

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE FOMENTO

3672 Orden FOM/586/2015, de 13 de marzo, 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 hombres y mujeres 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. FE5/15) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo PUESTOS (A) y anexo PUESTOS A RESULTAS (B) 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 siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan las condiciones de participación, cumplan con los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y las mantengan hasta la publicación de la resolución del presente concurso.

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

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

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

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

a) Los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, solicitando como mínimo todas las vacantes de la localidad en la que se halle el puesto al que están adscritos y que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria. Los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

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

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

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

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

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

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

8. Los funcionarios en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 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), sólo 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.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:
 - Oficinas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

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 PUESTOS (A) y Anexo PUESTOS A RESULTAS (B) de 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:

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

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

4.2 Cuidado de hijos:

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

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

4.3 Cuidado de un familiar:

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

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

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

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

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

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

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

1. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

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

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

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

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

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

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

Sexta. Comisión de valoración.

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

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

Vocales: Dos en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo, excepto para los puestos con nº de orden 5, 13, 14, 20 del Anexo Puestos (A) y 2 y 4 del Anexo Puestos a Resultas (B), que designarán tres representantes para su valoración.

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 así como el nombre de sus integrantes de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, se informará en la página web del Ministerio de Fomento, en el apartado de empleo público. (http://www.fomento.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/ATENCION_CIUDADANO/EMPLEO_PUBLICO)

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) 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, abriendo un plazo para posibles subsanaciones por parte de los funcionarios excluidos.

La Orden de exclusión se notificará a los interesados individualmente. Contra la mencionada Orden, que pone fin a la vía administrativa, 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 Comunidad Autónoma 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 desde 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, 13 de marzo de 2015.–La Ministra de Fomento, P.D. (Orden FOM/1644/2012, de 23 de julio), la Inspectora General de Fomento, Pilar Fabregat Romero.

ANEXOS DE PUESTOS (A)

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
1	1	3166577	MINISTERIO DE FOMENTO S. DE E. DE INFRAESTR., TRANSP Y VIVIENDA D.G. DE LA MARINA MERCANTE S.G. DE SEGUR., CONTAMIE INSP. MARITIMA JEFE / JEFA DE AREA DE RADIOCOMUNICACIONES MARITIMAS	MADRID - MADRID	28	13.665.12	A1	AE	EX11	1250 1400 1492		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de las funciones y responsabilidades del Área de Radiocomunicaciones Marítimas. - Inspección radioafaros y equipos de comunicaciones marinos. - Proyectos de instalaciones radioeléctricas para el SMSMM. - Gestión de la aprobación de equipos de comunicaciones del SMSMM de empresas instaladoras y de servicios a equipos de comunicaciones marinos. - Gestión de MMSI's, licencias de Estación de Barco, terminales de Estación de Barco, equipos de sistema COSPAS-SARSAT. - Gestión de la instalación del equipamiento y calidad de funcionamiento de las Estaciones de Barco. - Elaboración de normas técnicas y disposiciones normativas sobre radio comunicaciones para buques y embarcaciones. - Representación de la DGMM en organismos internacionales de carácter profesional y técnico: OMI, UIT, COSPAS-SARSAT, EMSA, IMO, UE, etc., y en grupos de trabajo técnicos (UIT, AIS, ERT, ALECH, COSPAS-SARSAT, OMI, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre seguridad, contaminación e inspección de buques. - Word - Aplicación informática de radio de la Administración Marítima. - Excel - Access 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en la gestión de radio comunicaciones del SMSMM para buques y estaciones costeras. 2) Experiencia en asignación de MMSI's. 3) Amplio conocimiento de la gestión de la base de datos de radiobaliza COSPAS-SARSAT. 4) Experiencia en la gestión de la Estación de Barco y la DGMM y gestión de los sistemas AIS y LRIT. 5) Experiencia en asistencia a reuniones, conferencias y grupos de trabajo tanto nacionales como internacionales. 6) Experiencia en trabajos relacionados con el mantenimiento de Redes internas y Protocolos de Operación. 7) Experiencia en gestión de normativa sobre radio comunicaciones y el SMSMM. 8) Experiencia en publicaciones, conferencias, jornadas. 9) Experiencia como coordinador en cursos, Mesas de Contratación. 10) Conocimientos en Inglés B1 		
2	1	3127131	JEFE / JEFA DE SERVICIO ESTRUCTURAS NAVALES	MADRID - MADRID	26	11.055.84	A1	AE	EX11	1240		<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de proyectos de construcción, información, reparación y reformas. - Revisión de cálculos de estabilidad (intacta y en averías), francobordo y arqueo. - Revisión de planos de buques, estructuras de buques. - Realización de mediciones de buques usando equipos de medición por láser. - Asistencia en representación de buques en organismos internacionales de OMI, UE y EMSA, en materias relacionadas con el puesto de trabajo. - Elaboración de normativa nacional y redacción de proyectos de buques. - Seguimiento de estudios técnicos en materias relacionadas con las tareas del puesto de trabajo, desastres o accidentes de Buques y Buques Mercante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos específicos sobre diversos temas de buques. - WAPA - Autocad. - FARO SCENE CLOUD para Láser Scanner. - Propulsión de buques. - Cursos de la Administración Pública. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en el desempeño de las funciones en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en proyecto básico, estabilidad y anteproyectos de buques SOLAS. 3) Experiencia en proyecto funcional de buques, elaboración de diagramas de servicios de tuberías. 4) Experiencia en uso de programas específicos de proyecto, estabilidad, arquitectura naval, CAD y estructuras. 5) Experiencia en proyectos de grupos de expertos con objeto de revisión de normativa nacional. 6) Conocimientos en Inglés B1 		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
3	1	3656462	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTABILIDAD Y FRANCOBORDO	MADRID - MADRID	26	11.055.94	A1	AE	EX11	1240		<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y aprobación de cálculos de estabilidad y francoabordo. - Desarrollo de normativa nacional en representación de España a reuniones internacionales. - Asistencia técnica a Capitanías Marítimas en las materias relacionadas con el puesto de trabajo. - Realización de inspecciones a buques de bandera española en el extranjero o en España, cuando las necesidades del servicio o las características de la inspección requieran la presencia de un jefe de personal técnico de la Subdirección. - Supervisión de obras de reforma y permisos de construcción. - Presidencia de los informes de la Comisión de Accidentes e Incidentes Marítimos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecciones de casco, averías y reparaciones. - Inspección a buques Solas, HSC, NO-SOLAS y casco no metálico. - Inspección completa de los buques de bandera española con una eslora total menor de 24 m. - Instructor de investigación de accidentes marítimos. - Materiales compuestos. - Calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia acreditada en tareas relacionadas con la descripción del puesto de trabajo. 2) Conocimientos en Inglés B1 	MAX	
4	1	4542006	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCION	MADRID - MADRID	26	11.055.94	A1	AE	EX11	1240		<ul style="list-style-type: none"> - Implantación, coordinación y control del Sistema de Calidad. - Elaboración, control y seguimiento de los documentos y procedimientos del Sistema de Calidad. - Elaboración, implantación, control y seguimiento de las guías de inspección. - Redacción y revisión de procedimientos instructivos relativos a la inspección de buques y embarcaciones de recreo. - Auditorías y revisión de documentación derivada del Sistema de Gestión de la Seguridad. - Revisión de documentación técnica y expedientes relacionados con la inspección de buques. - Inspección de inspecciones a buques de bandera española en el extranjero, o en España cuando las necesidades del servicio o las características de la inspección aconsejen que se lleven a cabo procedimientos de inspección de la Subdirección. - Asistencia a reuniones nacionales o internacionales relacionadas con las materias objeto del puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Transporte Marítimo y Gestión Portuaria. - Código Internacional de Gestión de la Seguridad. - Curso de Auditores líderes del Sistema de Calidad. - Cursos sobre inspección de buques. - Calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo. 2) Experiencia en seguimiento de nuevas construcciones y reformas. 	MAX	

SERVICIOS PERIFERICOS
MARINA MERCANTE
CAPITANIA MARITIMA DE A
CORUÑA

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
5	1	2411694	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	A CORUÑA - CORUÑA, A	26	10.560.50	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, con un límite de 10 de noviembre en cualquier Capitania Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Real Decreto 150/2006 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y seguridad marítima, tanto a nivel nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias de los buques civiles, embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los tribunales penales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoacción e institución de expedientes incoados en el marco del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación y procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Access 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con el puesto. 4) Conocimientos en Inglés B1 		
			CAPITANIA MARITIMA DE ALGECIRAS													

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Obser- vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
6	1	4081678	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	CADIZ- ALGECIRAS	27	11.769.24	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la supervisión del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en los buques en cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas. - Seguimiento de la ejecución de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales. - Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y seguridad de los buques y de las máquinas marinas. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación bajo la supervisión del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar. - Elaboración de informes, propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores en materia de seguridad en el puerto de los buques. - Emisión de los dictámenes en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Inglés - Excel 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en tareas de inspección de buques y embarcaciones 3) Experiencia en dirección y coordinación de actividades 4) Experiencia en la elaboración de informes relacionados con la seguridad de la navegación, acceso a puerto de los buques, medidas de organización del tráfico marítimo, aragados, vertidos, etc. 5) Conocimientos en Inglés B1 	MAX	IME

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
7	1	3085779	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	CADIZ-ALGECIRAS	26	10.560.50	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el Reglamento de Inspección y Certificación de buques civiles, en el artículo 10 de la Ley de 10 de noviembre en cualquier Capitania Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Real Decreto 150/2006 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, en el ámbito de la legislación nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias de los buques civiles, embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los tribunales de lo contencioso-administrativo e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para inspectores de Buques. - Excel 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con el puesto. 4) Conocimientos en Inglés B1 		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
8	1	4491226	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	CADIZ-ALGECIRAS	26	10.560.50	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el Reglamento de Inspección y certificación de buques civiles, en el artículo 10 de la Ley de 10 de noviembre de cualquier Capitana Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Real Decreto 150/2006 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, en el ámbito de la legislación nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias de los controles de buques civiles embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los tribunales penales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes de incoación de cargos en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación y procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para inspectores de Buques. - Excel 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con el puesto. 4) Conocimientos en Inglés B1 		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
9	1	4790181	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	CADIZ-ALGECIRAS	26	10.560.50	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el Reglamento de Inspección y Certificación de buques civiles, en el artículo 10 de la Ley de 10 de noviembre de cualquier Capitania Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Real Decreto 150/2006 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad de buques civiles en el ámbito nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias de los buques civiles, embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los tribunales penales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoación e institución de expedientes disciplinarios en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Excel 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con el puesto. 4) Conocimientos en Inglés B1 		
			CAPITANIA MARITIMA DE AVILES													

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
10	1	4542055	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	ASTURIAS - AVILES	27	11.769.24	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la contaminación y lucha contra la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en los buques en cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación de la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de los buques civiles. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Excel 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Conocimientos en inglés B1 	MAX	IME
			CAPITANIA MARITIMA DE BARCELONA													

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
11	1	1455198	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	BARCELONA - BARCELONA	27	11.769.24	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en los buques en cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas. - Seguimiento y supervisión de todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales. - Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y seguridad de los buques y de las máquinas marinas. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Coordinación bajo la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de vida humana en mar. - Elaboración de informes de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores en materia de seguridad marítima. - Emisión de los dictámenes al Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de seguridad marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Excel 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Conocimientos en inglés B1 	MAX	IME

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
12	1	2603069	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	BARCELONA - BARCELONA	27	11.769.24	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la contaminación y lucha contra la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en los buques en cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Emisión de la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de los buques civiles. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Excel 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Conocimientos en inglés B1 	MAX	IME
			CAPITANIA MARITIMA DE BILBAO													

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
13	1	2227895	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	BIZKAIA - BILBAO	26	10.560.50	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el Real Decreto de Inspección y certificación de buques civiles, en el artículo 10 de la Ley de 10 de noviembre de cualquier Capitania Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Real Decreto 150/2006 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad de buques civiles en el ámbito nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias de los controles de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los tribunales penales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoacción e institución de expedientes incoados en el marco del dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Access 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con el puesto. 4) Conocimientos en Inglés B1 	MAX	IME

CAPITANIA MARITIMA DE BURELA

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
14	1	740196	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	LUGO - BURELA	27	11.769.24	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la actividad de lucha contra la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en los buques en cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Emisión de la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de los buques civiles. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Excel 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Conocimientos en inglés B1 	MAX	IME

CAPITANIA MARITIMA DE CADIZ

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
15	1	4607313	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	CADIZ - CADIZ	26	10.560.50	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, en el artículo 10 de la Ley de 10 de noviembre de cualquier Capitania Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Real Decreto 150/2006 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, en el ámbito nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias de los buques civiles, embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los tribunales de lo contencioso-administrativo e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes sancionatorios en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para inspectores de Buques. - Excel 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con el puesto. 4) Conocimientos en Inglés B1 		

CAPITANIA MARITIMA DE MALAGA

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
16	1	2224601	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	MALAGA - MALAGA	27	11.769.24	A1	A3	EX11	1240 A042		<p>- Dirección, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Captain Marítimo.</p> <p>- Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</p> <p>- Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la actividad de lucha contra la contaminación.</p> <p>- Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en los buques en cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador.</p> <p>- Emisión de las certificaciones de los buques previstas en el Ordenamiento Jurídico.</p> <p>- Revisión global de los proyectos de construcción, transformación, reparación y grandes reformas, de los buques, así como supervisar todo el proceso constructivo del buque y de sus pruebas oficiales.</p> <p>- Seguimiento y supervisión de todas las actividades inspectoras relativas a la estructura y seguridad de los buques y de las máquinas marinas.</p> <p>- Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles.</p> <p>- Coordinación bajo la dependencia del Captain Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de vida humana en mar.</p> <p>- Elaboración de informes de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima.</p> <p>- Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores en materia de seguridad marítima.</p> <p>- Emisión de los dictámenes al amparo de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</p> <p>- Word</p> <p>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.</p> <p>- Inglés</p> <p>- Excel</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>3) Conocimientos en inglés B1</p>	MAX	IME
			CAPTANIA MARITIMA DE MELILLA													

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
17	1	2676902	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA CAPITANIA MARITIMA DE PALAMOS	MELILLA - MELILLA	24	7.699,58	A1	A5	EX11	1240 A042		<p>- Seguimiento y supervisión de los procedimientos y disposiciones operativas náuticas de los buques y equipos de los mismos.</p> <p>- Elaboración de informes técnicos y certificaciones en relación con los diversos datos técnicos del buque y sus equipos, instalaciones, accidentes, etc.</p> <p>- Actividades inspectoras en el ámbito de inspección y certificación de buques civiles, aprobado por Real Decreto 1837/2000.</p> <p>- Realización de inspecciones periódicas o no programadas a buques extranjeros en el marco de la legalidad vigente.</p> <p>- Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en materia de infracciones al Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Cursos de formación para inspectores de buques.</p> <p>- Word</p> <p>- Access</p> <p>- Excel</p>	<p>1) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de inspección operativa de los buques.</p> <p>2) Conocimientos en Inglés B1</p>	MAX	I/ME

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
18	1	3238216	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	GIROMA - PALAMOS	27	11.769.24	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en los buques en cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Emisión de la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de los buques. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Inglés - Excel 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Conocimientos en inglés B1 	MAX	IME
			CAPITANIA MARITIMA DE TARRAGONA													

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
19	1	1743098	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	TARRAGONA - TARRAGONA	26	10.560.50	A1	A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles, en el artículo 10 de la Ley de 10 de noviembre en cualquier Capitania Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Seguridad Marítima en las actividades inspeccionadas previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos previstos en el Real Decreto 150/2006 de 24 de febrero, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, en el ámbito de la legislación nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y memorias de los controles de buques civiles o embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a los tribunales penales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutelear a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes disciplinarios en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación y procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para inspectores de Buques. - Excel 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con el puesto. 4) Conocimientos en Inglés B1 		

CAPITANIA MARITIMA
VILAGARCIA DE AROUSA

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
20	1	3682953	COORDINADOR/ COORDINADORA DE SEGURIDAD E INSPECCION MARITIMA	PONTEVEDRA VILAGARCIA DE AROUSA	27	11.769.24	A1	A3	EX11	1240 A042		- Dirección, participación y coordinación en tareas relacionadas con la actividad inspectora de buques civiles y embarcaciones bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Coordinación, participación en las actuaciones y elaboración de informes en materia de investigación de siniestros y control de la actividad de lucha contra la contaminación. - Informar al Capitán Marítimo de las acciones legales o administrativas a emprender en los buques en cumplimiento por los buques de la normativa vigente, así como proponer la incoacción, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador. - Emisión de las certificaciones de los buques civiles previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Inspección y auditorías a compañías armadoras de buques civiles españoles. - Ejecución de la dependencia del Capitán Marítimo de las actividades relacionadas con la seguridad marítima, que afectan a la seguridad en la navegación y de los buques. - Elaboración y tramitación de las propuestas e informes en relación con la seguridad marítima. - Propuesta de incoacción e instrucción de expedientes sancionadores en materia de seguridad marítima en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Excel	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Conocimientos en inglés B1		

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

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
 * A5: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
 * A3: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO AUTONÓMICA Y LOCAL
 * A6: ADSCRIPCIÓN F.CIV. EST. P.FUER.C.SEGURID.E. Y P.FUERZAS ARMAD

TITULACIONES:
 * 1250: INGENIERIA DE TELECOMUNICACION
 * 1400: OFICIAL RADIOELECTRONICO PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
 * 1492: LICENCIADO/A EN RADIOELECTRONICA NAVAL
 * 1240: INGENIERIA NAVAL
 * A042: INCLUYE CODIGOS 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492

OBSERVACIONES:
 * 1250: INGENIERIA DE TELECOMUNICACION
 * 1400: OFICIAL RADIOELECTRONICO PRIMERA CLASE DE LA MARINA MERCANTE
 * 1492: LICENCIADO/A EN RADIOELECTRONICA NAVAL
 * 1240: INGENIERIA NAVAL
 * A042: INCLUYE CODIGOS 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492

ANEXO PUESTOS A RESULTAS (B)

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº CD	CE	GR/SB ADMI	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	3055566	MINISTERIO DE FOMENTO SERVICIOS PERIFERICOS MARINA MERCANTE CAPITANIA MARITIMA DE BARCELONA INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	BARCELONA - BARCELONA	26	10.580.50	A1 A3	EX11	1240 A042		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar y/o realizar inspecciones a buques mercantes en las inspecciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques civiles; Real Decreto 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitania - Apoyar al Coordinador en la supervisión de la actuación de los Inspectores de Seguridad Marítima en la realización de las actividades inspectoras relacionadas con los reglamentos y normativas vigentes - Realizar los reconocimientos recogidos en el Real Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad de la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y/o seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional y en estas materias y en elaboración de normas y procedimientos. - Elaboración de informes y emisión de las certificaciones correspondientes, revisadas en el Ordenamiento Jurídico. - Asistir como experto en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o tutear a los mismos. - Propuesta de incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en materia de seguridad marítima en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques mercantes, lucha contra la contaminación marina. - Cursos de legislación marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Access - Excel 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en la coordinación y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con la administración marítima. 4) Conocimientos en Inglés B1 		
		CAPITANIA MARITIMA DE BURELA												

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
2	4702152	JEFE /JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	LUGO- BURELA	26	11.609,42	A1 A2	A3	EX11		EPD	- Dirección y coordinación de las tareas relacionadas con el despacho de buques, así como las de control del tráfico marítimo, registro de buques y expedientes de buques relativos al personal marítimo de la Capitanía Marítima, bajo la dependencia del Capitán Marítimo. - Coordinación y control de las tareas relacionadas con expedientes sancionadores. - Coordinación y control del funcionamiento de los servicios generales de la Capitanía Marítima y sus Distritos Marítimos. - Ejecución de tareas que incluyen las tareas de Registro General y control de distribución de documentos entre las distintas áreas de la Capitanía Marítima. - Participación del personal y de los medios materiales de que dispone la Capitanía Marítima para el desarrollo de sus funciones.	- Word - Access - Excel - Procedimiento administrativo y procedimientos relacionados con la gestión de las Capitanías Marítimas.	1) Experiencia acreditada en las funciones que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
3	724281	CAPTANÍA MARÍTIMA DE GIJÓN INSPECTOR /INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	ASTURIAS- GIJÓN	26	10.580,50	A1	A3	EX11	1240 A042		- Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques, en el Decreto 1837/2000, de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima. - Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de buques, embarcaciones e instalaciones Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes. - Realizar los reconocimientos de buques, embarcaciones e instalaciones de acuerdo con el Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación. - Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de nuevos reglamentos y normas. - Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico. - Participación en las reuniones de seguridad marítima a nivel nacional e internacionales. - Formar a nuevos inspectores o bulear a los mismos. - Participación en la instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante R. D. Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre.	- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina. - Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto. - Word - Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques. - Access - Excel	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo. 3) Experiencia en puestos relacionados con la seguridad marítima. 4) Conocimientos en Inglés B1		

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
4	740092	CAPTANÍA MARÍTIMA VILAGARCÍA DE AROUSA INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARÍTIMA	PONTEVEDRA - VILAGARCÍA DE AROUSA	26	10.580,50	A1	A3	EX11	1240 A042		<p>- Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques, en el artículo 1337/2000, de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</p> <p>- Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Buques Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</p> <p>- Realizar los reconocimientos correspondientes al Decreto 1807/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</p> <p>- Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de planes y procedimientos.</p> <p>- Emitir dictámenes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</p> <p>- Realizar el control en materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales.</p> <p>- Formar a nuevos inspectores o tuélar a los mismos.</p> <p>- Inspección, gestión e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Buques del Estado y la Marina Mercante, de 20 de septiembre de 2011 de 5 de septiembre.</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Cursos de seguridad marítima y procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</p> <p>- Word</p> <p>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.</p> <p>- Cursos</p> <p>- Excel</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>3) Experiencia en puestos relacionados con la coordinación marítima.</p> <p>4) Conocimientos en inglés B1</p>		
		CAPTANÍA MARÍTIMA DE TARRAGONA													

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
5	3191530	INSPECTOR / INSPECTORA DE SEGURIDAD MARITIMA	TARRAGONA - TARRAGONA	26	10.580,50	A1	A3	EX11	1240 A042		<p>- Apoyar y/o realizar inspecciones a buques, embarcaciones e instalaciones previstas en el reglamento de inspección y certificación de buques de la Ley 1837/2000 de 10 de noviembre en cualquier Capitanía Marítima.</p> <p>- Apoyo al Coordinador en la supervisión de la actuación de los inspectores de Buques Marítima en la realización de las actividades inspectoras previstas en los reglamentos y normativa vigentes.</p> <p>- Realizar los reconocimientos de buques de acuerdo con el Decreto 1907/2000, de 24 de noviembre, para garantizar la seguridad en la navegación.</p> <p>- Asesorar a la Dirección General de la Marina Mercante en materia de inspección y seguridad marítima, analizar la normativa nacional e internacional sobre estas materias y en elaboración de nuevos reglamentos.</p> <p>- Elaboración de informes y emisión de las certificaciones de buques civiles y embarcaciones previstas en el Ordenamiento Jurídico.</p> <p>- Colaboración en la preparación de la materia de seguridad marítima a reuniones nacionales e internacionales.</p> <p>- Formar a nuevos inspectores o buelar a los mismos.</p> <p>- Realizar la inspección e instrucción de expedientes administrativos sancionadores en el marco de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante (R.D. Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre).</p>	<p>- Cursos de formación técnica relacionados con la inspección a buques, seguridad marítima y prevención y lucha contra la contaminación marina.</p> <p>- Cursos de formación en procedimientos marítimos relacionados con el puesto.</p> <p>- Word</p> <p>- Prevención de Riesgos Laborales para Inspectores de Buques.</p> <p>- Excel</p>	<p>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>3) Experiencia en puestos relacionados con la seguridad marítima.</p> <p>4) Conocimientos en Inglés B1</p>		

CUERPOS O ESCALAS:

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

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* A3: ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONÓMICA Y LOCAL

TITULACIONES:

* 1240: INGENIERO/A NAVAL

* A042: INCLUYE CÓDIGOS 21340/21360/21380/21400/21490/21491/21492

OBSERVACIONES:

* EPD: EMPLEADO PÚBLICO DESIGNADO

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE5/15) 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)	Se acoge a la Base Tercera punto 1.5 (Méritos referidos a la conciliación de la vida personal y familiar) Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			¿ Alguna discapacidad? (Base Segunda.3)	
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Cónyuge funcionario <input type="checkbox"/>			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Cuidado hijos <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			Cuidado familiar <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

DATOS PROFESIONALES

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

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en el la Hoja nº 2 del mismo Anexo III)

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

En a de de 2015
(Firma)

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

ANEXO I (Hoja 2)

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

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

ANEXO II
Certificado de Méritos

Don/D^o:

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: Grado Consolidado (1): Fecha Consolidación: Orden P.S.:

Fecha Orden: Fecha Boletín Oficial: Fecha Ingreso:

Antigüedad (basada en trienios): Años, Meses, Días, a fecha de

Admón. a la que pertenece (2): Titulaciones (3):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo: Modalidad: Fecha:

3. DESTINO:**3.1 DESTINO DEFINITIVO**

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

3.2 DESTINO PROVISIONAL

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

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

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

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

4.2 CURSOS

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

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por 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

D./DÑA.

CARGO :

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./DÑA.

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

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