la sociedad de la información.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
98	1	850649	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio, análisis, tramitación y elaboración de propuestas de oficios y resoluciones en el procedimiento de reconocimiento de títulos de la Unión Europea.</li> <li>- Elaboración de informes y oficios en materia de recursos interpuestos en el procedimiento de reconocimiento de títulos de la Unión Europea.</li> <li>- Gestión de información a través de la aplicación del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI) de la UE, y en las bases de datos Access, PGEX, así como la publicación de notificaciones en el tablón edictal único del BOE.</li> <li>- Gestión de respuestas a las consultas de información en relación con el reconocimiento de títulos de la UE.</li> <li>- Apoyo en trabajos de Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo sobre actividades profesionales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE RECURSOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
99	1	2369096	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informes y propuestas de resolución en la tramitación de recursos administrativos, revisiones de oficio y declaraciones de lesividad.</li> <li>- Búsqueda y análisis de jurisprudencia y dictámenes de órganos consultivos fundamentadores de recursos administrativos.</li> <li>- Actualización periódica de la base de datos de gestión de recursos administrativos para el control y seguimiento de su tramitación y resolución.</li> <li>- Elaboración periódica de 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.</li> <li>- Relación con las unidades encargadas de la emisión de los preceptivos informes de los recursos administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
100	1	4087500	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE NORMAS E INFORMES.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de propuestas de resolución en la tramitación de recursos administrativos, revisiones de oficio y declaraciones de lesividad.</li> <li>- Actualización periódica de la base de datos de gestión de recursos administrativos para el control y seguimiento de su tramitación y resolución.</li> <li>- Elaboración periódica de estadísticas para la obtención de datos relacionados con el estado de la tramitación de los recursos.</li> <li>- Relación con las unidades encargadas de la emisión de los preceptivos informes de los recursos administrativos.</li> <li>- Definición de requisitos de usuario de la aplicación informática de recursos administrativos, así como la prueba y validación de las nuevas funcionalidades de ésta.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
101	1	4682800	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11	1100 A016			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informes y propuestas de resolución en la tramitación de recursos administrativos, revisiones de oficio y declaraciones de lesividad.</li> <li>- Búsqueda y análisis de jurisprudencia y dictámenes de órganos consultivos fundamentadores de recursos administrativos.</li> <li>- Actualización periódica de la base de datos de gestión de recursos administrativos y contencioso-administrativos para el control y seguimiento de su tramitación y resolución.</li> <li>- Elaboración periódica de 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.</li> <li>- Relación con las unidades encargadas de la emisión de los preceptivos informes de los recursos administrativos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO DE PUBLICACIONES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
102	1	1171232	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN I.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las ventas de publicaciones.</li> <li>- Coordinar las funciones del personal de librería y almacén.</li> <li>- Control de los pedidos editoriales hasta su facturación.</li> <li>- Explotar las bases de datos de ventas.</li> <li>- Elaborar informes de seguimiento y documentación para monitorizar y tomar de decisiones.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo publicaciones.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## DIVISION DE RECLAMAC.DE RESPONS.PATRIM.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
103	1	4682812	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y seguimiento de los expedientes de responsabilidad patrimonial con carácter previo a su remisión a la Abogacía del Estado, al Consejo de Obras Públicas y al Consejo de Estado.</li> <li>- Elaboración de propuestas de resolución de reclamaciones de responsabilidad patrimonial en materia de obras públicas.</li> <li>- Elaboración de notas informativas respecto a los expedientes que han de ser informados por el Consejo de Estado o el Consejo de Ministros.</li> <li>- Coordinar la instrucción de los expedientes de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Funciones de apoyo al Director.</li> <li>- Elaboración de estadísticas para la obtención de datos relacionados con el estado de la tramitación de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial.</li> <li>- Manejo de aplicaciones informáticas para la supervisión de los expedientes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE - D.G. DE PROGRAMAC. ECONÓMICA Y PRESUP.

## OFICINA PRESUPUESTARIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
104	1	3187422	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del anteproyecto de presupuesto.</li> <li>- Elaboración de informes de los expedientes de modificación presupuestaria.</li> <li>- Seguimiento de las aportaciones a realizar por las entidades para la financiación de los trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español y elaboración de informes.</li> <li>- Generación de consultas personalizadas y extracciones de información del Estado, OAAA y Agencias mediante las aplicaciones Cinconet, Adenda, Financi@, PGE net, Quadro-SIGMA, Quanto, Frieda y REGIONet.</li> <li>- Preparación de documentación en materia de seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
105	1	1104715	CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de la elaboración y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.</li> <li>- Realización de notas ejecutivas y análisis de informes de seguimiento de la actividad económica, financiera y presupuestaria.</li> <li>- Elaboración de propuestas de contestación a las preguntas parlamentarias y propuestas de resolución sobre peticiones del Buzón de Transparencia en materia contable y presupuestaria.</li> <li>- Utilización de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión presupuestaria, contable y de expedientes de la Administración General del Estado (SIC3, CINCOnet y SOROLLA2).</li> <li>- Coordinación, tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación y asistencia a mesas de contratación.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
106	1	2594411	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en la gestión y seguimiento económico del presupuesto.</li> <li>- Preparación y suministro de información presupuestaria a la IGAE y al Tribunal de Cuentas.</li> <li>- Colaboración en la elaboración de propuestas de contestación a preguntas parlamentarias en materia presupuestaria.</li> <li>- Utilización de aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión presupuestaria y contable (SIC3, SOROLLA2 y DocelWeb) de expedientes.</li> <li>- Mantenimiento y gestión de las bases de datos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE SEGUIMIENTO ECONÓMICO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
107	1	1564146	JEFE / JEFA DE ÁREA DE SEGUIMIENTO PROYECTOS.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informes periódicos de licitaciones y adjudicaciones de los órganos contratantes.</li> <li>- Gestión y elaboración de informes periódicos y ad hoc relacionados con el estado de la contratación, así como el asesoramiento económico en mesas de contratación.</li> <li>- Coordinación de las tareas de elaboración, supervisión y mantenimiento informático de la plataforma propia de contratación con las distintas plataformas origen de datos.</li> <li>- Seguimiento en la elaboración del Presupuesto General del Estado.</li> <li>- Elaboración de las propuestas de contestación a las preguntas parlamentarias y/o del Portal de Transparencia.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
108	1	4672926	JEFE / JEFA DE ÁREA DE ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informes periódicos de seguimiento y explotación de la información en la fase de ejecución material de la inversión, con diferentes criterios además de la inclusión de indicadores y rankings de seguimiento económico.</li> <li>- Análisis y gestión de los datos económicos y financieros derivados del seguimiento del programa de inversiones.</li> <li>- Coordinación de las tareas de elaboración, supervisión y mantenimiento informático de la base de datos de seguimiento económico.</li> <li>- Seguimiento en la elaboración del Presupuesto General del Estado.</li> <li>- Elaboración de las propuestas de contestación a las preguntas parlamentarias y/o del Portal de Transparencia</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
109	1	1494093	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INVERSIONES.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtención de datos desde fuentes y aplicaciones externas para la elaboración, mantenimiento y gestión de las hojas de cálculo y bases de datos de gestión económica y presupuestaria.</li> <li>- Coordinación de las tareas de elaboración y desarrollo de aplicaciones informáticas para el seguimiento económico de las inversiones.</li> <li>- Elaboración de informes de regionalización de los presupuestos e inversiones del departamento por centros inversores y según modos de transporte.</li> <li>- Colaboración en la presentación de informes globales de situación de la inversión realizada, rankings y diferentes indicadores económicos.</li> <li>- Elaboración de las propuestas de contestación a las preguntas parlamentarias y/o del Portal de Transparencia</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



## S.G. DE COORDINACIÓN ECONÓMICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
110	1	3628996	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y estudio de informes de auditorías y control financiero permanente de la IGAE para los Planes de Acción.</li> <li>- Elaboración y gestión de hojas de cálculo para realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria.</li> <li>- Elaboración de informes periódicos de seguimiento de los estados financieros de entidades públicas.</li> <li>- Coordinación en la elaboración de informes de impacto en el marco del programa de Bonos Verdes soberanos, así como la colaboración con el Tesoro Público en relación con dicho programa.</li> <li>- Elaboración y seguimiento de indicadores de actividad del informe económico de entidades públicas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
111	1	999039	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y estudio de informes de auditorías y control financiero permanente de la IGAE para los Planes de Acción.</li> <li>- Elaboración y gestión de hojas de cálculo para realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria.</li> <li>- Elaboración de informes periódicos de seguimiento de los estados financieros de entidades públicas.</li> <li>- Coordinación en la elaboración de informes de impacto en el marco del programa de Bonos Verdes soberanos, así como la colaboración con el Tesoro Público en relación con dicho programa.</li> <li>- Elaboración y seguimiento de indicadores de actividad del informe económico de entidades públicas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
112	1	2172287	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en el análisis y estudio de informes de auditorías y control financiero permanente de la IGAE para los Planes de Acción.</li> <li>- Colaboración en la elaboración y gestión de hojas de cálculo para realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria.</li> <li>- Asistencia en la elaboración de informes periódicos de seguimiento de los estados financieros de entidades públicas.</li> <li>- Apoyo en la elaboración de los informes de impacto en el marco del programa de Bonos Verdes soberanos.</li> <li>- Asistencia en el seguimiento de indicadores de actividad del informe económico de entidades públicas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE ESTUDIOS ECON. Y ESTADÍSTICAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
113	1	3287820	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la dirección y control en la elaboración de encuestas por muestreo.</li> <li>- Elaboración de estadísticas del transporte.</li> <li>- Elaboración de informes estadísticos con tablas y gráficos.</li> <li>- Control y manejo de bases de datos aplicadas a estadísticas mediante programación con Phytón.</li> <li>- Recopilación de estadísticas y envío de información a organismos internacionales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo estadística y estudios.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV.SOSTENIBLE - D.G. DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

## S.G. DE CARTOGRAFÍA Y OBS. DEL TERRITORIO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
114	1	1347969	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX11	A028			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección operativa, coordinación y seguimiento de la producción de proyectos en las temáticas de hidrografía y entidades de población.</li> <li>- Elaboración, participación, tramitación y seguimiento de contratos públicos, encargos a medios propios y convenios específicos de su servicio.</li> <li>- Coordinación y participación en actividades con otras administraciones públicas: órganos ministeriales, Comunidades Autónomas, Instituto Nacional de Estadística y Unión Europea.</li> <li>- Gestión operativa del equipo humano y recursos presupuestarios del servicio.</li> <li>- Difusión de los proyectos de los que realiza coordinación.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
115	1	3906640	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CARTOGRAFÍA DERIVADA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11	2120 A028			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de elaboración de cartografía, bases cartográficas, mapas especiales y en relieve.</li> <li>- Coordinación con los servicios que proporcionan información geográfica de referencia.</li> <li>- Colaboración con los Servicios Regionales y con organismos cartográficos de otras Administraciones Públicas.</li> <li>- Colaboración en la dirección estratégica de los productos y servicios de cartografía derivada y en el seguimiento de sus objetivos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
116	1	1185065	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollos informáticos para la integración de información de referencia en ocupación del suelo en proyectos nacionales e internacionales.</li> <li>- Desarrollo y mantenimiento de la plataforma de compartición y edición en línea de datos de ocupación del suelo.</li> <li>- Gestión y mantenimiento de hardware y software.</li> <li>- Redacción de documentación de los proyectos de cartografía y observación del territorio.</li> <li>- Generación de datos de ocupación del suelo para usuarios y Centro de descargas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
117	1	3173629	ANALISTA DE SISTEMAS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11			H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación, desarrollo e implementación de bases de datos de información geográfica.</li> <li>- Configuración de bases de datos para integración de fuentes de información externa e interna.</li> <li>- Ejecución de procesos de depuración de datos de información geográfica e integración en las bases de datos geoespaciales.</li> <li>- Configuración de espacios de trabajo en software de Sistemas de Información Geográfica.</li> <li>- Edición de bases de datos geográficas en entorno de Sistemas de Información Geográfica.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
118	1	4492227	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11			H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la producción en proyectos de fotogrametría.</li> <li>- Mantenimiento y gestión de las bases de datos, servidores, datos y del archivo PNOA (Plan Nacional de Ortofotografía aérea).</li> <li>- Gestión técnica de expedientes de contratación de captura de fotografía aérea digital y producción de ortofotos.</li> <li>- Redacción de especificaciones y procedimientos técnicos PNOA.</li> <li>- Gestión del control de calidad del PNOA.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
119	1	1405559	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE OPERACIONES TOPOGRÁFICAS.	- MADRID. - MADRID.	22	9.065,56	A2 C1	AE	EX11	2120		H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de procesos para la producción del Mapa de Alta Resolución.</li> <li>- Desarrollo de procesos para la producción automática del MTN (Mapa Topográfico Nacional).</li> <li>- Mantenimiento de las bases de datos cartográficas para la generación de las hojas del MTN.</li> <li>- Implementación de procesos automáticos para la generación de archivos CAD.</li> <li>- Implementación de procesos automáticos para la gestión del almacenamiento en bases de datos espaciales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
120	1	1135864	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	22	7.395,64	A2	AE	EX11	2120		H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y control de calidad de las bases cartográficas de referencia del Atlas Nacional de España.</li> <li>- Coordinación, redacción y edición cartográfica de publicaciones del Atlas Nacional de España.</li> <li>- Colaboración en mejora de procesos de producción, control de calidad y publicaciones del Atlas Nacional de España.</li> <li>- Colaboración en actividades de difusión y formación del Atlas Nacional de España.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
121	1	4040339	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	22	7.395,64	A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y depuración de datos altimétricos en las bases de datos topográficas.</li> <li>- Edición de datos espaciales en entornos de Sistemas de Información Geográfica (SIG).</li> <li>- Tratamiento de datos espaciales con herramientas ETL, software SIG u otras herramientas de procesamiento de datos.</li> <li>- Control de calidad de los trabajos de actualización en las bases de datos topográficas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
122	1	3949921	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	22	7.261,38	A2	AE	EX11	2120		H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesamiento, gestión y difusión de coberturas nacionales de imágenes de alta resolución.</li> <li>- Generación y publicación de productos de valor añadido a partir de imágenes satelitales.</li> <li>- Gestión de la base de datos de imágenes satelitales incluyendo el archivo histórico.</li> <li>- Desarrollo de flujos de trabajo con software ETL (FME).</li> <li>- Participación en difusión del programa europeo de observación de la Tierra Copernicus.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE ASTRONOMÍA Y GEODESIA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
123	1	3428317	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11	A028			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y gestión de las redes GNSS.</li> <li>- Coordinación y gestión del desarrollo de herramientas de análisis, tratamiento y obtención de datos geodésicos en redes GNSS.</li> <li>- Cálculo continuo y análisis de estaciones permanentes GNSS con software científico.</li> <li>- Participación en proyectos geodésicos internacionales y nacionales: IGS, EUREF y EPOS.</li> <li>- Gestión técnica y elaboración de expedientes de contratación en el ámbito geodésico.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo astronomía y geodesia.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
124	1	4362320	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y gestión de la observación de redes gravimétricas.</li> <li>- Operación de gravímetros absolutos y relativos.</li> <li>- Gestión de bases de datos y procesado de datos gravimétricos.</li> <li>- Gestión, mantenimiento y establecimiento del patrón de la gravedad.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo astronomía y geodesia.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
125	1	4298402	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	20	7.261,38	A2	AE	EX11	2120		H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalación y mantenimiento de redes geodésicas y activas GNSS.</li> <li>- Mantenimiento de redes informáticas de área local aplicadas a la operación de redes geodésicas activas.</li> <li>- Mantenimiento y explotación de datos del Servicio de Posicionamiento en Tiempo Real (SPTR).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo astronomía y geodesia.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	

## SECRETARIA GENERAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
126	1	1576247	TÉCNICO / TÉCNICA DE PREVENCIÓN A.	- MADRID. - MADRID.	26	13.563,48	A1 A2	AE	EX19	B009		TPS	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de evaluaciones de riesgos.</li> <li>- Planificación preventiva derivada de la evaluación de riesgos.</li> <li>- Planificación de la formación e información de carácter preventivo.</li> <li>- Impartir formación en materia de prevención.</li> <li>- Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y realización de estadísticas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo prevención de riesgos laborales.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
127	1	2688259	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación en la programación de cursos de formación.</li> <li>- Tareas relacionadas con la comunicación institucional.</li> <li>- Coordinación y gestión relativas a la participación ciudadana.</li> <li>- Coordinación y seguimiento de viajes internacionales y congresos.</li> <li>- Colaboración en actividades de difusión y divulgación de iniciativas, y en comunicación.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
128	1	4681678	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y gestión del proceso de contratación pública.</li> <li>- Celebración de mesas de contratación a través de la Plataforma de la Contratación del Estado.</li> <li>- Coordinación de tareas con gestión presupuestaria.</li> <li>- Coordinación en la gestión y elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares y contratos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
129	1	4114968	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11	1260 2120			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación como ingeniero designado en procedimientos administrativos de deslinde municipal.</li> <li>- Recuperación y mejora geométrica de líneas límite a petición de otras administraciones y/o particulares.</li> <li>- Gestión administrativa del procedimiento de deslinde, incluyendo presentaciones y actos de firma.</li> <li>- Estudio y corrección de errores materiales en líneas límite inscritas en el Registro Central de Cartografía (RCC).</li> <li>- Gestión del depósito, préstamo y planificación de instrumentos topográficos y geodésicos del Servicio.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
130	1	1307098	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en procedimientos administrativos de deslinde municipal.</li> <li>- Recuperación y mejora geométrica de líneas límite a petición de otras administraciones y/o particulares.</li> <li>- Gestión administrativa del procedimiento de deslinde, incluyendo presentaciones y actos de firma.</li> <li>- Desarrollo geométrico de líneas límite a partir de la documentación técnica y jurídica histórica conservada en el Registro Central de Cartografía (RCC).</li> <li>- Estudio y corrección de errores materiales en líneas límite inscritas en el Registro Central de Cartografía (RCC).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
131	1	3514132	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	10.732,68	A1 A2	AE	EX11			H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de servidores virtuales y recursos de almacenamiento.</li> <li>- Gestión de Firewall, DNS, Directorio Activo, Backup y entorno AWS.</li> <li>- Gestión, asignación y resolución de incidencias de ofimática, comunicaciones o telefonía emitidas al departamento de informática.</li> <li>- Coordinación y creación de la infraestructura necesaria para la impartición de los cursos (máquinas virtuales).</li> <li>- Emisión de certificados digitales de empleado público.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. VIGILAN. ALERTA Y ESTUD. GEOFÍSICOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
132	1	1678883	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ANTENA SÍSMICA.	- TOLEDO. - SONSECA.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11	A010 A014			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de las actividades del Centro Sismológico: instrumentación, adquisición de los datos y envío de los mismos a la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares (OTPCE) y a la Red. Sísmica Nacional (RSN) y del personal dedicado a su mantenimiento.</li> <li>- Coordinación de las relaciones con la OTPCE.</li> <li>- Dirección del centro de respaldo de la RSN.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo geofísica y volcanología.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE - D.G. DE ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN

## OFICIALÍA MAYOR

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
133	1	1883399	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMAS DE OBRAS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11	1170 2009 2060 A010			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de proyectos de obras de reforma o reparación.</li> <li>- Dirección de ejecución de obras de reforma o reparación.</li> <li>- Preparación de pliegos, seguimiento y control de los contratos de obras y servicios para el acondicionamiento, reforma o reparación de los edificios/instalaciones, así como el control económico de los mismos.</li> <li>- Manejo de programas informáticos a nivel de usuario en materia de diseño y presupuestos.</li> <li>- Coordinación de recursos propios y contratados.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de proyectos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
134	1	2387762	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y gestión del centro de documentación.</li> <li>- Elaboración del plan anual de selección y adquisición de publicaciones.</li> <li>- Utilización del gestor documental KOHA-KOBLI.</li> <li>- Coordinación, elaboración y distribución mensual de boletines de documentaciones.</li> <li>- Planificación y gestión de la automatización de los diferentes procesos técnicos bibliográficos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de la información.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
135	1	3577824	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección técnica del Archivo General.</li> <li>- Coordinación y planificación de los proyectos y procesos archivísticos, actualización del cuadro de clasificación, gestión e información de los expedientes de eliminación autorizada y gestión de los depósitos documentales del Archivo General.</li> <li>- Gestión de tareas de difusión documental y tramitación de la salida temporal de documentos solicitados para exposiciones, así como por cualquier otro motivo.</li> <li>- Elaboración de normativa e instrucciones técnicas en materia de archivos y gestión documental.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de la información.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Pertener al cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Arqueólogos (Sección Archivos. (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
136	1	1639276	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de los procedimientos relativos a expedientes patrimoniales de los inmuebles.</li> <li>- Tramitación de documentación relacionada con viviendas de peones camineros.</li> <li>- Tramitación de expedientes de gasto para el abono de tributos.</li> <li>- Generación de los documentos mediante la aplicación Sorolla.</li> <li>- Organización del archivo y registro de la documentación del Servicio de Patrimonio.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
137	1	828819	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de la tramitación de expedientes de contratos de servicios en el ámbito de los Servicios Centrales y Periféricos.</li> <li>- Gestión y seguimiento de expedientes imprevistos o urgentes, tramitados a través de Caja Fija.</li> <li>- Organización del archivo y registro de documentación.</li> <li>- Organización de la introducción y extracción de datos en bases y aplicaciones informáticas.</li> <li>- Elaboración de la documentación en el ámbito de Oficialía Mayor.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



## S.G. DE RECURSOS HUMANOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
138	1	4722125	JEFE / JEFA COORDINADOR SERVICIOS DE PREVENCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	28	19.147,52	A1	AE	EX19	B009		TPD	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración, adaptación y actualización de los procedimientos que forman parte del Sistema de Gestión de la Prevención de riesgos laborales, así como su difusión para la correcta integración de la prevención, garantizando el cumplimiento de su correcta aplicación.</li> <li>- Interlocución con la dirección general de función pública, con la mutua de accidentes de trabajo y con el contrato de medicina del trabajo.</li> <li>- Coordinación y asesoramiento técnico de los Servicios de Prevención del departamento tanto en servicios centrales como periféricos.</li> <li>- Participación en órganos superiores relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales como representante y asesoramiento y asistencia técnica a la Dirección, órganos de representación y grupos técnicos.</li> <li>- Coordinación y desarrollo de las acciones formativas relacionadas con la prevención de riesgos laborales e impartición de acciones formativas relacionadas con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Gestión y tramitación de los procedimientos de contratación relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales. Coordinación y seguimiento de dichos contratos administrativos, en particular del contrato de medicina del trabajo para los empleados y empleadas.</li> <li>- Evaluación de riesgos de puestos de trabajo y de factores psicosociales de las empleadas y empleados públicos, así como elaboración de las propuestas de planificación de la actividad preventiva y seguimiento de las medidas preventivas.</li> <li>- Elaboración y asesoramiento de informes técnicos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales y en los procesos de adquisición de suministros.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo prevención de riesgos laborales.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
139	1	4589175	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	AE	EX11	1100			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de solicitudes, reclamaciones, elaboración de informes y propuestas de resolución en cualquiera de las materias propias de la unidad que requieran un estudio jurídico singular.</li> <li>- Elaboración de informes sobre recursos en vía administrativa y contencioso-administrativa en materia de personal, interpuestos por empleados públicos o por aspirantes en concursos y pruebas selectivas de acceso al empleo público.</li> <li>- Resolución de consultas sobre el régimen de incompatibilidades e instrucción y elaboración de la propuesta de resolución de la parte del procedimiento en materia de incompatibilidades.</li> <li>- Tramitación de procedimientos de deducción de haberes en supuestos de ausencias injustificadas o por enfermedad sin baja médica.</li> <li>- Colaboración en las funciones establecidas para Recursos Humanos en la Adaptación del Protocolo de Actuación frente al Acoso Laboral en la AGE.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de recursos humanos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
140	1	1693914	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercer la jefatura del servicio de personal funcionario y coordinación del personal.</li> <li>- Desarrollo y supervisión de los procedimientos de gestión de personal funcionario aplicables a cuerpos y escalas adscritos en aplicación de la normativa sobre Función Pública.</li> <li>- Gestión de movilidades de personal funcionario a Agencias y/o Organismos Internacionales.</li> <li>- Explotación de la base de datos de personal funcionario.</li> <li>- Gestión y conocimiento de las aplicaciones propias de gestión de personal (Sistema Integrado de Gestión de Personal, RCP, Jubil@).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de recursos humanos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en funciones similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en funciones similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en funciones similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en funciones similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en funciones similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE ADMON. Y GEST. FINANCIERA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
141	1	2618408	CAJERO / CAJERA PAGADOR HABILITADO.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de Caja Fija.</li> <li>- Configuración y envío de cuentas justificativas; reposición de las mismas.</li> <li>- Tramitación de pagos a justificar.</li> <li>- Gestión de comisiones de servicio con derecho a indemnización.</li> <li>- Supervisión de la Caja pagadora: contabilidad, control de presupuesto y elaboración de estados de situación de tesorería.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
142	1	4068499	HABILITADO / HABILITADA GENERAL DE PERSONAL Y RETRIBUCIONES.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y tramitación de nóminas del personal a través de la aplicación NEDAES.</li> <li>- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión presupuestaria mediante la utilización de las aplicaciones Sorolla2, SIC-3 y CINConet.</li> <li>- Tramitación de afiliación, altas, variaciones de datos y bajas de los trabajadores ante la Tesorería General de la Seguridad Social mediante el sistema RED.</li> <li>- Tramitación de los boletines de cotización a la Seguridad Social a través de la aplicación NEDAES y del Sistema de Liquidación Directa.</li> <li>- Seguimiento presupuestario del gasto de la Seguridad Social utilizando herramientas ofimáticas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
143	1	2633762	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PAGOS CENTRALIZADOS.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad central de caja: coordinación y apoyo a las cajas pagadoras.</li> <li>- Relaciones con la AEAT, Banco de España y banco comercial.</li> <li>- Coordinación del servicio central de tasas: recaudación, aplicación de tasas, tasas ingresadas en el extranjero.</li> <li>- Libramientos de pagos a justificar.</li> <li>- Conocimiento de los procedimientos de gestión de caja pagadora.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión económica y financiera.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S.G. CONTROL DE CALID. E INSPEC. TÉCNICA

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
144	1	2103160	INSPECTOR / INSPECTORA TÉCNICO/TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	29	23.482,06	A1	AE				FD	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento específico en la ejecución de contratos de obra, servicios o suministros vinculados a las infraestructuras del transporte.</li> <li>- Informar propuestas de declaraciones de emergencias y modificaciones de contratos de obra, servicios o suministros vinculados a las infraestructuras del transporte.</li> <li>- Recepción o reconocimiento y comprobación de contratos de obra, servicios o suministros vinculados a las infraestructuras del transporte.</li> <li>- Actuaciones de investigación sobre aspectos incidentales de las obras públicas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
145	1	2473538	INSPECTOR / INSPECTORA TÉCNICO/TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	29	23.482,06	A1	AE				FDF	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento específico en la ejecución de contratos de obra, servicios o suministros vinculados a las infraestructuras del transporte.</li> <li>- Informar propuestas de declaraciones de emergencias y modificaciones de contratos de obra, servicios o suministros vinculados a las infraestructuras del transporte.</li> <li>- Recepción o reconocimiento y comprobación de contratos de obra, servicios o suministros vinculados a las infraestructuras del transporte.</li> <li>- Actuaciones de investigación sobre aspectos incidentales de las obras públicas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
146	1	2553423	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX11	1200			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control, distribución y seguimiento de las actuaciones de los inspectores.</li> <li>- Elaboración de informes, memorias, estudios técnicos y control de las actuaciones de calidad e inspección técnica.</li> <li>- Gestión y mantenimiento del sistema de actuación de explotación de la información en relación con la Inspección de la obra pública a través de informes sobre modificaciones contractuales, obras complementarias, obras de emergencia, recepciones y seguimientos específicos de contratos de obras.</li> <li>- Gestión de las comisiones de servicio e indemnizaciones correspondientes a la Inspección de la obra pública.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE TECN.DE LA INF. Y ADMON. DIGITAL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
147	1	5598161	JEFE / JEFA DE ÁREA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis, reingeniería, gestión y coordinación de desarrollos en el ámbito de la gestión de activos de infraestructuras del transporte.</li> <li>- Definición e implantación de Sistemas de Información Geográfica (SIG) basados en tecnologías abiertas (Postgis, Geoserver, Openlayers, Maplibre) que den respuesta a las necesidades sectoriales.</li> <li>- Evaluación de protocolos, tecnologías y herramientas para dar soporte a la implementación de la metodología BIM.</li> <li>- Gestión y coordinación de los desarrollos necesarios para la implantación de un Entorno Común de Datos de BIM.</li> <li>- Coordinación y definición de metodologías CI/CD y GITOPS, y arquitecturas de desarrollo en infraestructura de nube (Azure y AWS). Virtualización de aplicaciones basada en contenedores (Docker), despliegue en un gestor de orquestación (Kubernetes) y actualización tecnológica de aplicaciones a la arquitectura Sttedra.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en funciones similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en funciones similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en funciones similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en funciones similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en funciones similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
148	1	5598163	JEFE / JEFA DE ÁREA DE INFORMÁTICA.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y coordinación de desarrollo del sistema corporativo de portafirmas digital, integración de aplicaciones y servicios de gestión de roles y permisos UPRUC.</li> <li>- Gestión y coordinación de desarrollos para facilitar la explotación de datos de RRHH (datos estadísticos, catálogos de personal), procedimientos internos y control horario (EVALOS).</li> <li>- Gestión y coordinación de desarrollos de aplicaciones informáticas en el ámbito de la gestión económico-financiera (sistemas de gestión de complementos de productividad, informes de nóminas, gestión de tasas).</li> <li>- Gestión y coordinación de aplicaciones en la infraestructura de Nube (Azure y AWS). Virtualización de aplicaciones basada en contenedores (Docker), despliegue en un gestor de orquestación (Kubernetes) y actualización tecnológica de aplicaciones a la arquitectura Sttedra.</li> <li>- Gestión y coordinación de desarrollos de la aplicación de Registro de E/S (ASIF-SICRES4) y de la aplicación de Registros Internos (GESTREG).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
149	1	1977396	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de las incidencias de los usuarios y coordinación de los distintos equipos de trabajo para su soporte, desde la recepción de la incidencia hasta su resolución y cierre.</li> <li>- Gestión de las peticiones de elementos informáticos para los usuarios y su coordinación con los distintos equipos de trabajo para su soporte, desde la recepción de la solicitud hasta su cierre.</li> <li>- Seguimiento del proyecto del "Servicio 24x7" en todo lo referido a los servicios de atención a usuarios.</li> <li>- Definición de procedimientos de atención de incidencias y peticiones del "Servicio 24x7", en lo referido a los servicios de atención a usuarios y al seguimiento del cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio y de la medición y mejora de los mismos.</li> <li>- Control y seguimiento de los elementos informáticos en el inventario y los almacenes. Seguimiento de los elementos informáticos en los distintos estados de su ciclo de vida. Coordinación de la entrega y retirada de los elementos informáticos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
150	1	4066388	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y coordinación de equipos de desarrollo de la aplicación NUDO.</li> <li>- Análisis, diseño y desarrollo de servicios web tipo REST para la integración con la plataforma de administración digital (RLD, Plataforma de firma electrónica, Notificaciones electrónicas, Registro Electrónico).</li> <li>- Gestión de aplicaciones en la infraestructura de Nube (Azure y AWS). Virtualización de aplicaciones basada en contenedores (Dockers) y despliegue en un gestor de orquestación (Kubernetes).</li> <li>- Actualización tecnológica de la aplicación NUDO (NETCore y VUE).</li> <li>- Diseño y desarrollo de cuadros de mando (PowerBI) de seguimiento de los expedientes de contratación.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
151	1	2772923	ANALISTA DE SISTEMAS.	- MADRID. - MADRID.	22	10.732,68	A2 C1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo y mantenimiento de la consola de administración de procedimientos internos, usuarios externos, roles y permisos (CAPI).</li> <li>- Desarrollo de un proxy de servicios de consulta comunes a diversas aplicaciones (UPRUC).</li> <li>- Desarrollo de una aplicación a medida para la gestión de flujos y la creación de procedimientos internos.</li> <li>- Apoyo a la Virtualización de aplicaciones basada en contenedores (Docker) y despliegue en un gestor de orquestación (Kubernetes).</li> <li>- Atención a usuarios internos en incidencias relativas a procedimientos de ámbito interno y solicitud de permisos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo tecnologías de la información y la comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## UNIDAD DE APOYO

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
152	1	2550106	JEFE / JEFA DE SERVICIO.	- MADRID. - MADRID.	26	12.659,08	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y tramitación de asuntos en materia de recursos humanos.</li> <li>- Tramitación de asuntos derivados de la aplicación del RD 451/2012 de 5 de marzo por el que se regula el régimen retributivo del personal directivo de las entidades del sector público institucional estatal.</li> <li>- Tramitación de asuntos ante la Oficina de conflictos de intereses referidos a personal directivo y altos cargos y directivos.</li> <li>- Tramitación de las campañas de publicidad institucional, revisión de planes de medios y creatividades, seguimiento de campañas, inserciones en RRSS.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
153	1	3475711	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	5.471,90	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de las campañas de publicidad institucional, revisión de planes de medios y creatividades, seguimiento de campañas, inserciones en RRSS.</li> <li>- Tramitación de las autorizaciones de publicidad administrativa.</li> <li>- Gestión y coordinación de las solicitudes de información pública y de las posibles reclamaciones ante el CTBG.</li> <li>- Asistencia y asesoramiento a usuarios de GESAT sobre temas de transparencia. Gestión y coordinación de la información puesta a disposición por publicidad activa.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo comunicación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Poseer la titulación de Periodismo (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE

## CONSEJO DE OBRAS PÚBLICAS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
154	1	2247084	CONSEJERO / CONSEJERA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponente en dictámenes relativos a disposiciones generales y textos normativos tramitados.</li> <li>- Ponente en dictámenes relativos a incidencias surgidas en el seno de una relación contractual, durante la tramitación, supervisión y dirección de proyectos y obras, modificados y en la resolución de contratos.</li> <li>- Ponente en dictámenes relativos a expedientes de responsabilidad patrimonial derivada del funcionamiento de la Administración Pública.</li> <li>- Ponente en expedientes ligados a la gestión del dominio público y su régimen concesional.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo con los restantes consejeros para la adopción de acuerdos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de proyectos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
155	1	2748970	CONSEJERO / CONSEJERA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponente en dictámenes relativos a disposiciones generales y textos normativos tramitados.</li> <li>- Ponente en dictámenes relativos a incidencias surgidas en el seno de una relación contractual durante la tramitación, supervisión y dirección de proyectos y obras, modificados y en la resolución de contratos.</li> <li>- Ponente en dictámenes relativos a expedientes de responsabilidad patrimonial derivada del funcionamiento de la Administración Pública.</li> <li>- Ponente en expedientes ligados a la gestión del dominio público y su régimen concesional y con la explotación de infraestructuras públicas asociadas.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo con los restantes consejeros para la adopción de acuerdos.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de proyectos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## COMISIÓN DE INVEST. ACC. E INC. AVIAC. CIVIL

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
156	1	2304944	COORDINADOR / COORDINADORA DE PREVENCIÓN Y ESTUDIOS DE ACCIDENTES.	- MADRID. - MADRID.	28	18.812,08	A1	AE	EX25	1180		DLF E.R	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la gestión de las Recomendaciones de Seguridad y elaborar el informe anual de seguimiento de recomendaciones.</li> <li>- Proponer recomendaciones de seguridad derivadas de estudios de seguridad.</li> <li>- Identificar, elaborar y dirigir estudios de prevención de accidentes/incidentes.</li> <li>- Coordinar y gestionar las bases de datos de accidentes, incidentes y sucesos de la unidad y elaborar estadísticas (ECCAIRS 2.0, SRIS 2.0).</li> <li>- Coordinar la asistencia a la investigación mediante suministro de información en apoyo al investigador encargado, fundamentalmente en materia normativa de aviación civil, antecedentes de casos similares.</li> <li>- Comprobar el grado de adecuación de la unidad a las normas y procedimientos nacionales e internacionales de investigación y proponer las medidas necesarias.</li> <li>- Elaborar y revisar procedimientos internos y responsable del aseguramiento de la calidad.</li> <li>- Confeccionar y ejecutar el programa de formación anual en el ámbito de prevención.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes aéreos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
157	1	4679467	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA DE ACCIDENTES.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX25	1250 2020 2100		DLF E.R	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuar como Investigador Encargado, responsable directo de la realización de la investigación.</li> <li>- Actuar como Representante Acreditado o como experto en investigaciones ocurridas o instauradas por autoridades de otros Estados.</li> <li>- Elaborar procedimientos técnicos de investigación de accidentes.</li> <li>- Elaborar estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad en la aviación civil.</li> <li>- Participar en Comités y Grupos de Trabajo técnicos relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes aéreos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
158	1	5169637	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA DE ACCIDENTES.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX25	1180 2020		DLF E.R	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuar como Investigador Encargado, responsable directo de la realización de la investigación.</li> <li>- Actuar como Representante Acreditado o como experto en investigaciones ocurridas o instauradas por autoridades de otros Estados.</li> <li>- Elaborar procedimientos técnicos de investigación de accidentes.</li> <li>- Elaborar estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad en la aviación civil.</li> <li>- Participar en Comités y Grupos de Trabajo técnicos relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes aéreos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
159	1	5040376	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	20	6.605,76	A2	AE	EX25	2020			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuar como Investigador Encargado, responsable directo de la realización de la investigación.</li> <li>- Actuar como Representante Acreditado o como experto en investigaciones ocurridas o instauradas por autoridades de otros Estados.</li> <li>- Elaborar procedimientos técnicos de investigación de accidentes.</li> <li>- Elaborar estudios de seguridad operacional relacionados con la siniestralidad en la aviación civil.</li> <li>- Participar en Comités y Grupos de Trabajo técnicos relacionados con aspectos técnicos y de procedimiento de la investigación de accidentes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes aéreos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



## COM. DE INVESTIG. DE ACCIDENT. FERROV.

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
160	1	3060181	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA DE ACCIDENTES.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11			DLF E.R	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de datos «in situ» en accidentes ferroviarios y análisis de la información recopilada.</li> <li>- Elaboración de informes relacionados con la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios.</li> <li>- Reuniones y entrevistas con implicados y testigos del suceso.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo relacionados con la siniestralidad en el transporte ferroviario.</li> <li>- Aplicación de la normativa vigente en la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes ferroviarios.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
161	1	4126622	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA DE ACCIDENTES.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX26			DLF E.R	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de datos «in situ» en accidentes ferroviarios y análisis de la información recopilada.</li> <li>- Elaboración de informes relacionados con la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios.</li> <li>- Reuniones y entrevistas con implicados y testigos del suceso.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo relacionados con la siniestralidad en el transporte ferroviario.</li> <li>- Aplicación de la normativa vigente en la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes ferroviarios.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
162	1	5066390	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA DE ACCIDENTES.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11			DLF E.R	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de datos «in situ» en accidentes ferroviarios y análisis de la información recopilada.</li> <li>- Elaboración de informes relacionados con la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios.</li> <li>- Reuniones y entrevistas con implicados y testigos del suceso.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo relacionados con la siniestralidad en el transporte ferroviario.</li> <li>- Aplicación de la normativa vigente en la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes ferroviarios.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
163	1	1750850	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	20	7.310,66	A2	AE	EX11	2040			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo técnico en la elaboración de informes relacionados con la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios.</li> <li>- Reuniones y entrevistas con implicados y testigos del suceso.</li> <li>- Aplicación de la normativa vigente en la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes ferroviarios.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	

## COMIS.PERM.INVEST.ACC. E INC. MARITIMOS

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
164	1	4871504	JEFE / JEFA DE SERVICIO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES MARÍTIMOS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	A3	EX11	1240 A042		DLF E.R	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación técnica de accidentes e incidentes marítimos, viajando ocasionalmente a la periferia sin preaviso.</li> <li>- Redacción de informes de accidentes e incidentes marítimos.</li> <li>- Participación en equipos de trabajo nacionales e internacionales sobre seguridad marítima.</li> <li>- Introducción de datos en bases de datos de accidentes marítimos en idiomas español e inglés.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes marítimos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
165	1	5116071	JEFE / JEFA DE SERVICIO INVESTIGADOR DE ACCIDENTES MARÍTIMOS.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1 A2	AE	EX11			DLF E.R	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación técnica de accidentes e incidentes marítimos, viajando ocasionalmente a la periferia sin preaviso.</li> <li>- Redacción de informes de accidentes e incidentes marítimos.</li> <li>- Participación en equipos de trabajo nacionales e internacionales sobre seguridad marítima.</li> <li>- Introducción de datos en bases de datos de accidentes marítimos en idiomas español e inglés.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo investigación de accidentes marítimos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

## S.G. DE RELACIONES INTERNACIONALES

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
166	1	4858097	JEFE / JEFA DE ÁREA.	- MADRID. - MADRID.	28	16.349,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de la participación de España en el Consejo de Transportes de la UE.</li> <li>- Seguimiento de iniciativas no legislativas y de la negociación de iniciativas legislativas en el ámbito de la UE en materias de transporte y movilidad, así como la coordinación de la posición española.</li> <li>- Análisis, seguimiento y desarrollo de las relaciones bilaterales con los países europeos en materias de transporte y movilidad, incluida la preparación de viajes y visitas internacionales de alto nivel y también técnico en coordinación con las Embajadas y Oficinas Comerciales de España en el extranjero.</li> <li>- Análisis y seguimiento del transporte ferroviario a nivel internacional, incluida la preparación de viajes y visitas internacionales de alto nivel y también técnico.</li> <li>- Representación en grupos de trabajo de carácter internacional centrados en temas de innovación en el transporte, entre los que destacan aquellos relativos al vehículo autónomo conectado.</li> <li>- Conocimiento de idioma inglés (nivel B2 o superior).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo internacional.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

N.º Orden	N.º Plazas	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
167	1	2029690	JEFE / JEFA DE ÁREA POLÍTICA COMUNITARIA.	- MADRID. - MADRID.	28	14.081,34	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis, desarrollo y seguimiento de las relaciones bilaterales de España con Francia y Portugal en el ámbito del transporte y movilidad.</li> <li>- Análisis, desarrollo y seguimiento de las relaciones bilaterales con los países de las regiones de Asia y Oceanía en el ámbito del transporte y movilidad.</li> <li>- Preparación de viajes y visitas internacionales de alto nivel y también técnico.</li> <li>- Asesoramiento técnico sobre las materias competencia en el ámbito del transporte y movilidad con relación a la escena internacional.</li> <li>- Apoyo al análisis, desarrollo y seguimiento de las relaciones de España dentro de la Unión Europea en el ámbito del transporte y, en especial, en lo relativo a la Red Transeuropea de Transportes.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo internacional.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la Función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la Función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la Función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la Función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la Función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

**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.

\* EX27: EX12+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.

\* EX19: EX12+EX13+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO.

\* EX22: EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - 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: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16 - 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.

\* EX26: EX12+EX13+EX14+EX16.

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO.

\* A1: ADMINISTRACION DEL ESTADO Y AUTONOMICA.

\* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL.

TITULACIONES:

\* B009: TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO.

- \* A004: INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO.
- \* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS.
- \* A028: LICENCIADO, INGENIERO O ARQUITECTO SUPERIOR.
- \* 2119: INGENIERO/A TECNICO/A EN TOPOGRAFIA.
- \* 2120: INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO.
- \* 1200: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.
- \* A010: INGENIERO SUPERIOR.
- \* 2040: INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS.
- \* 1100: LICENCIADO/A EN DERECHO.
- \* A016: DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5).
- \* 1260: INGENIERO GEOGRAFO.
- \* A014: INGENIERO TECNICO.
- \* 1170: ARQUITECTO/A.
- \* 2009: ARQUITECTO/A TECNICO/A.
- \* 2060: INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL.
- \* 1180: INGENIERO/A AERONAUTICO/A.
- \* 1250: INGENIERO/A DE TELECOMUNICACION.
- \* 2020: INGENIERO/A TECNICO/A AERONAUTICO/A.
- \* 2100: INGENIERO/A TECNICO/A DE TELECOMUNICACION.
- \* 1240: INGENIERO/A NAVAL.
- \* A042: INCLUYE CODIGOS 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492.

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

\* INP: PUESTO EXCLUSIVO INVESTIGACION EFECTOS RD 2515/86 DE 21-11.

\* H.E: HORARIO ESPECIAL.

\* TPD: TENER TITULACION O CAPACIT.EN, AL MENOS, 2 DE ESPEC.O DISCIPLINAS PREVENT.ART.34 REGLAM.SERV.PREV.

\* FDF: DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DETERMINADAS EN LA ORDEN FOM/2564/2014, DE 26-12-2014 (BOE 13-01-2015).

\* DLF: DISPONIBILIDAD LABORABLES Y FESTIVOS.

\* E.R: ESPECIAL RESPONSABILIDAD.

## ANEXO B

## C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P.(CEDEX)

## CENTRO DE ESTUDIOS DE TÉCNICAS APLICADAS

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
1	3412429	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión plan de formación para la mejora del desempeño. Gestión del campos virtual (MOODLE).</li> <li>- Gestión de los programas de cooperación educativa con institutos de educación secundaria y universidades.</li> <li>- Gestión de másteres, eventos, reuniones, jornadas para la transferencia de conocimiento.</li> <li>- Gestión del servicio de publicaciones.</li> <li>- Gestión de la plataforma SIGP formación. Gestión portal formación para el empleo de las administraciones públicas (FEDAP).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de recursos humanos.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TRANSPORTES Y MOVIL. SOSTENIBLE D.G. DE TRANSP. CARRETERA Y FERROCARRIL - MINISTERIO TRANSPORTES Y MOV. SOSTENIBLE

## S.G. DE GEST.TRANSP. POR CARRET. Y FERR.

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
2	1029554	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	5.471,90	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación, gestión presupuestaria y justificación de ayudas directas a entidades locales y comunidades autónomas para la reducción del precio del billete de transporte a usuarios habituales.</li> <li>- Gestión presupuestaria de ayudas para la reducción del precio de títulos multiviaje en las concesiones de transporte regular de viajeros por carretera competencia de la AGE.</li> <li>- Elaboración y tramitación de documentos contables, desgloses y redistribuciones, a través de las aplicaciones informáticas de la IGAE (Sorolla2 y SIC3).</li> <li>- Tramitación de expedientes de reequilibrio económico-financiero de contratos de servicios de transporte regular de viajeros por carretera de uso general.</li> <li>- Tramitación de expedientes de contratos de suministros y servicios (elaboración de pliegos, publicación en la Plataforma de Contratación, tramitación de la fiscalización en las distintas fases y pago de certificaciones y liquidaciones).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo servicios comunes.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	



## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE - SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

## VICESECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
3	4432757	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE ARCHIVO.	- MADRID. - MADRID.	24	5.471,90	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de notas e informes sobre proyectos normativos y acuerdos incluidos en el orden del día de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y en el de Consejo de Ministros.</li> <li>- Uso de la plataforma PGLex del Ministerio de Hacienda y Función Pública para la tramitación de las propuestas normativas a incluir en el anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado.</li> <li>- Tramitación de los informes preceptivos del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación en relación con Acuerdos Internacionales Administrativos y Acuerdos Internacionales no Normativos previstos en la Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales.</li> <li>- Tramitación y seguimiento de los convenios a suscribir por la Administración General del Estado o sus Organismos Autónomos y entidades vinculadas o dependientes, en especial, en materia portuaria.</li> <li>- Inscripción de convenios en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación (REOICO) y en el Registro de Convenios y Encomiendas del Sector Público Estatal (RCESPE).</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo elaboración de normativa y asistencia jurídica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE - D.G. DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

## S.G. DE CARTOGRAFÍA Y OBS. DEL TERRITORIO

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
4	1794190	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11	2120 A028			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte a la gestión técnica y seguimiento de las fases de planificación, ejecución y control de calidad de proyectos fotogramétricos.</li> <li>- Realización de controles de calidad en proyectos fotogramétricos.</li> <li>- Diseño, desarrollo y puesta a punto de procesos automáticos y/o manuales y herramientas.</li> <li>- Evaluación de ofertas técnicas de expedientes de vuelos fotogramétricos.</li> <li>- Coordinación y seguimiento para la publicación de productos de PNOA en el Centro de Descargas.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
5	2477149	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	22	7.395,64	A2	AE	EX11	2120		H.E	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación editorial de publicaciones del Atlas Nacional de España, bajo las directrices establecidas.</li> <li>- Redacción cartográfica del Atlas Nacional de España.</li> <li>- Colaboración en el desarrollo, mantenimiento y actualización de contenidos de las aplicaciones de cartografía temática del Atlas (Geoportal, página web).</li> <li>- Colaboración en actividades de difusión y formación del Atlas Nacional de España.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo ingeniería geográfica.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE - D.G. DE ORGANIZACIÓN E INSPECCIÓN

## OFICIALÍA MAYOR

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
6	2814103	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11			C02	<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento, catalogación y clasificación, preservación y conservación de los fondos bibliográficos de la Biblioteca General.</li> <li>- Atención a investigadores y usuarios de bibliotecas especializadas en infraestructuras, arquitectura, vivienda y urbanismo.</li> <li>- Tareas de difusión bibliotecaria y elaboración de boletines bibliográficos.</li> <li>- Conocimientos de los sistemas informáticos MARC21 y ABSYSNET.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo gestión de la información.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Pertenecer al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas. o al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas. (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## S. DE E. TRANSPORTES Y MOVIL. SOSTENIBLE - D.G. DE AVIACIÓN CIVIL

## S.G. DE AEROPUERTOS Y NAVEGACIÓN AÉREA

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
7	5009446	JEFE / JEFA DE SECCIÓN.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A2	AE	EX25				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración en el seguimiento y análisis de la evolución del marco normativo del Cielo Único Europeo e iniciativas asociadas.</li> <li>- Apoyo en el análisis del impacto de las modificaciones del marco normativo en el sector nacional de la navegación aérea.</li> <li>- Gestión y seguimiento de los procedimientos administrativos asociados al trabajo diario.</li> <li>- Participación en grupos de trabajo y comisiones nacionales e internacionales sobre materias de aviación civil.</li> <li>- Colaboración en la preparación de los comités de coordinación nacional e internacional.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo aviación civil.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO NACIONAL INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

## DIRECCIÓN

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
8	3625858	JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE PRODUCTOS GEOGRÁFICOS.	- MADRID. - MADRID.	24	7.261,38	A1 A2	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de documentación y tramitación de contratos administrativos de servicios.</li> <li>- Control de stock de material de publicidad y promoción.</li> <li>- Control y gestión de facturas de pedidos y servicios.</li> <li>- Utilización, consulta e introducción de datos en las aplicaciones informáticas de gestión comercial: MAPCOM y TPV.</li> <li>- Liquidación responsable de ventas a proveedores.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo contratación.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## C. ESTUDIOS Y EXPERIMENT. O. P. (CEDEX)

## LAB. INTEROPERABILIDAD FERROVIARIA

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
9	4587150	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión documental, administrativa y financiera de proyectos técnicos ferroviarios.</li> <li>- Participación como ponente en actividades de comunicación en foros y plataformas ferroviarias.</li> <li>- Implementación de procesos de ensayos operacionales y de compatibilidad ETCS tren-vía para la autorización de vehículos y verificación EC del subsistema vía en el ámbito del ERTMS y en el de la I+D ferroviaria.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo para la especificación técnica de ensayos del sistema ERTMS embarcado.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo en el ámbito europeo relativas al ERTMS y la I+D ferroviaria.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO DE ESTUDIOS DE PUERTOS Y COSTAS

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
10	4091348	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX27	A012			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de proyectos de ensayos en modelo físico de ingeniería marítima.</li> <li>- Manejo de instalaciones, instrumentación y equipos para la realización de ensayos en modelos físicos de ingeniería marítima.</li> <li>- Gestión y planificación de actividades de I+D+i de ensayos en modelo físico de ingeniería marítima.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo nacionales e internacionales.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	
11	1952335	JEFE / JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1 A2	AE	EX11	A004 A012			<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en el análisis y la definición de la estrategia a seguir en las simulaciones de maniobras de buques y en otros aspectos náuticos.</li> <li>- Ejecución de simulaciones de maniobras de buques en tiempo real desde los puentes del simulador.</li> <li>- Análisis de las simulaciones de maniobra y redacción de informes técnicos.</li> <li>- Realización de trabajos preparativos para la participación en sesiones de equipos de trabajo en el ámbito náutico y portuario, tanto a nivel nacional como internacional.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 6,25 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 6,25 pts.).</li> </ol>	

## CENTRO DE ESTUDIOS HIDROGRÁFICOS

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
12	1647189	DIRECTOR / DIRECTORA DE PROGRAMA.	- MADRID. - MADRID.	26	13.227,76	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y participación en trabajos o proyectos de asistencia técnica en el campo del medio ambiente hídrico de acuerdo con la norma ISO 9001.</li> <li>- Dirección y participación en el desarrollo de protocolos y metodologías analíticas de laboratorio para muestras de agua y sedimentos.</li> <li>- Análisis de muestras de agua y sedimento para estudios de efectos de contaminantes y de otras presiones y cambios ambientales en el medio ambiente hídrico.</li> <li>- Trabajos informáticos de gestión, almacenamiento y análisis estadístico y con sistemas de información geográfica de datos relativos al medio ambiente hídrico.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Posesión de una titulación en ciencias químicas, farmacia, ingeniería química o equivalente (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	
13	2524128	TÉCNICO / TÉCNICA SUPERIOR.	- MADRID. - MADRID.	24	9.065,56	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de estudios sobre hidrometría, tanto con datos históricos como en tiempo real, y su publicación en anuarios de aforos.</li> <li>- Realización de estudios hidráulicos orientados a la definición de la parte alta de las curvas de gasto de estaciones de aforo.</li> <li>- Análisis y tratamiento de información hidrometeorológica mediante programas informáticos, bases de datos y sistemas de información geográfica.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).</li> </ol>	



## LABORATORIO CENTRAL DE ESTRUCTUR. Y MAT.

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
14	2482494	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y supervisión de ensayos para la durabilidad del hormigón.</li> <li>- Redacción de informes técnicos sobre patologías expansivas de presas y puentes de hormigón.</li> <li>- Realización de estudios por microscopía óptica y electrónica de geomembranas, áridos y hormigones.</li> <li>- Gestión del mantenimiento y reposición de equipos para el estudio por microscopía de materiales de construcción.</li> <li>- Dirección de equipos en trabajos de campo para evaluar patologías expansivas de presas y puentes de hormigón.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## LABORATORIO DE GEOTECNIA

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
15	4435634	COORDINADOR / COORDINADORA DE PROGRAMA TÉCNICO CIENTÍFICO.	- MADRID. - MADRID.	27	15.000,44	A1	AE	EX11				<p><b>Descripción del puesto de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y realización de estudios geofísicos aplicados a la geotecnia.</li> <li>- Coordinación y realización de trabajos de instrumentación para el estudio de vibraciones y de la interacción dinámica entre el suelo y las estructuras.</li> <li>- Coordinación, asesoramiento y evaluación de trabajos geofísicos realizados por terceros para clientes.</li> <li>- Supervisión, mantenimiento y renovación de los equipos necesarios para la realización de ensayos geofísicos y medida de vibraciones.</li> <li>- Participación en comités nacionales e internacionales sobre normalización geofísica aplicada a la geotecnia y en congresos nacionales e internacionales, sobre geofísica y geotecnia.</li> </ul> <p><b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil formativo Centro de Experimentación y Obras Públicas.</li> </ul> <p><b>Méritos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>4. Experiencia en tareas similares a las de la función 4 (máx: 5,00 pts.).</li> <li>5. Experiencia en tareas similares a las de la función 5 (máx: 5,00 pts.).</li> </ol>	

## SUBSECRETARÍA TRANSPORT. Y MOV. SOSTENIBLE - MINISTERIO TRANSPORTES Y MOV. SOSTENIBLE

## COM. DE INVESTIG. DE ACCIDENT. FERROV.

N.º Orden	Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Provincia/Localidad	Nv/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observ.	Información relacionada con el puesto de trabajo	M/E
16	1840313	TÉCNICO / TÉCNICA.	- MADRID. - MADRID.	20	7.310,66	A2	AE	EX11	2040			<b>Descripción del puesto de trabajo:</b> - Apoyo técnico en la elaboración de informes relacionados con la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios. - Reuniones y entrevistas con implicados y testigos del suceso. - Aplicación de la normativa vigente en la investigación de accidentes e incidentes ferroviarios. <b>Perfil formativo/Cursos de formación:</b> - Perfil formativo investigación de accidentes ferroviarios. <b>Méritos específicos:</b> 1. Experiencia en tareas similares a las de la función 1 (máx: 8,34 pts.). 2. Experiencia en tareas similares a las de la función 2 (máx: 8,34 pts.). 3. Experiencia en tareas similares a las de la función 3 (máx: 8,34 pts.).	

## 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.

\* EX25: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16 - 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.

\* EX27: EX12+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.

## TITULACIONES:

\* 2120: INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO.

\* A028: LICENCIADO, INGENIERO O ARQUITECTO SUPERIOR.

\* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS.

\* A004: INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO.

\* 2040: INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PUBLICAS.

## FORMACIÓN:

## OBSERVACIONES:

\* H.E: HORARIO ESPECIAL.

\* C02: CONOCIMIENTOS EN FONDOS DOCUMENTALES.

## ANEXO I

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible por Orden de \_\_\_\_\_ (BOE \_\_\_\_\_)

### DATOS PERSONALES:

NIF: \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO (prefijo): \_\_\_\_\_ / OTRO TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

ORGANISMO DE DESTINO ACTUAL: \_\_\_\_\_

PROVINCIA DE DESTINO ACTUAL: \_\_\_\_\_

CUERPO/ESCALA: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_ NRP: \_\_\_\_\_

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril y en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/7008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007):

Autorizo la realización de la consulta de mis datos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

Autorizo, en representación de mi hijo o hija, la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

Declaro contar con la autorización del familiar cuya mejor atención alego, para la realización de la consulta de sus datos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento).

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base SEGUNDA. 1.

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad: SI  NO

Tipo de discapacidad: \_\_\_\_\_

Adaptaciones precisas (resumen): \_\_\_\_\_

Condiciona su petición por convivencia familiar. Familiar con DNI: \_\_\_\_\_

SI  NO

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Solicita todos los puestos de acuerdo con lo señalado en la Base Cuarta apartado 5 SI  NO

Cónyuge: Cuidado de hijo/a Cuidado de familiar  
SI  NO  SI  NO  SI  NO

DNI: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Fecha obtención destino definitivo cónyuge: \_\_\_\_\_ Grado discapacidad hijo/a Grado consanguinidad familiar  
Fecha Matrimonio: \_\_\_\_\_  Igual o superior al 33%  1º  2º  
 Igual o superior al 75% Grado discapacidad familiar  
Familia Monoparental:  Superior al 75%  
SI  NO   Inferior al 75%

Familia numerosa:  
 Categoría general  
 Categoría especial

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL COMPLEMENTO DE	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PUESTO CONDICIONADO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma:

(continuación puestos)

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL COMPLEMENTO DE	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PUESTO CONDICIONADO

## ANEXO II

### Certificado de méritos

Don /D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Ministerio u Organismo: \_\_\_\_\_

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

#### 1. DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI: _____	Apellidos y nombre: _____	
Cuerpo/Escala: _____	Grupo/Subgrupo: _____	NRP: _____
Grado consolidado : _____	Fecha consolidación: _____	
Fecha de Boletín Oficial : _____	Orden P.S. _____	Fecha nombramiento: _____
Antigüedad (basada en trienios): _____Años _____Meses _____Días, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes		
Administración a la que pertenece : (C- Administración del Estado; A -Autonómica; L- Local; S -Seguridad Social ) _____		
Titulaciones : _____		

#### 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

--

#### 3. DESTINO

##### 3.1. Destino Definitivo

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

##### 3.2. Destino Provisional

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

3.3. Tiempo de permanencia en el nivel desde el que concursa: \_\_\_\_\_Años \_\_\_\_\_Meses \_\_\_\_\_días

## 4. MÉRITOS

### 4.1. PUESTOS DESEMPEÑADOS EXCLUIDO EL DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto	Unidad asimilada	C. Directivo	Nivel	Desde	Hasta

### 4.2. CURSOS

Denominación curso	Centro que lo impartió	Nº Horas	Año	Impartido/Recibido

### 4.3. ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios reconocidos

Administración	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 SUBSECRETARÍA TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE de fecha \_\_\_\_\_ BOE \_\_\_\_\_

En Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_





### ANEXO III

#### Certificado de funciones

Don /D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

(responsable o titular de la unidad administrativa, con cargo de subdirector/a o asimilado)

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Ministerio: \_\_\_\_\_

**Certifica que el/la funcionario/a abajo indicado ha desempeñado el puesto/los puestos que se reseñan, realizando las funciones y cometidos que, asimismo, se indican:**

(utilice tantas páginas como sean necesarias)

#### 5. DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y nombre: _____	
Cuerpo/Escala: _____	Grupo/Subgrupo: _____ NRP: _____
Denominación del puesto de trabajo: _____	Nivel del puesto: _____
Fecha de toma de posesión en dicho puesto: _____	Fecha de cese en dicho puesto: _____

#### 6. FUNCIONES


Y para que conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente certificación, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(Firma electrónica o firma y sello)

## ANEXO IV

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 Transportes y Movilidad Sostenible, de de de 20\_\_ (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 Transportes y Movilidad Sostenible.

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

Fdo.:

## ANEXO V

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 Transportes y Movilidad Sostenible, de de de 20\_\_ (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 Transportes y Movilidad Sostenible.

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

Fdo.: