

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE FOMENTO

1588 *Resolución de 9 de febrero de 2017, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

El Ministerio de Fomento, y, en concreto, la Dirección General de Carreteras, tiene vacantes diversos puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

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

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

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa autorización de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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,

Esta Subsecretaría ha resuelto convocar concurso específico (Ref. FE1/17) para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A, Puestos, y anexo B, Resultados, de esta Resolución, todo ello con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participación.*

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

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

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

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

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

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

b) 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.

c) 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurrido dos años desde la incorporación al mismo, todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

9. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), 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 Función Pública, de

conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando se trate de Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Fomento, corresponderá a este Ministerio la concesión de la citada autorización.

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

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

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

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

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

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

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

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Fomento y ajustadas al modelo publicado como Anexo I de esta Resolución, 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo A Puestos y Anexo B Resultados, 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 tres 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 tres puntos).

Se adjudicará hasta un máximo de tres puntos de acuerdo con el siguiente baremo, no acumulativo:

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

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

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

A estos efectos:

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

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo de tres puntos).

Sólo se podrán valorar los cursos de formación y perfeccionamiento de los últimos diez años, contados 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 en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas. 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, un punto por cada uno.

b) Se valorarán las acciones formativas en materia de igualdad.

- Por la participación en acciones formativas en materia de igualdad reconocidas por las Administraciones Públicas (máximo 0,25).

1.4 Antigüedad (máximo de tres 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 tres puntos).

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

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

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

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 ocho puntos.

2. 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.

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

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

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

6. 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 Resolución (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 Función Pública, 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, Industria 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: Según el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo, se entiende otorgado el consentimiento para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio, salvo que el funcionario solicitante manifieste por escrito en su solicitud, que deniega la autorización para la consulta, en cuyo caso deberá 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 y 45 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 de Función 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 en los puestos 21, 22, 23 y 24, para los que se designarán tres representantes.

Secretaría: Actuará en representación de la Subsecretaría del Departamento.

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

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

La publicación de la fecha de la reunión de la comisión de valoración, se informará en la página web del Ministerio de Fomento, en el apartado de empleo público. (http://www.fomento.es/MFOM/LANG_CASTELLANO/ATENCION_CIUADADANO/EMPLEO_PUBLICO)

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, existiendo un plazo de diez días para presentar las alegaciones oportunas. Una vez transcurrido dicho plazo se publicará Resolución de exclusión por la autoridad convocante, con el listado definitivo de excluidos.

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

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

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

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

Novena. *Resolución.*

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

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

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros, cualquiera que sea la Administración que los convoque, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984.

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

Décima. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados:

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

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

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

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Función Pública 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 resolución, 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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), 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, 9 de febrero de 2017.–La Subsecretaria de Fomento, Rosana Navarro Heras.

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso específico (Refª FE1/17) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Fomento convocado por Resolución de la Subsecretaría de Fomento, de _____ de _____ de 2017.
(B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

PUESTOS/S SOLICITADO/S:

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

(En caso necesario se continuará en el la Hoja nº 2 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 2017
(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 Pre-ferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad



ANEXO II
Certificado de Méritos

Don/D.ª:

Cargo:

Ministerio u Organismo:

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

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.:

Apellidos y Nombre:

Cuerpo o Escala:

Grupo/Subgrupo:

N.R.P.:

Grado Consolidado (1):

Fecha Consolidación:

Orden P.S.:

Fecha Orden:

Fecha Boletín Oficial:

Fecha Ingreso:

Antigüedad (basada en trienios):

Años, Meses, Días, a fecha de

Admón. a la que pertenece (2):

Titulaciones (3):

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo:

Modalidad:

Fecha:

3. DESTINO:**3.1 DESTINO DEFINITIVO**

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

3.2 DESTINO PROVISIONAL

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

3.3 TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL DESDE EL QUE SE CONCURSA:

Años, Meses, Días.

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

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

4.2 CURSOS

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

4.3 ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos

Admón.	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años	Meses	Días

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

En, a de de 2017

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 RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de _____ de _____ de 2017
(B.O.E. _____).

APELLIDOS

NOMBRE N.R.P.

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

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

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

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

En a de de 2017
(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III (Hoja 2)

Hoja nº:

CONCURSO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, de _____
de _____
de 2017
(B.O.E. _____).

APELLIDOS

NOMBRE N.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 diecisiete.

**ANEXO A
Puestos**

Nº Orden	Nº Píazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	5037905	MINISTERIO DE FOMENTO S. DE E. DE INFRAESTR. TRANSP. Y VIVIENDA D.G. DE CARRETERAS UNIDAD DE APOYO JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID - MADRID	24	7.652,68	A1 A2	AE	EX11	A004 A012			- Elaboración de informes sobre la situación técnica y administrativa de actuaciones de carreteras en toda su Red. - Elaboración de informes y propuestas de concesión a reclamaciones de usuarios sobre materias competencia de la Dirección General de Carreteras. - Seguimiento de planes y coordinación de información para y con otros centros del Departamento. - Utilización de herramientas informáticas para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo.	- Técnicas de archivo y documentación. - Word. - Excel. - Access. - Gestión y dirección de proyectos en materia de carreteras. - Ley de contratos del sector público.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Inglés B2		
2	1	5007334	S.G. DE EXPLOTACION Y GESTION DE RED JEFE / JEFA DE AREA DE CARRETERAS GRAN CAPACIDAD	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX11	1200			- Tramitación de autorizaciones en dominio público viario y sus zonas de protección. - Informes a documentos de planeamiento urbanístico en relación con su aflicción a la Red de Carreteras. - Gestión del Programa de Áreas de Servicio (Estudios Informativos, Anteproyectos, Proyectos, Obras y Contratos Concesionales). - Control de la explotación de autopistas en concesión. - Autorizaciones de Estaciones de Servicio. - Actuaciones relativas a aflicción de carreteras (ruido, etc.). - Informes sobre autorizaciones complementarias de circulación de transportes especiales. - Gestión del Programa de Descanso. - Gestión del programa de Áreas de Descanso. - Gestión de cesiones de tramos urbanos de carreteras. - Actuaciones sancionadoras por infracciones a la Ley de Carreteras. - Gestión de proyectos y obras relativos a explotación de carreteras.	- Gestión de dominio público viario. - Legislación de carreteras. - Procedimiento sancionador en materia de carreteras. - Sistemas inteligentes de transporte en la carretera.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/CD	CE	GR/UB ADM	Cuerpo	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
3	1	2650028	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTUD. CARTOGRAFIA	MADRID - MADRID	26	11:166.54	A1	EX11	1200			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de actuaciones cartográficas sobre datos, básicos de la red de carreteras (Tráfico, velocidad, accidentalidad etc.) - Gestión de mantenimiento de la Red de atores de tráfico. - Actuaciones relativas a la explotación de la red de carreteras - Elaboración y actualización del Catálogo de Carreteras del Estado. Ventarito de Carreteras - Expedientes de modificación de la Red de Carreteras 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad Patrimonial - Firmes - Geotecnia Vial - Preparación, ejecución e incidencias en los contratos públicos de obras y de concesión de obras públicas. - Excol. - Acces. 	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo		
4	1	4367506	S.G. DE ESTUDIOS Y PROYECTOS TECNICO/ TECNICA SUPERIOR ZONAL	MADRID - MADRID	26	11:166.54	A1	EX11	1200			<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes, redacción, dirección, supervisión, control de ejecución de obras de anteproyectos y proyectos de carreteras de la Red de Carreteras del Estado. - Tramitación de expedientes de modificación de planes de evaluación de impacto ambiental de anteproyectos y proyectos de carreteras. - Aplicación de las disposiciones legales y la normativa técnica que regula la ejecución y aplicación de proyectos de carreteras. - Valoración de ofertas técnicas en la licitación de contratos de asistencia técnica para la redacción de proyectos de carreteras. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: base de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Carreteras. - Régimen Jurídico del Sector Público - Contratación en el sector público estatal. - Evaluación de impacto ambiental. - Gestión y dirección de estudios informáticos. - Gestión y dirección de proyectos. - Firmes de carretera. 	1) Experiencia en funciones similares a las que figuran en la descripción del puesto de trabajo.		
5	1	4610853	S.G. DE CONSERVACION JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	11:166.54	A1	EX11	1200			<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de órdenes de trabajo, seguimiento de incidencias de los contratos de obras y de servicios. - Seguimiento de contratos de concesiones. - Elaboración de órdenes de trabajo de mantenimiento, reparaciones, trabajos de urgencia, tramitación de expedientes de información pública, seguimiento de incidencias en los contratos de obras y servicios, gestión y control técnico y económico de obras de conservación de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos y obras de conservación de carreteras - Firmes de carretera - Geotecnia Vial - Mecánica de suelo y cimentaciones - Contratos 	1) Se valorarán conocimientos y experiencia en materia de contratación, carreteras y en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
6	1	4787571	S.G. DE CONSTRUCCION JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION Y CONTROL DE OBRAS	MADRID - MADRID	26	11:166.54	A1 A2	EX11	1200 2040			<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de ofertas para la adjudicación de contratos de obras de carreteras y contratos de servicios. - Seguimiento y control técnico de obras de carreteras y de sus incidencias. - Supervisión y tramitación de expedientes de contratos de obras de carreteras y de contratos de servicios. - Expedientes de informes para la tramitación de contratos de construcción de obras de carreteras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trazado en proyectos de carreteras inteligentes. - Los contratos de gestión públicos. - Gestión Económica y Presupuestaria - Firmes en sus materiales. - Introducción a la Geotecnia Vial. 	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en seguimiento de inversión presupuestaria de contratos. 3) Experiencia en supervisión de proyectos modificados y complementarios de obras. 4) Conocimientos en estudio de reclamaciones patrimoniales e indemnizaciones por daños. 5) Experiencia en gestión de bases de datos. 6) Experiencia en utilización de herramientas informáticas orientadas al desempeño del puesto de trabajo		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/ CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
7	1	74754	S.G. DE COORDINAC. Y GEST. ADMINISTRAT. JEFE/JEFA DE AREA DE CONTRATACION	MADRID - MADRID	28	11.886,98	A1	EX11	1100 1200			<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión, tramitación y seguimiento de expedientes de contratación, encomiendas de gestión y expedientes relacionados con los contratos de obras y de servicios. - Elaboración de informes de seguimiento de los contratos correspondientes a la Dirección General de Carreteras. - Preparación de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de los pliegos de bases de datos y gestión en contratos de obras y servicios de la Dirección General de Carreteras. - Seguimiento de los procedimientos de licitación y contratación de obras durante los mismos. - Participación en Mesas de Contratación. - Tramitación de recursos egresivos. - Organización y coordinación de equipos. - Utilización de aplicaciones informáticas de la IGAE (SIC3 Y SNet), aplicaciones informáticas para la gestión de expedientes de contratación y aplicaciones de carácter general necesarias para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - El gestor público: perfiles y retos. - El liderazgo y la gestión de proyectos. - Técnicas y Herramientas de eficacia para la gestión de la Dirección y la gestión de proyectos. - Excel. Nivel Experto. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p>		
8	1	3344930	JEFE/JEFA DE AREA DE CONTRATACION TECNICA	MADRID - MADRID	28	13.801,190	A1	EX11	1200			<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración, seguimiento y gestión de presupuesto de la Dirección General de Carreteras. - Asignación de créditos a las Demarcaciones de Carreteras. - Gestión y elaboración de la estructura presupuestaria, proyectos de modificaciones presupuestarias e informes estadísticos de ejecución presupuestaria. - Seguimiento económico y operativo de expedientes económicos para Fondos Europeos. - Utilización de aplicaciones informáticas de la IGAE (SIC3 y SNet), así como de aplicaciones estadísticas para el análisis de datos y hojas de cálculo de la Subdirección General de Coordinación y Gestión Administrativa (SGC-4 y Expres). - Establecimiento de los criterios de programación y ejecución de los documentos contables relacionados con los expedientes de la Dirección General de Carreteras. - Seguimiento del cumplimiento de los expedientes de la Dirección General de Carreteras - Seguimiento y gestión de los contratos de concesión de las Autovías de 1ª Generación. - Elaboración de los Anexos de Informatización de Expedientes. - Organización y coordinación de equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Excel nivel avanzado - Nivel avanzado - Orden de ejecución de presupuesto - Ejecución de los contratos de obra con las Administraciones públicas y el contrato concesional. 	<p>1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.</p> <p>2) Experiencia en el manejo del sistema corporativo y personal de consultas y extracciones de información contable del Estado y OO.AA. vía mullinet (CINCOne).</p>		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/ CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tt. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
9	1	1192144	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION DE CREDITOS	MADRID - MADRID	26	10.686,94	A1 A2	EX11				- Apoyo en la elaboración, seguimiento y gestión del presupuesto de la Dirección General de Carreteras. - Apoyo con la asignación de créditos a las Demarcaciones de Carreteras. - Apoyo en la gestión y elaboración de la estructura presupuestaria, proyectos de inversión, expedientes de modificaciones presupuestarias e expedientes económicos de ejecución presupuestaria. - Apoyo en el seguimiento económico y elaboración de expedientes económicos para otros países. - Utilización de aplicaciones informáticas de la IGAE (SIC3 Y 5Net), así como de aplicaciones de carácter general, bases de datos y hojas de cálculo de la Superintendencia de Gestión y Coordinación General de Administración (SGC-4 Y Expres). - Elaboración y tramitación de documentos contables. - Apoyo en el seguimiento del cumplimiento de los términos de los contratos de la Dirección General de Carreteras. - Apoyo en el seguimiento y gestión de los contratos de concesión de las Autovías de 1ª Categoría. - Apoyo en la elaboración de los Anexos de Inversiones de los presupuestos. - Análisis estadístico y gestión de datos relativos a inversiones.	- Excel nivel avanzado - Gestión Económica y Presupuestaria - Contrato - La ejecución de los contratos públicos de obras y en las concesiones administrativas. - Análisis de la Contabilidad Financiera.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en el manejo del sistema corporativo y personalización de generación de consultas y extracciones de información contable del Estado y OO/AA, vía multinet(CINCO Net)		
10	1	4228131	DEMARCACIONES DE CARRETERAS DEMARCACION ANDALUCIA ORIENTAL GRANADA JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	GRANADA - GRANADA	24	7.652,68	A2	EX11	2040 2050	CST		- Omentación en obras de carreteras. - Introducción a la gestión vial. - Hormigones especiales. - Word. - Excel. - Acces.	1) Experiencia en proyectos y obras de carreteras y control de calidad de las mismas. 2) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.			
11	1	740845	DEMARCACION ANDALUCIA ORIENTAL ALMERIA TECNICO / TECNICA	ALMERIA - ALMERIA	20	5.576,20	A2	EX11	2040 2120			- Apoyo técnico a la redacción de proyectos y dirección de obras. - Apoyo técnico a la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y proyectos de ejecución de obras. - Tramitación de expedientes de explotación de carreteras.	- Word. - Excel. - Acces.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/ CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
12	1	933762	DEMARCACION ARAGON. ZARAGOZA - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROYECTOS Y OBRAS	ZARAGOZA - ZARAGOZA	26	12.663,00	A1 AE	EX11	1200			- Redacción y dirección de proyectos y otros estudios de carreteras por medios propios o por consultores. - Dirección y control de obras, así como estudio, tramitación y seguimiento de modificaciones de obras, obras complementarias, liquidaciones y otros expedientes de modificaciones de servicios, carreteras. - Coordinación de los trabajos específicos de la Demarcación en las actividades de explotación, ocupaciones y revisiones, así como con las actuaciones del Servicio. - Intervención en redacción de estudios y proyectos y dirección y control de la calidad de las obras, bien con medios propios o consultoría y asistencia. - Seguimiento de seguridad de la explotación y mantenimiento en las carreteras, así como en los proyectos y en la ejecución de las mismas. - Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos de obras complementarias, modificaciones de servicio, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la explotación a través de los Servicios de Planeamiento, Proyectos y Obras. - Seguimiento de la ejecución, tramitación y emisión de informes de ensayos de laboratorio y de campo en las carreteras. - Organización del personal y recursos del Laboratorio de carreteras de la Demarcación.	- Régimen Jurídico del Sector Público, de las Administraciones Públicas. - Ley de Carreteras - Ley de Sector Público - Gestión y dirección de Proyectos y Obras - Gestión de Expropiaciones - Acces.	1) Experiencia en actuaciones expropiatorias, ocupaciones de terrenos, valoraciones y revisiones 2) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
13	1	3698255	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	ZARAGOZA - ZARAGOZA	22	7.652,68	A2 AE	EX11	2040 2050			- Intervención en redacción de estudios y proyectos y dirección y control de la calidad de las obras, así como con medios propios o consultoría y asistencia. - Seguimiento de seguridad de la explotación y mantenimiento en las carreteras, así como en los proyectos y en la ejecución de las mismas. - Tramitación, informes y seguimiento de estudios y proyectos de obras complementarias, modificaciones de servicio, liquidaciones y otros expedientes derivados de actuaciones de la explotación a través de los Servicios de Planeamiento, Proyectos y Obras. - Seguimiento de la ejecución, tramitación y emisión de informes de ensayos de laboratorio y de campo en las carreteras. - Organización del personal y recursos del Laboratorio de carreteras de la Demarcación.	- Gestión y dirección de proyectos en materia de carreteras. - Ley de Contratos del Sector Público. - Ley de Expropiación Forzosa. - Novedades de la nueva norma de trazado en proyectos de carreteras. - Word. - Excel. - Acces.	1) Conocimiento de la legislación y normativa de carreteras. 2) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
14	1	1132258	DEMARCACION ARAGON. HUESCA - JEFE/A DE AREA DE MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION	HUESCA - HUESCA	28	15.880,90	A1 AE	EX11	1200	CST		- Dirección de estudios, proyectos de explotación de carreteras. - Dirección de contratos de conservación integral o seguridad vial. - Gestión de expedientes de explotación. - Gestión de expedientes de expropiación. - Organización de los servicios y medios de conservación. - Gestión, tutela, protección y defensa del dominio público.	- Dirección de estudios, proyectos de explotación de carreteras. - Dirección de contratos de conservación integral o seguridad vial. - Gestión de expedientes de explotación. - Gestión de expedientes de expropiación. - Organización de los servicios y medios de conservación. - Gestión, tutela, protección y defensa del dominio público.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Conocimiento y experiencia en la Red de Carreteras del Estado en la provincia de Huesca 3) Conocimiento y experiencia en viabilidad invernal.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
15	1	3765310	DEMARCAACION ASTURIAS, OVIEDO. JEFE/JEFA DE SERVICIO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA/ OVIEDO	ASTURIAS - VILLAVIEJA	26	10.686,34	A1	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y control de procesos expropiatorios desde su inicio hasta el pago. Incluyendo la fase de conocimiento administrativa y la fase de ejecución de los actos representante procesal de la DC del Estado en Asturias. - Atención e información al ciudadano: elaboración de informes y expedientes, resoluciones de carácter administrativo, de carácter técnico dentro del procedimiento de expropiación, interpretación de planos expropiatorios. - Gestión y actualización del patrimonio de bienes inmuebles (bienes muebles, vehículos, mobiliario e inmuebles; sobrantes expropiatorios, edificios administrativos). Tramitación de desamortizaciones del Patrimonio de la Administración de Catastro. - Coordinación y dirección del servicio de pagaduría. - Elaboración de informes para la gestión de los recursos de la Economía y Hacienda, Tribunal de cuentas. - Coordinación y dirección del servicio de personal. - Gestión del archivo de la DC del Estado. - Manejo de aplicaciones informáticas para el desempeño de las funciones del puesto: bases de datos, tratamiento de textos y hojas de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Patrimonial - Régimen Jurídico del Sector Público. - Documentos y expedientes electrónicos - Word 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Manejo de la aplicación GETINSA. 		
16	1	801134	DEMAR CASTILLA LEON OCCIDENTAL, VALLADOLID JEFE/JEFA DE SECCION TECNICA	VALLADOLID - VALLADOLID	22	7.652,68	A2	AE	EX11 2040 2050			<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo técnico para realización de estudios y proyectos, dirección, control y vigilancia de obras. - Control de calidad, ensayos de materiales, especificaciones técnicas de carreteras y estudios e informes de geotecnia vial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y dirección de proyectos en materia de carreteras. - Ley de Contratos del Sector Público. - Materiales y firmes de carretera. - Normativa Vial. - Word. - Excel. - Acces 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo 2) Conocimiento de legislación y normativa de carreteras. 		
17	1	1517405	DEMAR CASTILLA LEON ORIENTAL, BURGOS JEFE/JEFA DE SECCION TECNICA	BURGOS - BURGOS	22	7.652,68	A2	AE	EX11 2040 2050			<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo técnico a la redacción de estudios, proyectos y dirección de obras relativos a carreteras del Estado. - Apoyo técnico a la dirección de obras de carreteras. - Apoyo técnico para la redacción de estudios y para la redacción de estudios y para el control y vigilancia de obras. - Gestión de las expropiaciones de la Demarcación actuando como Representante o como representante de la Demarcación durante el proceso. - Gestión laboratorio de la Demarcación 	<ul style="list-style-type: none"> - Expropiación Forzosa - Diseño Geométrico en Obras 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en gestión de laboratorios 3) Conocimiento de la Red de Carreteras del Estado con especial referencia a Castilla y León 4) Experiencia en la gestión de procedimientos expropiatorios 5) Conocimiento de la Ley de Carreteras y su Reglamento y de la Normativa Técnica de aplicación. 		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/ CD	CE	GR/ SB ADM	Cuadro	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
18	1	2242327	DEMARCACION GALICIA. A CORUÑA. TECNICO SUPERIOR	AVILA - AVILA	24	7.652,68	A2	EX11	2040 2050			- Colaboración en la gestión de la conservación integral de carreteras, tanto con medios propios como contratados - Colaboración en la dirección de obras de conservación de carreteras, tanto con medios propios como contratados - Redacción de proyectos tanto con medios propios como a través de contratos de consultoría - Colaboración en explotaciones sancionadas como instructor de los mismos. - Redacción de estudios de seguridad y salud en obras y conservaciones integrales, así como en planes de seguridad y salud. - Atención profesional al público y usuarios de la carretera - Participación, redacción y tramitación de informes sobre seguridad y salud en obras y de todo tipo relacionados con la construcción de carreteras. - Gestión y dirección de operaciones de viabilidad invernal. - Tramitación de expedientes de conservación de carreteras como parte de la Administración.	- Gestión del dominio público viario - Word. - Excel. - AutoCAD.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
19	1	3529767	DEMARCACION GALICIA. A CORUÑA. TECNICO SUPERIOR	CIUDAD REAL CIUDAD REAL	26	12.663,00	A1	EX11	1200			- Dirección de estudios de carreteras - Dirección de proyectos de conservación de carreteras - Dirección de obras en carreteras - Coordinación de estudios, proyectos y dirección de obra	- Contralo. - Gestión y dirección de estudios - Firmas en sus materiales - Evaluación del Impacto Ambiental en las Infraestructuras	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
20	1	4586821	DEMARCACION GALICIA. A CORUÑA. TECNICO SUPERIOR	BARCELONA - BARCELONA	22	7.652,68	A2	EX11	2040			- Colaboración en dirección de obras y redacción de proyectos valorados. - Control de obras. Relaciones con el cliente. - Seguimiento de estudios y proyectos. - Intervención en control e inspección de explotación de carreteras en régimen de concesión.	- Gestión del dominio público viario. - Normativa básica en prevención de riesgos laborales - Evaluación Ambiental de Infraestructuras - AutoCAD	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
21	1	1574684	DEMARCACION GALICIA. A CORUÑA. TECNICO SUPERIOR	A CORUÑA - CORUÑA, A	26	11.166,54	A1	EX11	1200			- Conservación y explotación de carreteras - Redacción de proyectos y dirección de obra. - Dirección de contratos de asistencia técnica para la conservación de carreteras y vigilancia de obras y dirección de contratos de conservación integral de carreteras. - Tramitación y resolución de expedientes de explotación	- Ley de Carreteras. - Ley de Expropiación de las Administraciones Públicas. - Régimen Jurídico del Sector Público de las Administraciones Públicas. - Procedimiento Administrativo Común. - Gestión y dirección de proyectos.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
22	1	1956865	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	A CORUÑA - CORUÑA, A	24	7.652,68	A2	AE	EX11	2040-2050			- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de calidad de las obras de carreteras. Elaboración de informes y seguimiento de las obras con o sin asistencia técnica. Tramitación de expedientes de expropiación. - Experiencia en el cálculo de valoraciones de fincas para expropiación.	- Expropiación. - Word - Excel.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
23	1	3923763	DEMARCACION DE GALICIA LUGO JEFE / JEFA DE AREA DE CONSERVACION Y EXPLOTACION	LUGO - LUGO	28	15.880,90	A1	AE	EX11	1200	CST		- Dirección de obras de conservación, en todas su fases, planificación, proyecto, expropiación, construcción, modificaciones, obras modificatorias, licitaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Experiencia en la gestión de itinerarios de conservación. - Experiencia en explotación, autorizaciones, gestión de expedientes sancionadores, concesiones, daños a la carretera y accidentes. - Planificación de Pilegos, análisis de ofertas y dirección de asistencia técnica de estudios informativos, redacción de proyectos, control y vigilancia de aplicaciones, seguridad y salud. - Tramitación de expedientes de expropiación.	- Seguridad Vial. - Planificación Territorial y Sostenibilidad - Legislación en planeamiento urbanístico	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Conocimiento de la Lengua Autonómica.		
24	1	1646507	DEMARCACION DE GALICIA OURENSE JEFE / JEFA DE AREA DE CONSERVACION Y EXPLOTACION	OURENSE - OURENSE	28	15.880,90	A1	AE	EX11	1200	CST		- Dirección de obras de sus fases, planificación, proyecto, expropiación, construcción, modificaciones, obras complementarias, modificaciones de servicios, liquidaciones y otros expedientes derivados de la construcción de carreteras. - Experiencia en la gestión de contratos de conservación integral. - Experiencia en explotación, autorizaciones, gestión de expedientes sancionadores, concesiones, daños a la carretera y gestión del dominio público. - Elaboración de Pilegos, análisis de ofertas y dirección de asistencia técnica de estudios informativos, redacción de proyectos, control y vigilancia, expropiaciones, seguridad y salud. - Tramitación de expedientes de expropiación.	- Orientaciones en obras de conservación - Proyectos y actuaciones de conservación - Evaluación de Impacto Ambiental en Infraestructuras - Fabricación de Mezclas Bituminosas y explotación de túneles de carreteras	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Conocimiento de la Lengua Autonómica.		

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/ CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
25	1	4608479	DEMARCAACION DE LA RIOJA-LOGROÑO TECNICO / TECNICA	LA RIOJA-LOGROÑO	20	6.129,76	A2	EX11	2040 2050			- Apoyo técnico para la redacción de estudios y proyectos, dirección y control de obras. - Tramitación, informe y seguimiento de expedientes de expropiación. - Informes de planeamiento y urbanismo.	- Word - Acces - Excel.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia profesional en relación con las actividades que se relacionan con la descripción del puesto de trabajo.		
26	1	2538041	DEMARCAACION DE VALENCIA VALENCIA TECNICO / TECNICA SUPERIOR	VALENCIA-VALENCIA	26	11.166,54	A1	EX11	1200			- Tramitación y dirección de contratos de conservación de carreteras. - Tramitación de incidencias durante el desarrollo de dichos contratos. - Elaboración de informes relativos a conservación de carreteras. - Coordinación y supervisión de contratos de conservación de túneles. - Ejecución de contratos de inspección de instalaciones y obra civil de túneles de carretera. - Gestión de la conservación y explotación de carreteras. - Gestión de expedientes relativos relacionados con carreteras.	- Contratación en la Administración Pública y actuaciones de conservación. - Gestión de la explotación de túneles de carretera. - Dirección de proyectos en materia de carreteras. - Firmes y sus materiales. - Geotecnia Vial. - Acces. - Excel.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia y conocimiento de la legislación y normativa de carreteras		
27	1	3133368	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	VALENCIA-VALENCIA	24	7.652,68	A2	EX11	2040 2050	CST		- Apoyo Técnico en la dirección de obras, redacción de estudios y proyectos de carreteras. - Tramitación de expedientes administrativos vinculados al Área de Construcción. - Apoyo técnico en la dirección de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y proyectos así como para control y vigilancia de las obras. - Perfil de la administración en expropiaciones de obras. - Desarrollo de actividades de inspección de obras en el servicio de Actuación Administrativa. - Preparación, control y seguimiento de expedientes de expropiación. - Apoyo a la Dirección y coordinación de equipos de trabajo. - Gestión de Personal.	- Urbanismo y competencias estales - Proyecto, Construcción y Gestión puentes - Firmes y fabricación mezclas Bituminosas - Geotecnia Vial - Inspección, obras de carreteras - Gestión y dirección de proyectos - Word - Excel.	1) Experiencia en elaboración, tramitación y seguimiento de expedientes de expropiación así como de explotación de carreteras. 2) Experiencia en gestión de medios humanos en Unidades de Obras Públicas. 3) Experiencia profesional en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
28	1	4687730	JEFE / JEFA DE SECCION	VALENCIA-VALENCIA	24	4.619,16	A1 A2	EX11				- De carácter relacionado con el perfil de la Administración Pública. - Ley de Expropiación Forzosa - Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Contratación de las Administraciones Públicas - Ordenación de equipos de trabajo. - Word - Excel.	1) Conocimiento oral del valenciano. 2) Experiencia profesional en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.			

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
29	1	4680975	DEMARCAION DE VALENCIA, CASTELLON JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	CASTELLON CASTELLON CASTELLON DE LA PLANA CASTELLON DE LA PLANA	24	7.652,68	A2	EX11	2040 2050		CST	- Apoyo Técnico y Administrativo a la dirección de contratos de conservación de carreteras. - Realización de propuestas, informes y memorias en el marco de la conservación de carreteras y/o la Seguridad Vial. - Apoyo Técnico en la redacción de Proyectos de Mejora de Carreteras. - Sistemas de Contención y Muros. - Elaboración de informes técnicos y tramitación de expedientes administrativos vinculados a la explotación de carreteras, autorizaciones de obras, autorizaciones de transportes especiales, reclamaciones patrimoniales e informes de planeamiento urbanístico. - Utilización de herramientas informáticas para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo: Bases de datos, tratamiento de textos, hojas de cálculo y programación de obras.	- Firmes de carretera - Reclamaciones patrimoniales por vía extracontractual - Proyectos y Actuaciones de Conservación - Contrato de Obras - Word.	1) Experiencia y conocimiento hablado y escrito del valenciano. 2) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		

CUERPOS O ESCALAS:

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

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

- * A004: INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO
- * A005: INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO
- * 1200: INGENIERIA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
- * 2040: INGENIERIA TECNICA DE OBRAS PUBLICAS
- * 1100: LICENCIADO EN DERECHO
- * 2050: AYUDANTE DE OBRAS PUBLICAS
- * 2120: INGENIERIA TECNICA TOPOGRAFO

FORMACION:

OBSERVACIONES:

* CST: CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA

**ANEXO B
Resultas**

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	I/M/E
1	4681764	MINISTERIO DE FOMENTO DEMARCAIONES DE CARRETERAS GIRONA JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	GIRONA - GIRONA	22	7.652,68	A2	AE	EX11	2040 2050		- Colaboración en dirección de obras y redacción de proyectos de control de obras. Relaciones con los interesados. Liquidaciones. Seguimiento de estudios y proyectos. - Intervención en control de inspecciones de explotación de carreteras en régimen de concesión.	- Gestión del dominio público viario. - Normativa básica en prevención de riesgos laborales - Ley de Carreteras - Autocidad	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
2	4685133	DEMAR. CASTILLA-LA MANCHA. CIUDAD REAL. TECNICO / TECNICA SUPERIOR	CIUDAD REAL - CIUDAD REAL	26	11.166,54	A1	AE	EX11	1200		- Redacción de estudios de carreteras - Dirección proyectos carreteras - Dirección de obras en carreteras - Coordinación de estudios, proyectos y dirección de obra.	- Gestión y dirección de proyectos en materia de carreteras. - Materiales y firmes de carreteras. - Excel. - Acces.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
3	4681769	DEMARCAACION ARAGON. HUESCA. TECNICO / TECNICA SUPERIOR	HUESCA - HUESCA	26	11.166,54	A1	AE	EX11	1200		- Redacción y dirección de estudios de carreteras por medios propios. - Dirección, inspección y supervisión de obras, así como de las modificaciones de obras, obras complementarias, actuaciones derivadas de las actuaciones de la Demarcación de Carreteras - Conservación y explotación de carreteras - Inspección y supervisión de la seguridad de la circulación y señalización de carreteras, así como en los proyectos y la ejecución de las mismas. - Inspección y resolución de expedientes de explotación	- Ley de Carreteras - Planes de aseguramiento de la calidad en la obra pública - Geotecnia en obras lineales - Firmes de carretera y mezclas bituminosas - Contratación	1) Conocimiento de la legislación y 2) Experiencia en la explotación y seguridad de túneles 3) Experiencia y conocimientos informáticos		

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
4	2368410	DEMARCAACION DE VALENCIA, VALENCIA, JEFE/ JEFA DE SECCION TECNICA	VALENCIA - VALENCIA	22	7.652,68	A2	AE	EX11	2040 2050		- Apoyo técnico a la realización de propuestas de orden de estudio y a la redacción de proyectos y estudios en materia de seguridad vial. - Apoyo técnico a la dirección de obras. - Apoyo técnico y administrativo a la dirección de contratos de ejecución y vigilancia de obras, de contratos de asistencia técnica para la redacción de estudios y proyectos, en general, y de seguridad vial en particular, y de actuaciones de conservación por gestión directa. - Apoyo técnico y administrativo a los trabajos inherentes a la información de explotación de expedientes de autorizaciones de obras, expedientes de sancionadores, expedientes de reclamación de daños, expedientes de autorización, etc. - Instructor de expedientes sancionadores en materia de carreteras. - Utilización de herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de los trabajos inherentes al puesto de trabajo: bases de datos, tratamiento de textos, hojas de cálculo, trazado geométrico de carreteras, diseño asistido por ordenador y creación de páginas web.	- Los Contratos de Servicios y Concesión de Obra Pública - Gestión y Dirección de Proyectos en Materia de Carreteras - Firmas de carretera - Gestión del Dominio Público - Word. - Excel. - Power Point.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en la redacción de informes técnicos y tramitación de expedientes de autorización. 3) Experiencia y conocimiento hablado y escrito del valenciano.		
5	4057039	S. DE E. DE INFRAESTR. TRANSP. Y VIAL, VALENCIA, D.G. DE CARRETERAS S.G. DE CONSERVACION JEFE/ JEFA DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1	AE	EX11	1200		- Elaboración de órdenes de ejecución de proyectos, tramitación de expedientes de información pública, seguimiento de incidencias en los contratos de obras y servicios, gestión y ejecución de presupuesto de obras de conservación de carreteras.	- Proyectos y obras de conservación de carreteras - Contratos - Firmas de carreteras - Geotecnia Vial - Mecánica de suelo y cimentaciones - Concesiones	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		
6	2687144	S.G. DE COORDINAC. Y GEST. ADMINISTRATIVA, TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MADRID - MADRID	26	11.166,54	A1	AE	EX11	1200		- Preparación y tramitación de expedientes de contratación de obras y servicios de tipo de cláusulas administrativas particulares - Seguimiento de la fase de ejecución de los contratos, modificación de cláusulas modificadas complementarias, reajustes de anualidades, revisiones de precios, certificaciones finales y liquidaciones.	- Contratación - Procedimiento administrativo - Word - Excel	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo.		

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	N/ CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
7	4672960	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MADRID- MADRID	26	11.166,54	A1	AE EX11	1200		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, control, tramitación y supervisión de solicitudes de crédito para expedientes de expropiación - Codificación presupuestaria de expedientes económicos de la D.G. de Carreteras - Elaboración de documentos contables, desgloses y redistribuciones de créditos de la D.G. de Carreteras. - Seguimiento y gestión por el área de la D.G. de Carreteras 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económica y presupuestaria - Word - Excel - Access 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia demostrada en Gestión presupuestaria 2) Experiencia demostrada en la realización de tareas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. 		
8	4672961	JEFE / JEFA DE SECCION DE CONTRATACION	MADRID- MADRID	24	7.652,68	A1 A2	AE EX11	1200 2040		<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la codificación presupuestaria, revisión y tramitación administrativa y técnica de expedientes derivados de la contratación y ejecución de contratos de obras de inversión - Apoyo en el seguimiento y gestión presupuestaria de inversiones de la D.G. de Carreteras así como de los desgloses de crédito para la tramitación de expedientes por parte de las Demarcaciones de carreteras del Estado. - Análisis estadístico y gestión de datos relativos a inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Económica y Presupuestaria - Word - Excel - Access 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo 2) Experiencia en utilización de bases de datos (Expres.SGC-4) y consulta de SIC-3 y CINCONET. 3) Experiencia en elaboración y tramitación de expedientes presupuestarios 4) Experiencia en manejo de conceptos y estructuras presupuestarias 		

CUERPOS O ESCALAS:

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

INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TECNICO AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

* 2040: INGENIERO/A TECNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS

* 2050: AYUDANTE DE OBRAS PÚBLICAS

* 1200: INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

FORMACION:

OBSERVACIONES: