

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE FOMENTO

**12109** Orden FOM/2368/2015, de 26 de octubre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

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

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Resolución de 20 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo público, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará en el marco de los citados principios.

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

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, este Ministerio ha resuelto convocar concurso específico (Ref. FE11/15) para cubrir las vacantes que se relacionan en el Anexo A Puestos de esta Orden, todo ello con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participación.*

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

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

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

b) Los funcionarios de los Cuerpos Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y los Cuerpos de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir de acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010.

3. Están obligados a tomar parte en el presente concurso:
  - a) Los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la localidad en la que se halle el puesto al que están adscritos y que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, solo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente. Los funcionarios a que se refiere el punto anterior y que no participen, teniendo obligación de hacerlo, podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la localidad en la que están adscritos después de atender las solicitudes de los concursantes.
  - b) Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.
4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento Ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.
5. A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.
6. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.
7. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.
8. Los funcionarios en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 haber transcurrido dos años desde la incorporación al mismo, todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.
9. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 Ley 7/2007) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 Ley 7/2007), solo podrán participar si, al término del plazo de presentación de solicitudes, han cumplido el plazo mínimo de dos años que han de permanecer en dicha situación.
10. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.
11. Los aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.
12. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha de 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

13. No podrán participar los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

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

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

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 1.5 puntos en la primera fase y el 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

La valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### Primera fase. Méritos Generales:

##### 1.1 Valoración del grado personal consolidado.(máximo de 3 puntos):

Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10.

##### 1.2 Valoración del trabajo desarrollado. (máximo de 3 puntos):

Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad mínima de seis meses en dicho puesto, se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- -Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al que se concursa: 2 puntos.
- -Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 1 punto.

A estos efectos:

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

b. Para aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o procedente de la situación de excedencia, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel del complemento de destino del puesto que se le adjudicara como destino inicial tras su nombramiento en el cuerpo o escala desde el que concursa.

c. Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que tenga reservado o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo.

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

##### 1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. (máximo de 3 puntos):

Solo se podrán valorar los cursos de formación y perfeccionamiento de los últimos diez años, contados a desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

A estos efectos:

- Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento, 0,50 puntos por cada uno.
- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya acreditado, 1 punto por cada uno.

b) Acciones formativas específicas en materia de igualdad (máximo 0,25).

Podrá valorarse la participación en acciones formativas específicas en materia de igualdad reconocidas por las Administraciones Públicas.

1.4 Antigüedad (máximo de 3 puntos):

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

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

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

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

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

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

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

Segunda fase. Méritos específicos:

1. Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características y contenido de cada puesto de trabajo descrito en el Anexo de Puestos hasta un máximo de 8 puntos.

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

En este apartado se valorará también la experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto.

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

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

4. En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos tenga relación directa con información al público, recepción y registro de documentos, actividades de gestión con significativos

grados de proximidad con el público y actividades para las que el conocimiento de la lengua constituya factor relevante. El conocimiento de dicha lengua podrá valorarse también en relación con los demás puestos de dichas Comunidades Autónomas.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

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

1.1 Para funcionarios en servicio activo por:

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

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

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

1.2 Para funcionarios en otras situaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.1 Destino previo del cónyuge funcionario:
- Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.
  - Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.
- 4.2 Cuidado de hijos:
- Copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.
  - Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.
- 4.3 Cuidado de un familiar:
- Copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.
  - Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditando la situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad.
  - Justificación acreditativa de que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
  - Acceso desde municipio distinto: el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.
  - Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.
- La declaración referida a la atención del hijo o del familiar podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, la justificación contenida en dicha declaración.

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

- La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.
- El funcionario que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de solicitudes, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 1 de la base cuarta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo II.
- Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado Séptimo del Acuerdo Administración Sindicatos, sobre ordenación de retribuciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

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

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

5. En el supuesto a que se hace referencia en la base segunda, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, a fin de enjuiciar respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, la Presidencia de la Comisión de Valoración comunicará al centro directivo, del que depende el puesto solicitado, la posibilidad de la adaptación. El centro directivo, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladará a ésta informe al respecto.

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

#### *Sexta. Comisión de valoración.*

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

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

Vocales: Dos en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, excepto para el puesto con n.º de orden 35, que se designarán tres representantes.

Secretaría: Actuará en representación de la Subsecretaría del Departamento.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente.

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



2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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

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

*Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias.*

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

Contra la mencionada Orden, que pone fin a la vía administrativa, y una vez finalizado el plazo de alegaciones, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, o, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante la autoridad que dictó el acto, en el plazo de un mes.

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

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

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

*Novena. Resolución.*

1. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación, el Ministerio o Administración Pública de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido

dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984.

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

Décima. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados:

a) Se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

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

2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso en la situación de excedencia voluntaria.

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

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

4. Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la Subsecretaría de Fomento podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Undécima. *Recursos.*

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, cabe, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero) o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 9.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (artículo 46.1 de la precitada Ley).

Madrid, 26 de octubre de 2015.–La Ministra de Fomento, P. D. (Orden FOM/1644/2012, de 23 de julio), la Inspectora General de Fomento, Pilar Fabregat Romero.

"ANEXO A PUESTOS"

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
1	1	2148109	MINISTERIO DE FOMENTO S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP Y VIVIENDA D.G. DE CARRETERAS UNIDAD DE APOYO JEFE/JEFA DE SERVICIO DE TECNOLOGÍA CARRETERAS	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1200		- Desarrollo de normativa técnica en materia de firmes y pavimentos - Asistencia técnica a unidades centrales y periféricas, de las materias especificadas - Participación en comités técnicos nacionales como en comités de normalización de las materias especificadas - Estudios técnicos estructurales y supericiales de carreteras - Seguimiento de firmes, asfálticos y geométricos - Demarcaciones - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo; bases de datos; tratamiento de textos y hojas de cálculo.	- Firmes de carreteras - Geotecnia viarias - Dimensionamiento de firmes - Normalización - Access avanzado. - Excel avanzado.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en proyectos y obras de infraestructuras lineales 3) Inglés C1 ó Superior.		
2	1	1177856	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	12.537,96	A1	AE	EX11	1200		- Elaboración de informes sobre actividades administrativas de actuaciones de la Dirección General de Carreteras en toda su Red - Elaboración de informes y propuestas de contratación a nivel de competencia de la Dirección General de Carreteras - Seguimiento presupuestario de actuaciones de inversión, de planes y convenios - Asesoramiento al Director del Gabinete Técnico de la Dirección General de Carreteras - Gestión y coordinación de información para y con otros centros del Departamento. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo; tratamiento de textos y hojas de cálculo.	- Planificación y gestión económica en materia de las infraestructuras y el transporte - Access (nivel intermedio) - Gestión y dirección de proyectos en materia de carreteras - Firmes de carretera - Seguimiento de ejecución de los contratos públicos de obras y en las concesiones administrativas	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
3	1	4681665	S.G. DE EXPLOTACION Y GESTION DE RED TECNICO / TECNICA	MADRID - MADRID	22	6.069,00	A2	AE	EX11	2040		- Apoyo técnico en expedientes relativos a explotación de carreteras - Tramitación administrativa de expedientes de explotación de carreteras	- Ley de carreteras - Contratación en el sector público - Procedimiento administrativo común. - Word - Excel	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/ CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
4	1	1512896	S.G. DE ESTUDIOS Y PROYECTOS JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANIFICACION	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1 AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión, seguimiento y control de estudios informativos de carreteras estatales</li> <li>- Gestión y seguimiento de las actividades de protección ambiental y sostenibilidad</li> <li>- Seguimiento de convenios y protocolos</li> <li>- Análisis de estudios de viabilidad de concesiones</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de los trabajos inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras</li> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas</li> <li>- Contratación en el sector público estatal</li> <li>- Evaluación de impacto ambiental</li> <li>- Gestión y dirección de estudios informativos</li> <li>- Gestión y dirección de proyectos</li> <li>- Firmes de carretera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ul>		
5	1	4367606	TECNICO / TECNICA SUPERIOR ZONAL	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1 AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informes, redacción, dirección, supervisión, ejecución y control de los anteproyectos y proyectos de carreteras de la Red de Carreteras del Estado</li> <li>- Tramitación de expedientes de información pública y de información ambiental</li> <li>- Asistencia técnica en la redacción de anteproyectos y proyectos de carreteras</li> <li>- Aplicación de las disposiciones legales y la normativa técnica que regulan la redacción y ejecución de los expedientes de información pública</li> <li>- Valoración de ofertas técnicas en la licitación de contratos de asistencia técnica para la redacción de proyectos de carreteras</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de carreteras</li> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas</li> <li>- Contratación en el sector público estatal</li> <li>- Evaluación de impacto ambiental</li> <li>- Gestión y dirección de estudios informativos</li> <li>- Gestión y dirección de proyectos</li> <li>- Firmes de carretera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ul>		
6	1	2001370	S.G. DE CONSERVACION JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONSERVACION INTEGRAL	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1 AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de órdenes de ejecución de proyectos</li> <li>- Gestión y seguimiento de incidencias de los contratos de obras y de servicios</li> <li>- Gestión de contratos de conservación y explotación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas</li> <li>- Contratación en el sector público</li> <li>- Proyectos y actuaciones de conservación</li> <li>- Firmes de carretera</li> <li>- Geotecnia Vial</li> <li>- Exceles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en obras de carreteras</li> </ul>		
7	1	2476940	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1 AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y supervisión de proyectos de trazado y de construcción de carreteras</li> <li>- Ejecución de obras de conservación de carreteras, tanto técnico como presupuestario</li> <li>- Tramitación y seguimiento de contratos de servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas</li> <li>- Contratación en el sector público estatal</li> <li>- Control de calidad y gestión de los contratos de control y vigilancia de obras de carreteras</li> <li>- Dirección y gestión de contratos de obras</li> <li>- Proyectos y obras de conservación de carreteras</li> <li>- Firmes de carretera</li> <li>- Exceles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ul>		
8	1	4610853	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1 AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de órdenes de estudio</li> <li>- Aprobación de proyectos</li> <li>- Gestión y seguimiento de incidencias de los contratos de obras y de servicios</li> <li>- Gestión y seguimiento de contratos de concesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas</li> <li>- Contratación en la Administración Pública</li> <li>- Proyectos y actuaciones de conservación</li> <li>- Firmes de carretera</li> <li>- Geotecnia Vial</li> <li>- Concesiones</li> <li>- Exceles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en obras de carreteras</li> </ul>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/VS	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
9	1	4612511	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1200		- Elaboración de órdenes de estudio de obras y proyectos. - Gestión y seguimiento de incidencias de los contratos de obras y de servicios. - Gestión y seguimiento de contratos de concesiones.	- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. - Contratación en la Administración Pública. - Proyectos y actuaciones de conservación. - Firmes de carretera. - Geotecnia Vial. - Excel	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en obras de carreteras		
10	1	4681578	JEFE/JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID - MADRID	22	6.069,00	A2	AE	EX11	2040		- Control técnico y presupuestario de contratos de obras y servicios. - Tramitación de carteras técnicas. - Incidencias surgidas durante el desarrollo de los contratos de obras y servicios de conservación. - Control de incidencias, modificaciones, complementarios, prórrogas, suspensiones y levantamientos, cesaciones, resoluciones, reclamaciones, reajustes de anualidades y modificaciones por revisión de precios. - Informes técnicos en materia de firmes, estructuras y túneles. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de los trabajos inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.	- Contratación en el sector público en el campo de las carreteras. - Expropiación Forzosa - Gestión del Dominio Público	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
11	1	2329937	S.G. DE CONSTRUCCION JEFE/JEFA DE SERVICIO DE GESTION Y CONTROL DE OBRAS	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1200		- Elaboración de órdenes de estudio y proyectos de construcción de obras de carreteras. - Inspección, supervisión y tramitación de expedientes de contratos de obras de carreteras y de contratos de servicios. - Seguimiento y control técnico de obras de carreteras y sus modificaciones. - Valoración de ofertas para la adjudicación de contratos de obras de carreteras y de contratos de servicios.	- Ley de carreteras - Contratación en el sector público estatal - Dirección y gestión de contratos de obras de carreteras - Orientaciones en obras de carreteras - Firmes y sus materiales - Geotecnia Vial. - Excel	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
12	1	4681562	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE GESTION Y CONTROL DE OBRAS	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1030 1200		- Elaboración de órdenes de estudio y proyectos de construcción de obras de carreteras. - Inspección, supervisión y tramitación de expedientes de contratos de obras de carreteras y de contratos de servicios. - Seguimiento y control técnico de obras de carreteras y sus modificaciones. - Valoración de ofertas para la adjudicación de contratos de obras de carreteras y de contratos de servicios.	- Ley de carreteras - Contratación en el sector público estatal - Dirección y gestión de contratos de obras de carreteras - Orientaciones en obras de carreteras - Firmes y sus materiales - Geotecnia Vial. - Excel	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
13	1	1144884	JEFE/JEFA DE SECCION DE GESTION Y CONTROL DE OBRAS	MADRID - MADRID	24	7.576,80	A1 A2	AE	EX11	1200 2040		- Tramitación administrativa de expedientes de obras de carreteras y de contratos de servicios. - Control de la construcción y de la calidad de las obras de carreteras y sus incidencias. - Apoyo técnico en dirección y control de obras	- Ley de carreteras - Contratación en el Sector Público - Control de calidad y gestión de los contratos de control y vigilancia de obras de carreteras - Word - Excel - Access	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/VB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
14	1	3911190	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	24	6.069,00	A1	AE	EX11	A028		- Tramitación, seguimiento y control técnico de contratos de obras de carreteras y de contratos de servicios	- Ley de carreteras - Contratación en el Sector Público - Geotecnia de carreteras - Contratos de control y vigilancia de obras de carreteras - Word - Excel - Access	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
15	1	1583959	DEMARCAACIONES DE CARRETERAS DEMAR. ANDALUCIA OCCIDENTAL SEVILLA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SEVILLA - PLANEAMIENTO PROYECTOS SEVILLA Y OBRAS	SEVILLA - SEVILLA	26	12.537,56	A1	AE	EX11	1200		- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de carreteras. - Dirección, seguimiento y control de obras de carreteras, tanto técnico como presupuestario - Estudio, tramitación y ejecución de obras de explotación, ocupaciones de terrenos, valoraciones y revisiones derivadas de las obras de construcción de carreteras - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.	- Contratación en el sector público - Geotecnia de carreteras - Estructuras de infraestructuras lineales.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
16	1	953197	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SEVILLA - PLANEAMIENTO PROYECTOS SEVILLA Y OBRAS	SEVILLA - SEVILLA	26	12.537,56	A1	AE	EX11	1200		- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de carreteras. - Dirección, seguimiento y control de obras de carreteras, tanto técnico como presupuestario - Estudio, tramitación y ejecución de obras de explotación, ocupaciones de terrenos, valoraciones y modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de las obras de construcción de carreteras. - Supervisión, tramitación de expedientes de contratación de obras y de servicios. - Trabajos, en materia de expropiación, ocupación y revisiones - Estudios y dirección de estudios de proyectos de conservación de carreteras. - Gestión de contratos de conservación integral y/o seguridad vial. - Creación y resolución de expedientes de explotación	- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas - Contratación en el sector público - Proyectos, actuaciones y estudios de conservación de carreteras - Dirección y gestión de contratos de obras de construcción y conservación de carreteras. - Word - Excel - Access	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
17	1	1552648	DEMARCAION ANDALUCIA ORIENTAL-GRANADA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANTEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	GRANADA - GRANADA	26	12.537,56	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de carreteras</li> <li>- Dirección, seguimiento y control de obras de carreteras</li> <li>- Técnico como presupuestario</li> <li>- Estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones de obras, expedientes derivados de las obras de construcción de carreteras</li> <li>- Coordinación de los trabajos específicos de la Demarcación, en materia de explotación, conservación y mantenimiento</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos y hojas de cálculo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geotecnia Vial</li> <li>- Firmes de carreteras</li> <li>- Orientaciones en obras de carreteras</li> <li>- La Contratación en la Administración Pública</li> <li>- Gestión del Dominio Público</li> <li>- Word</li> <li>- AutoCAD</li> </ul>	<p>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		
18	1	1441669	DEMARCAION ANDALUCIA ORIENTAL-MÁLAGA JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MÁLAGA - MÁLAGA	24	7.576,80	A2	AE	EX11	A014		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos, dirección, control y seguimiento de obras e informes de carreteras</li> <li>- Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de explotación de carreteras</li> <li>- Tramitación, seguimiento y control de cambios de conservación integral de carreteras</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención de riesgos laborales</li> <li>- La Responsabilidad Patrimonial del Estado</li> <li>- Medio ambiente y sostenibilidad</li> <li>- Conservación y explotación de carreteras</li> <li>- Word</li> <li>- Excel</li> <li>- Access</li> </ul>	<p>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</p>		
19	1	4681752	DEMARCAION ARAGON. HUESCA JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	HUESCA - HUESCA	24	7.576,80	A2	AE	EX11	2040 2050		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo técnico en la elaboración de estudios y proyectos</li> <li>- Dirección y control de la calidad de los trabajos, a través de medios propios, bien a través de consultoría y asistencia</li> <li>- Estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones de obras, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la construcción de carreteras en la Demarcación</li> <li>- Apoyo técnico y seguimiento de obras de conservación integral</li> <li>- Dirección y control de contratos de conservación integral</li> <li>- Gestión y explotación de túneles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos y actuaciones de conservación</li> <li>- Gestión de la explotación de túneles</li> <li>- Carreteras</li> <li>- Access</li> <li>- Excel</li> <li>- Word</li> <li>- AutoCAD</li> <li>- PowerPoint</li> </ul>	<p>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia acreditada en legislación y normativa de carreteras</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
20	1	4059032	DEMARCAACION ASTURIAS-OVIEDO JEFE / JEFA DE SECCION	ASTURIAS - OVIEDO	24	4.573,38	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes sancionadores: instrucción del procedimiento; contraposición de las alegaciones del denunciado, periodo de pruebas de inicio o de suspensión de la sanción; solicitud de informes a distintos organismos de la Administración Pública</li> <li>- Informes previos a la resolución de expedientes sancionadores</li> <li>- Informes a los distintos cursos administrativos</li> <li>- Fase de pago: formulación de la correspondiente carta de pago e inicio de vía ejecutiva por impago</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo; tratamiento de textos y bases de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El gestor público: perfiles y retos públicos</li> <li>- Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.</li> <li>- Relaciones con las Administraciones Públicas</li> <li>- Gestión económica y presupuestaria</li> <li>- Ley de contratos del sector público</li> <li>- Excel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Conocimiento de la Normativa en materia de Carreteras</li> </ul>		
21	1	2377672	DEMARCACION CANTABRIA-SANTANDER TECNICO / TECNICA SUPERIOR	CANTABRIA - SANTANDER	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y dirección de estudios y proyectos de conservación</li> <li>- Dirección de obras de conservación</li> <li>- Dirección de contratos de conservación integral y/o seguridad vial</li> <li>- Tramitación de expedientes relacionados con el uso y defensa de las obras de carreteras, puentes, carreteras, etc.</li> <li>- Realización de informes y asistencia a reuniones/grupos de trabajo en materia de ordenación de carreteras</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo; bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención de riesgos laborales</li> <li>- Contratos de obras, preparación y gestión</li> <li>- Geotecnia vial y cimentaciones</li> <li>- Estudios y proyectos</li> <li>- Expansión forosa</li> <li>- Proyecto: construcción y gestión de puentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Conocimiento de la Red de Carreteras</li> <li>3) Experiencia en sistemas de gestión técnica y de seguridad en túneles.</li> <li>4) Experiencia en proyectos y obras de construcción de infraestructuras</li> </ul>		
22	1	1953839	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	CANTABRIA - SANTANDER	26	12.537,56	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de carreteras</li> <li>- Dirección, seguimiento y control de obras de carreteras</li> <li>- Estudios de presupuesto técnico como presupuesto</li> <li>- Estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones, obras complementarias, modificaciones de servicios, etc.</li> <li>- Valoración económica de expedientes y otros expedientes derivados de las obras de construcción de carreteras</li> <li>- Supervisión y tramitación de expedientes de contratos de conservación</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo; bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión y dirección de proyectos de carreteras</li> <li>- Firmes de carretera</li> <li>- Dirección y gestión de contratos de obras</li> <li>- Gestión vial</li> <li>- Gestión administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado</li> </ul>		



Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/VB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
23	1	4681741	DEMAR CASTILLA-LEON OCCIDENTAL-VALLADOLID TECNICO / TECNICA SUPERIOR	VALLADOLID - VALLADOLID	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y dirección de estudios y proyectos de conservación.</li> <li>- Dirección de obras de carreteras.</li> <li>- Dirección de contratos de conservación (regal y/o seguridad vial).</li> <li>- Gestión y resolución de expedientes de explotación.</li> <li>- Control de calidad y ensayos de laboratorio.</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Carreteras</li> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Contratación en el sector público</li> <li>- Proyectos y actuaciones de conservación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Conocimiento y experiencia en la Red de Carreteras del Estado.</li> </ul>		
24	1	4681781	DEMAR CASTILLA-LEON OCCIDENTAL-SALAMANCA TECNICO / TECNICA SUPERIOR	SALAMANCA - SALAMANCA	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios.</li> <li>- Dirección, seguimiento y control de obras de carreteras, tanto técnico como presupuestario</li> <li>- Estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de las obras de construcción de carreteras</li> <li>- Expropiación, ocupaciones de terrenos, licitaciones y adjudicaciones y revisiones.</li> <li>- Control y dirección de contratos de obras y de servicios</li> <li>- Reclamaciones e indemnizaciones de obras de carreteras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Carreteras</li> <li>- Contratación en el sector público estatal</li> <li>- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Dirección y gestión de contratos de obras</li> <li>- Gestión y dirección de estudios informativos</li> <li>- Gestión y dirección de proyectos</li> <li>- Enel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> </ul>		
25	1	3851816	DEMAR CASTILLA-LEON ORIENTAL-BURGOS TECNICO / TECNICA SUPERIOR FACULTATIVO DE PROYECTOS Y OBRAS	BURGOS - BURGOS	26	12.537,56	A1	AE	EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de carreteras.</li> <li>- Dirección, seguimiento y control de obras de carreteras, tanto técnico como presupuestario</li> <li>- Estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de las obras de construcción de carreteras</li> <li>- Supervisión y tramitación de expedientes de contratos de obras y de servicios.</li> <li>- Control y dirección de trabajos específicos de la Demarcación, en materia de expropiación, ocupación y revisiones.</li> <li>- Inspección de carreteras en explotación.</li> <li>- Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La contratación en la Administración Pública</li> <li>- Evaluación del Impacto Ambiental en las Infraestructuras</li> <li>- Ley de Expropiación Forzosa.</li> <li>- Evaluación y gestión de contratos de obras</li> <li>- Gestión y dirección de proyectos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en coordinación con otros Organismos del Estado y con otras Administraciones</li> <li>3) Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado.</li> </ul>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM.	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
26	1	2983637	DEMARCACION CASTILLA-LA MANCHA- TOLEDO JEFE / JEFA DE SECCION	TOLEDO - TOLEDO	24	4.573,38	A1 A2	AE	EX11			- Gestión y tramitación de asuntos de personal funcionario y laboral. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos.	- Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
27	1	4681722	JEFE / JEFA DE SECCION	TOLEDO - TOLEDO	24	4.573,38	A1 A2	AE	EX11			- Control y tramitación de expedientes de expropiación patrimonial de la Administración del Estado. - Tramitación de expedientes relacionados con el dominio público. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos.	- Ley de Expropiación forzosa - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
28	1	1681464	DEMARCACION CASTILLA-LA MANCHA- ALBACETE JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	ALBACETE - ALBACETE	24	7.576,80	A2	AE	EX11	2040 2050		- Apoyo técnico para la realización de estudios y proyectos. - Dirección y control de obras de conservación, bien con medios propios, bien a través de consultoría y asistencia. - Dirección de estudios de servicios de asistencia técnica para la redacción de estudios y proyectos, así como para el control y vigilancia de obras. - Tramitación, informes y seguimiento de expedientes de expropiación forzosa.	- Proyectos y actuaciones de conservación y restauración en el sector público estatal. - Expropiación forzosa. - Access. - Excel. - Word. - Autocad.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
29	1	4681688	DEMARCACION CATALUNA- BARCELONA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	BARCELONA - BARCELONA	26	12.637,56	A1	AE	EX11	1200		- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de carreteras. - Control, seguimiento y control de obras de carreteras, tanto técnico como presupuestario. - Estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones, modificaciones de servicios liquidaciones y otros expedientes derivados de las obras de construcción de carreteras. - Gestión de actuaciones, trámites de Acreditación en apoyo al Jefe de Área. - Expropiaciones, ocupaciones de terrenos, valoraciones y reversiones. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.	- Ley de Carreteras - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. - Ley de Contratación en la Administración Pública - Evaluación del Impacto Ambiental en las Infraestructuras - El Control de Obras - Ley de Expropiación Forzosa	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
30	1	1851213	JEFE / JEFA DE SECCION	BARCELONA - BARCELONA	24	4.573,38	A1 A2	AE	EX11			- Gestión y control de procesos - Control de expedientes de información pública, infracciones de la Ley de Carreteras, daños en carreteras, responsabilidad patrimonial y revisiones - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo	- Régimen Jurídico de las Carreteras - Ley de Expropiación Forzosa - Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. - Responsabilidad Patrimonial de la Administración	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
31	1	4681764	DEMARCACION CATALUÑA. GIRONA JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	GIRONA - GIRONA	22	7.576,80	A2	AE	EX11	2040 2050		- Apoyo técnico en dirección de obras y redacción de proyectos de construcción, licitaciones valoradas. - Seguimiento de estudios y proyectos - Intervención en control e inspección de explotación de obras en régimen de concesión - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo	- Gestión del dominio público viario - Normativa básica en prevención de riesgos laborales - Ley de Carreteras - Autocad	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
32	1	4681757	DEMARCACION CATALUÑA. LLEIDA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	LLEIDA - LLEIDA	26	12.537,56	A1	AE	EX11	1200		- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de carreteras - Seguimiento y control de obras de carreteras, tanto técnico como presupuestario - Estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones, obras complementarias, licitaciones, licitaciones de estudios, liquidaciones y otros expedientes derivados de las obras de construcción de carreteras - Expropiaciones, ocupaciones de terrenos, valoraciones y licitaciones - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo	- Ley de Carreteras - La contratación en la Administración Pública - Evaluación del Impacto ambiental en carreteras - Ley de Expropiación Forzosa - Dirección y gestión de contratos de obras	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
33	1	4681754	JEFE / JEFA DE SECCION DE PERIFERICA	LLEIDA - LLEIDA	20	6.069,00	A2	AE	EX11	2040 2050		- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras, control de licitaciones y contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y para control y vigilancia de obras - Tramitación de expedientes de explotación de carreteras - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo	- Normativa básica en prevención de riesgos laborales - Ley de Carreteras - La contratación en la Administración Pública - Evaluación del Impacto ambiental en carreteras - Ley de Expropiación Forzosa - Dirección y gestión de contratos de obras de carreteras - Autocad - Ley de Carreteras	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
34	1	4194547	DEMARCAION CATALUÑA, TARRAGONA TECNICO / TECNICA SUPERIOR	TARRAGONA - TARRAGONA	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1200		- Redacción y dirección de estudios informativos, proyectos de construcción y otros estudios de carreteras. - Dirección, seguimiento y control de obras de ejecución técnica. - Estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones, obras complementarias, modificaciones de series, liquidaciones, otros expedientes derivados de las obras de construcción de carreteras. - Coordinación de estudios, proyectos y dirección de obra para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo	- Ley de Carreteras - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. - Evaluación del Impacto Ambiental en las Infraestructuras. - Ley de Expropiación Forzosa	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
35	1	1525844	DEMARCAION GALICIA, A CORUÑA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANTEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	A CORUÑA - CORUÑA, A	26	12.537,56	A1	AE	EX11	1200		- Propuesta, supervisión, dirección y control de estudios, proyectos y obras de conservación y explotación de carreteras en la Demarcación. - Dirección, desde la fase de Demarcación, desde la fase de elaboración de pliegos y expropiaciones a la fase de construcción, así como estudios y seguimiento de modificaciones de proyectos, licitaciones, modificaciones de servicios, liquidaciones, revisiones de precios, reclamaciones patrimoniales y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Dirección y redacción de proyectos y obras de seguridad vial. - Elaboración y dirección de trabajos de consultoría y sistemas de información. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos	- Ley de Carreteras - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. - Contratación en el sector público estatal. - Dirección y gestión de contratos de obras. - Proyectos y actuaciones de conservación - Firmas de carretera - Excel	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimientos de legislación general y de la normativa técnica sobre carreteras 3) Conocimientos de temas de evaluación de impacto ambiental 4) Conocimientos de la lengua gallega		
36	1	4681706	DEMARCAION DE MADRID TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1	AE	EX11	1200		- Dirección, seguimiento y control de contratos de obra, así como, tanto a nivel técnico como a nivel presupuestario.	- Ley de carreteras - Contratación en el sector público estatal - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. - Dirección y gestión de contratos de obra - Word - Excel - Access.	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado.		
37	1	3489234	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANTEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	12.537,56	A1	AE	EX11	1200		- Elaboración y dirección de estudios y proyectos de conservación y explotación de carreteras. - Dirección de obras de conservación. - Dirección de contratos de conservación integral y/o seguridad vial. - Gestión y resolución de expedientes de explotación	- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas - Contratación en el sector público estatal - Proyectos y actuaciones de conservación - Dirección y gestión de contratos de obra - Word - Excel - Access	1) Experiencia acreditada en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado.		



## ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE11/15) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Orden FOM/ /2015, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_).

## DATOS PERSONALES

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

## DATOS PROFESIONALES

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

## PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en el la Hoja nº 2 de este Anexo I)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En ..... a ..... de ..... de 2015  
(Firma)

**ANEXO I (Hoja 2)**

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

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

**PUESTOS/S SOLICITADO/S:**

Nº Pre-ferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

## ANEXO II

### Certificado de Méritos

Don/Doña:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

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

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.: Apellidos y Nombre: Grupo/Subgrupo: N.R.P.:

Cuerpo o Escala: Fecha Consolidación: Orden P.S.:

Grado Consolidado (1): Fecha Boletín Oficial: Fecha Ingreso:

Fecha Orden: Años, Meses, Días, a fecha de .....

Antigüedad (basada en trienios): Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA**

Tipo: Modalidad: Fecha:

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

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

**3.2 DESTINO PROVISIONAL**

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

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

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

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

**4.2 CURSOS**

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

**4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos**

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

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

En ....., a ..... de ..... de 2015

OBSERVACIONES AL DORSO SI  NO

(firma y sello)



**Observaciones (4)**

Firma y Sello

**INSTRUCCIONES**

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

## ANEXO III

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN FOM/ /2015, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

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

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

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

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

En ..... a .... de ..... de 2015.  
(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR ORDEN FOM/ /2015, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(B.O.E. \_\_\_\_\_).

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Nº.R.P. ....

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

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

ANEXO IV

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

Don/Doña:

CARGO :

**CERTIFICO:** Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

Don/Doña:

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

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