

Especialidad: Mantenimiento Equipo Industrial

1. Máquinas, equipos, útiles y herramientas empleados en las técnicas de montaje y ensamblado de maquinaria.
2. Mantenimiento del sistema mecánico: Averías. Diagnóstico de averías. Procedimientos.
3. Sistemas hidráulicos: Montaje de instalaciones. Averías en los sistemas. Mantenimiento de equipos y elementos.
4. Sistemas neumáticos: Montaje de instalaciones. Averías en los sistemas. Mantenimiento de equipos y elementos.
5. Instalaciones eléctricas industriales. Tipología y características. Montaje. Diagnóstico y localización de averías. Operaciones de mantenimiento.
6. Máquinas, equipos, útiles y herramientas empleadas en las técnicas de montaje de instalaciones industriales.
7. Máquinas eléctricas: Clasificación. Características.
8. Diagnóstico, localización de averías y operaciones de mantenimiento de máquinas eléctricas.
9. Sistemas de regulación y control: Componentes. Tipos de control. Elementos de los sistemas controlados.
10. Equipos y elementos de control y medidas.
11. Manipuladores y robots: Tipología, características, campos de aplicación.
12. Automatas programables: Constitución. Funciones. Características.
13. Montaje y mantenimiento de líneas de producción automatizadas.
14. Normas concretas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Especialidad: Desarrollo Proyectos Mecánicos

1. Materiales empleados en matricería, moldes y utillajes.
2. Elementos normalizados de matricería, moldes y utillajes: Estándar (placas, casquillos, etc.); elementos de refrigeración; de calentamiento; auxiliares (anillos de centrado, bebederos, etc.); punzones y expulsores.
3. Técnicas de automatización: Mecánica, neumática, hidráulica, eléctrica, electrónica.
4. Elementos normalizados para la automatización: Tipos, características, criterios de selección.
5. Procedimientos de fabricación mecánica: Conformación por moldeo; por deformación. Arranque de viruta. Soldadura. Especiales.
6. Máquinas y medios de producción: Convencionales, de CNC; «Transfer» y especiales.
7. Elección de la máquina en función de la forma obtenible de la pieza (fresadora, limadora, mandrinadora, curvadora, etc.).
8. Otros procedimientos para la obtención de formas: Electroerosión; chorro de agua; láser; ultrasonidos; plasma.
9. Herramientas y utillaje para la fabricación.
10. Montaje: Procedimiento, utillaje, herramientas estándar y especiales.
11. Materiales metálicos y no metálicos: Clasificación y designación.
12. Metales ferrosos y no ferrosos: Clasificación y designación.
13. Fundiciones. Clasificación. Tipo. Aplicaciones.
14. Materiales plásticos, cerámicos. Clasificación. Propiedades.
15. Tratamientos térmicos y superficiales: Tipos, aplicaciones, procedimientos, detección y evaluación de defectos.
16. Normas concretas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Especialidad: Mecanizado

1. Materiales empleados en mecanizado.
2. Procedimientos de mecanizado.
3. Herramientas y utillaje auxiliar.
4. Preparación y programación de máquinas de fabricación mecánica.
5. Sistemas auxiliares de fabricación mecánica.
6. Máquinas convencionales.
7. Máquinas automáticas.
8. Máquinas especiales.
9. Fabricación por arranque de viruta.
10. Soldadura.
11. Formación por abrasión, conformado y procedimientos especiales.
12. Montaje.
13. Control de las características del producto mecanizado.
14. Seguridad en el taller.
15. Prevención individual.

Especialidad: Monitor de Protección Radiológica

1. Estructura del átomo.
2. Unidades atómicas.
3. Energías de enlace atómico.
4. Radiación electromagnética.
5. Partículas ionizantes.
6. Radiactividad.
7. Magnitudes y unidades de radiación.
8. Fundamentos de la detección.
9. Clases de detectores.
10. Acción de la radiación sobre material biológico.
11. Limitación de dosis.
12. Protección radiológica.
13. Confinamiento y vigilancia de productos irradiados.
14. Gestión y transporte de residuos.
15. Descontaminación.

12636

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2005, de la Secretaría de Estado de Universidades Investigación, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria.

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

La Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según la redacción dada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio, 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 General para la Administración 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, ha dispuesto convocar concurso general para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo 1 y 1 bis de esta Resolución, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Participantes.*—De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

1. De acuerdo con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005 y que afecta al sector investigación y a tenor de los análisis de distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Cumplidos los requisitos expuestos anteriormente, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, que reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo, que soliciten, en la relación de puestos de trabajo del INIA que figuran en el anexo 1 y 1 bis de esta Resolución.

2. Los funcionarios pertenecientes a los cuerpos o escalas señalados para cada uno de los puestos de trabajo, mediante la correspondiente clave «EX» en la columna «adscripción a cuerpo» del anexo 1 y 1 bis.

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 en la Agencia Estatal de la 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.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 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 aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer un mínimo de dos años, desde la toma de posesión en el mismo, para poder participar en el concurso, salvo que:

- Tengan destino definitivo o reserva de puesto en el ámbito de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.
- Hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo, de acuerdo con lo previsto en la base primera.

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación, y deberán acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en la situación administrativa de servicio activo con destino provisional en el INIA, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios sin destino definitivo, a que se refiere el punto anterior, que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los puestos que resulten vacantes dentro de la misma localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

7. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29, apartado 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

9. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo 2 de esta Resolución, y dirigidas a la Secretaría General del INIA, se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General del citado Instituto (carretera de La Coruña, km 7,5. 28040 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, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, 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.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

2. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud una fotocopia de la petición del otro funcionario.

3. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

4. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias hasta la firma de la resolución de adjudicación.

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.—Los puestos de trabajo ofertados «a resultas» en el anexo 1 bis comenzarán a valorarse después de que haya terminado la valoración de los puestos de trabajo del anexo 1 a los que se encuentran vinculados. No se procederá a la valoración de los puestos del anexo 1 bis, y, por tanto, se declararán desiertos, si no se han cubierto los puestos del anexo 1 a los que se encuentran vinculados.

El presente concurso general 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.

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 concedida 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.

4.1 Primera fase. Méritos generales: Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de cinco puntos, con arreglo al siguiente baremo:

4.1.1 Grado personal consolidado. Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

Por grado personal superior al del nivel del puesto solicitado: tres puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: dos puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: un punto.

El funcionario que considere que puede consolidar un grado durante el período de presentación de instancias, y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo 5, será expedida por la unidad de personal del Departamento u Organismo Autónomo o por la Delegación del Gobierno o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberá valorarse el

grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, del intervalo de niveles asignado al mencionado grupo de titulación en la Administración General del Estado.

4.1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: un punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan respectivamente a los grupos A, B, C y D.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, por haber sido suprimidos sus puestos de trabajo o bien por haber sido removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados, mediante solicitud documentada o acreditación en el anexo 4, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso, se aplicará el criterio establecido en los apartados anteriores, si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

4.1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Se valorarán aquellos cursos, que habiendo tenido una duración mínima de diez horas cuando el funcionario haya asistido como alumno, hubieran sido impartidos por centros oficiales relacionados directamente con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el anexo 1 y 1 bis de la presente convocatoria. Será requisito indispensable para la valoración de los referidos cursos estar en posesión del diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición.

En el caso de haber asistido o impartido varias veces un mismo curso se valorará una sola vez, a excepción de aquellos cursos con diferentes niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia, aprovechamiento o impartición a/de cada nivel.

La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:

Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento: 0,25 puntos por cada curso.

Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento: 0,50 puntos por cada curso.

4.1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres 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 hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.2 Segunda fase. Méritos específicos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de cuatro puntos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en el anexo 1 y 1 bis de esta convocatoria, alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de 8 puntos.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*—Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2) y el anexo 3 de forma que permita a la Comisión de Valoración realizar el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Comisión de Valoración, en cualquier momento podrá contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan surgir serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos no específicos deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo 4, que deberá ser expedido por:

a) Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Organismos Autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social si se trata de funcionarios que tengan reserva de puesto de trabajo en las mismas, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre (BOE de 7 de diciembre).

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, que tengan reserva de puesto de trabajo en las mismas.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa, cuando estén destinados en los servicios periféricos, cuando se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, o que en uno y otro caso tengan reserva de puesto de trabajo en las mismas.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de cuerpo o escala de carácter departamental.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de familiares y en servicios especiales, serán expedidas por las unidades de personal del último destino en servicio activo.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, serán expedidas por la unidad de personal del Departamento al que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a cuerpos o escalas de la Administración del Estado adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública o a las escalas a extinguir de la AISS.

3. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se realizará mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba: diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

4. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Asimismo, podrá en cualquier momento contrastar los datos aportados con los existentes en el Registro Central de Personal y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan surgir serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

Sexta. Comisión de valoración.

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: El Secretario General del INIA, o persona en quien delegue.

Vocales: dos funcionarios en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo convocados y dos en representación de la Secretaría General, de los cuáles uno actuará como Secretario.

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más de 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Secretaría General del INIA. El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración

más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración serán nombrados por el Subsecretario, antes del inicio de las reuniones de aquélla. La resolución se expondrá en los tabloneros de anuncios, para general conocimiento y en su caso, ejercicio de las acciones que procedan sobre la actuación del órgano colegiado reguladas por la legislación vigente.

3. 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 mismos. En el caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al más alto de dichos grupos, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos al citado grupo.

4. Las puntuaciones otorgadas se reflejarán por la Comisión de Valoración en el acta o actas que se levanten al efecto.

Séptima. Adjudicación de plazas.

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados en el orden establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursó, y en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, salvo en los supuestos en que como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

4. Asimismo podrán declararse desiertos aquellos puestos que se hayan ocupado para hacer frente a otras formas de provisión previstas por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo o en los términos previstos en la Resolución conjunta de 15 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se dictan reglas aplicables a determinados procedimientos en materia de ingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo.

Octava. Destinos.

1. Los destinos adjudicados 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 del servicio.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso con el que coincidieran los plazos posesorios, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Novena. Resolución y tomas de posesión.

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación en un plazo máximo de dos meses, contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la resolución del presente concurso se deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el puesto de origen del adjudicatario, el grupo de titulación, el Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo

que convoquen tanto la Administración del Estado, como las comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Administración de Recursos Humanos de este Ministerio.

Asimismo, por la Subsecretaría de este Ministerio, se 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.

6. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el primer párrafo del punto 5 de esta base.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, la Subsecretaría acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Décima. Comunicaciones.—La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran adscritos los cuerpos o escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los cuerpos o escalas dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

Undécima. Impugnación.—Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los 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, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 22 de junio de 2005.—El Secretario de Estado, P. D. (Orden ECI/87/2005, de 14 de enero, BOE del 28), el Director General del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, Mario Gómez Pérez.

Sr. Subdirector General de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y Ciencia.

ANEXO I

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDI- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU PO	ADS- CRIP- CION CUE R P O	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
1	1	MADRID	MEC. INIA. SECRETARÍA GENERAL JEFE DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	28	11.796,96	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO. ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL (OPOSICIONES, CONCURSOS, CONVOCATORIAS PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL). GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO CON CARGO A PROYECTOS DE I+D+I. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LAS R.P.T. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE LA ACCIÓN SOCIAL DEL ORGANISMO. GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO EXISTENTES EN EL ORGANISMO (TALLERES DE EMPLEO, CONTRATOS DE INSERCIÓN, ...). PARTICIPACIÓN COMO REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN ÓRGANOS PARITARIOS Y COLEGIADOS	N C	AE A	EX11		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO.	2	
											EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN ORGANISMOS PUBLICOS DE INVESTIGACIÓN.	2	
											EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE OPOSICIONES Y CONCURSOS, ASÍ COMO DE CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN ORGANISMOS PUBLICOS DE INVESTIGACIÓN.	2	
											EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL.	1	
											EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN COMISIONES PARITARIAS Y ÓRGANOS COLEGIADOS, ASÍ COMO EN NEGOCIACIÓN CON LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.	1	
2	1	MADRID	MEC - INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS JEFE DE ÁREA DE PROSPECTIVA	28	11.796,96	GESTIÓN CIENTÍFICO- TÉCNICA DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE I+D+I. COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE I+D+I. COORDINACIÓN CON ORGANISMOS Y SECTORES RELACIONADOS CON EL I+D+I.	N C	AE A	EX23		EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE I+D+I DE PROGRAMAS NACIONALES DE INVESTIGACIÓN.	2	
											EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES DE I+D+I.	2	
											EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ACTUACIONES DE I+D+I AGROALIMENTARIO.	2	
											EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS GESTORES Y EJECUTORES DE I+D+I AGROALIMENTARIO.	2	
3	1	MADRID	MEC - INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS JEFE DE ÁREA DE DIVULGACIÓN	28	11.796,96	TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN. COORDINACIÓN CON AGENTES DEL SECTOR AGROALIMENTARIO PARA ACTIVIDADES DE I+D+I.	N C	AE A	EX23		EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN AGROALIMENTARIA.	2	
											EXPERIENCIA EN TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROALIMENTARIA.	2	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDI- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUE- RPO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
4	1	MADRID	MEC-INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS JEFE DE ÁREA DE RELACIONES CIENTÍFICAS INTERNACIONALES	28	11.796,96	POTENCIACIÓN DE UNIDADES DE INTERFAZ Y DE EMPRESAS TECNOLÓGICAS PARA EL SECTOR AGROALIMENTARIO.	N C	AE A	EX23		EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE REUNIONES CIENTIFICO- TECNOLOGICAS NACIONALES E INTERNACIONALES.	2	
						DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS.					2		
						EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE I+D+I.					2		
						EXPERIENCIA EN GESTIÓN CON UE EN I+D+I.					2		
						EXPERIENCIA EN RELACIONES BILATERALES EN ESPECIAL DEL ÁREA IBEROAMERICANA.					2		
5	1	MADRID	MEC-INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA DIRECTOR TÉCNICO	28	11.796,96	TAREAS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL CISA. EN AUSENCIA DEL DIRECTOR.	N C	AE A	EX23		DOMINIO DE INGLÉS Y FRANCÉS.	2	
						EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN. GESTIÓN CIENTÍFICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS DE I+D, Y DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y EMPRESAS. PREPARACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE LA SANIDAD ANIMAL.					2		
						EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTIFICO- TÉCNICAS Y DE DESARROLLO TECNOLOGICO EN EL ÁREA DE LAS ENFERMEDADES INFECCIOSAS DE LA LISTA A DE LA OFICINA INTERNACIONAL DE EPIZOOTIAS Y DE LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.					2		
						EXPERIENCIA INVESTIGADORA EN EL ÁREA DE SANIDAD ANIMAL, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE I+D Y CONVENIOS, PUBLICACIONES.					2		
						EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE NUEVAS METODOLOGÍAS PARA EL DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS DE LA LISTA A DE LA OFICINA INTERNACIONAL DE EPIZOOTIAS.					1		

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDI- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MÉRITOS	P. M A X	
6	1	MADRID	MEC - INIA SECRETARIA GENERAL JEFE DE SERVICIO DE RÉGIMEN LEGAL Y PATRIMONIO	26	8.514,00	GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACIÓN. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES PREVIAS A LA VÍA JUDICIAL, ASÍ COMO DE RECURSOS DE ALZADA Y/O REPOSICIÓN. GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS JURIDICOS DEL ORGANISMO. GESTIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL ORGANISMO	N C	AE A/B	EX11	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL ÁREA DE LA SANIDAD ANIMAL: COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN CURSOS DE FORMACIÓN, COORDINACIÓN DE MONOGRAFÍAS, PUBLICACIONES CIENTÍFICO- TÉCNICAS.	1		
											EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y OTRAS FORMAS CONTRACTUALES, CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIAS PROPIAS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN.	3	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LEY DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA A.G.E. LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.
7	1	MADRID	MEC - INIA SECRETARIA GENERAL TÉCNICO DE PREVENCIÓN B	25	7.767,60	APOYO A LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.	N C	AE A/B	EX19	EXPERIENCIA TANTO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN ORGANISMOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN, COMO EN LAS RELACIONES CON JUZGADOS Y TRIBUNALES.	3		
											EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO.	2	
											ACREDITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR AL MENOS EN UNA ESPECIALIDAD.	3	
											EXPERIENCIA EN TAREAS DE SUPERVISIÓN EN PROCESOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES Y EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR AGROALIMENTARIO.	2	
											EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS.	2	
											EXPERIENCIA COMO USUARIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.	1	
8	1	MADRID	MEC - INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS JEFE DE SECCION DE CONVENIOS Y PATENTES	24	4.464,72	TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA MEDIANTE CONVENIOS. GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE INVENCIONES Y EXPLOTACIÓN DE LAS MISMAS.	N C	AE A/B	EX11	CONOCIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	1,5		

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDI- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION GRU- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
9	1	MADRID	MEC - INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS JEFE DE SECCIÓN DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA INTERNACIONAL	24	4.464,72	GESTIÓN DE PROTECCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE VARIETADES VEGETALES EN ESPAÑA Y EN EL EXTRANJERO	N C	AE A/B	EX23		<p>CONOCIMIENTOS SOBRE LOS SISTEMAS DE PROTECCIÓN DE INVENCIONES (PATENTE ESPAÑOLA, PATENTE EUROPEA Y PATENTE INTERNACIONAL-PCT). 1,5</p> <p>EXPERIENCIA EN PROYECTOS TÉCNICOS O DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. 3</p> <p>CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLÉS Y DE INFORMÁTICA (WORD, EXCEL Y ACCES). 2</p> <p>EXPERIENCIA EN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN DE OBTENCIONES VEGETALES EN ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES. 3</p> <p>EXPERIENCIA EN CONTRATOS DE LICENCIAS DE EXPLOTACIÓN CON EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS. 3</p> <p>EXPERIENCIA EN EL CONTROL DE LOS INGRESOS PROCEDENTES DE LAS EMPRESAS LICENCIADAS. 1</p> <p>CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS (FRANCÉS E INGLÉS) Y DE INFORMÁTICA (WORD Y EXCEL). 1</p>		
10	1	MADRID	MEC - INIA SECRETARÍA GENERAL JEFE DE SECCIÓN DE CAJA PAGADORA CENTROS	22	3.664,32	REALIZACIÓN DE PAGOS POR EL PROCEDIMIENTO DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR. COORDINACIÓN DE LAS SUBCAJAS DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL ORGANISMO. RENDICIÓN DE CUENTAS. GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL DEL RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO.	N C	AE B/C	EX11		<p>EXPERIENCIA COMO USUARIO DE LA APLICACIÓN SAP, R/3, MÓDULO DE FINANZAS FI: DESARROLLO DE CAJA PAGADORA (CONTABILIZACIÓN, PAGOS, JUSTIFICACIÓN CUENTAS E INFORMES). 3</p> <p>EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL DEL RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO. 3</p> <p>EXPERIENCIA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA. 1</p> <p>EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. 1</p>	LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. FUNCIÓN INTERVENTORA	
11	1	VALENCIA	MEC.INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA DIRECCIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE VARIETADES Y LABORATORIO TÉCNICO ESPECIALISTA N18	18	3.098,52	REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DIRIGIDOS A LA EVALUACIÓN DE VARIETADES DE PLANTAS HORTÍCOLAS DE PRIMOR.	N C	AE B	E11		<p>EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DE VARIETADES DE PLANTAS HORTÍCOLAS. 3</p> <p>EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DE VARIETADES DE OTROS GRUPOS DE ESPECIES. 1</p>		

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDI- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MÉRITOS	P. M A X	
12	1	MADRID	MEC. INIA SECRETARIA GENERAL JEFE NEGOCIADO N 16	16	829,56	DESARROLLO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	N C	AE C/D	EX11		EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE RESULTADOS DE ENSAYOS DE VARIETADES.	2	
											CONOCIMIENTO DE INGLÉS.	2	
											EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO.	6	
13	1	MADRID	MEC. INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA. OPERADOR DE CONSOLA	15	2.286,48	TRABAJOS EN ENTORNOS INFORMÁTICOS WINDOWS (98, XP, NT Y 2000). MANEJO Y MANTENIMIENTO DE REDES ETHERNET. GESTIÓN DE BACKUPS Y SERVIDORES ANTIVIRUS.	N C	AE C/D	EX11		EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA (WORD, EXCEL, ACCES)	2	
											EXPERIENCIA EN TRABAJOS EN ENTORNOS INFORMÁTICOS WINDOWS (98, XP, NT Y 2000).	4	
											EXPERIENCIA EN MANEJO Y MANTENIMIENTO DE REDES ETHERNET.	2	
14	1	MADRID	MEC. INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA. OPERADOR DE CONSOLA	15	2.250,48	TRABAJOS EN ENTORNOS INFORMÁTICOS WINDOWS (98, XP, NT Y 2000). MANEJO Y MANTENIMIENTO DE REDES ETHERNET. GESTIÓN DE BACKUPS Y SERVIDORES ANTIVIRUS.	N C	AE C/D	EX11		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE BACKUPS Y SERVIDORES ANTIVIRUS	2	
											EXPERIENCIA EN TRABAJOS EN ENTORNOS INFORMÁTICOS WINDOWS (98, XP, NT Y 2000).	4	
											EXPERIENCIA EN MANEJO Y MANTENIMIENTO DE REDES ETHERNET.	2	
15	1	MADRID	MEC. INIA. SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA (DIRECCION TECNICA DE EVALUACION DE VARIETADES Y LABORATORIOS) AUXILIAR DE LABORATORIO N14	14	1.263,54	CONTROL DE CALIDAD EN SEMILLAS EN LABORATORIO EN DETERMINACIONES RELACIONADAS CON LA CERTIFICACION DE SEMILLAS O CON LOS REGISTROS DE VARIETADES.	N C	AE D	EX11		CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TÉCNICAS Y MÉTODOS DE CONTROL DE SEMILLAS EN LABORATORIO.	6	
											EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA.	2	
											EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO.	6	
16	1	MADRID	MEC. INIA SECRETARIA GENERAL. JEFE NEGOCIADO N14	14	829,56	DESARROLLO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.	N C	AE C/D	EX11		EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA (WORD, EXCEL, ACCES)	2	
											EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO.	6	
											EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE I+D+I.	2	
17	2	MADRID	MEC-INIA. SUBDIRECCION GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACION DE PROGRAMAS. JEFE DE NEGOCIADO N14	14	829,56	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE I+D+I. TRABAJOS DE OFIMÁTICA	N C	AE C/D	EX11		EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.	2	
											MANEJO DE PROCESADORES DE TEXTO.	3	
											MANEJO DE BASES DE DATOS.	2	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDI- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
18	1	MADRID	MEC-INIA SECRETARÍA GENERAL. SECRETARIA SUBDIRECTOR GENERAL	14	3.364,32	FUNCIONES PROPIAS DE UNA SECRETARIA PARTICULAR APOYO ADMINISTRATIVO A OTRAS UNIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA SECRETARÍA PREPARACIÓN DE REUNIONES DISPONIBILIDAD HORARIA	N	AE C/D	EX11		EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SECRETARÍA EXPERIENCIA Y MANEJO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO MS- OFFICE 2000 (WORD, EXCEL, ACCESS Y POWER POINT) EXPERIENCIA Y MANEJO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO SAP R/3 EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE REUNIONES	3 2 2 1	CREACIÓN Y MANEJO DE BASES DE DATOS EN MICROORDENADORES INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO PREPARACIÓN PARA PUESTOS DE SECRETARIA LOTUS NOTES, CORREO ELECTRÓNICO, AGENDA Y PLANIFICACIÓN INTERNET 2000

ANEXO I BIS

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDI- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
19	1	MADRID	MEC. INIA. SECRETARÍA GENERAL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS	26	8.514,00	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO. ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL (OPOSICIONES, CONCURSOS, CONVOCATORIAS PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL). GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO CON CARGO A PROYECTOS DE I+D+I. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LAS R.P.T. PARTICIPACIÓN COMO REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACION EN ORGANOS PARITARIOS Y COLEGIADOS	N C	AE A/B	AE EX11		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO. EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PERSONAL LABORAL. EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO- PRESUPUESTARI A EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA LICENCIADO EN DERECHO CONOCIMIENTO ACREDITADO DE IDIOMAS OFICIALES DE LA UNIÓN EUROPEA	1 2 1 1 1 1	ORGANIZACIÓN DE LA ADMON. PÚBLICA. INTRODUCCIÓN AL MANAGEMENT. DIRECCIÓN Y ANIMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. TRATAMIENTO DOCUMENTAL EN LA ADMON. PÚBLICA. TÉCNICAS DE ARCHIVO EN LA ADMON. PÚBLICA. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. CONTRATACIÓN EN LA ADMON. PÚBLICA. INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. TRATAMIENTO DE TEXTOS. HOJA DE CÁLCULO. BASE DE DATOS. DISEÑO Y ESTRUCTURA DE BASES DE DATOS.
20	1	MADRID	MEC-INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS JEFE DE SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLA	26	8.514,00	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE I+D+I DEL SECTOR AGROALIMENTARIO. GESTIÓN DE PROGRAMAS COFINANCIADOS POR EL FEOGA.	N	AE A/B	EX23		EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS AGROALIMENTARIOS EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TECNICO DE PROYECTOS AGROALIMENTARIOS DE I+D+I. EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROGRAMAS COFINANCIADOS POR EL FEOGA.	2 4 2	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDI- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
21	1	MADRID	MEC-INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS JEFE DE SECCIÓN DE INFORMACIÓN CIENTIFICA	24	4.464,72	SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE I+D+I. TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE I+D+I.	N	AE A/B	EX23		EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE I+D+I DEL SECTOR AGROALIMENTARIO.	3	
											EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS RELACIONALES.	3	
											EXPERIENCIA EN MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	2	
22	1	MADRID	MEC - INIA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA (DIRECCIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE VARIEDADES Y LABORATORIOS) JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA N24	24	4.464,72	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DIRIGIDOS A LA EVALUACIÓN DE VARIEDADES DE CEREALES, FORRAJERAS Y LEGUMINOSAS GRANO Y DE HORTÍCOLAS SEMIEXTENSIVAS.	N	AE B	EX11		EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DE VARIEDADES DE CEREALES, FORRAJERAS Y LEGUMINOSAS GRANO Y PLANTAS HORTÍCOLAS SEMIEXTENSIVAS.	3	
											EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO E INSPECCIÓN DE ENSAYOS PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES PROVISIONALES DE COMERCIALIZACIÓN DE VARIEDADES DE PLANTAS HORTÍCOLAS.	1	
											EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE RESULTADOS DE ENSAYOS DE VARIEDADES.	2	
											CONOCIMIENTO DE INGLÉS.	2	

ANEXO 2
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN B.O.E CONCURSO
IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD.

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO O ESCALA		GRUPO	Nº REGISTRO PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA			TELEFONO DE CONTACTO (PREFIJO)	GRADO
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE Y NUMERO)			MUNICIPIO Y CODIGO POSTAL	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA			LOCALIDAD
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO		MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA	

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN ANEXO 1)

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN PUESTO	ADSCRIP. CUERPO	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1		EX				
2		EX				
3		EX				
4		EX				

PARTICULARIDADES

1º.- Se encuentra exceptuado del período de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda 5

- Por tener destino del ambito del departamento
- Por haber sido removida de su puesto al que accedio por concurso o libre designacion
- Por haber sido suprimido su puesto de trabajo

2º.- Solicito la adaptacion por discapacidad del/de los puestos de trabajo nº

MERITOS

1º ANTIGÜEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Publicas a la fecha de terminacion del plazo de presentación de instancias.

Años Meses Días

2º CURSOS DE FORMACION

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIO

3º PERMANENCIA EN PTOS. TRABAJO (Mº, unidad, nivel, Denominacion) Fecha toma posesion Fecha de Cese Total Años

CONDICIONO MI PETICION A D/Dª

CON D.N.I

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE

PROVINCIA DE

Declaro, bajo mi exclusiva 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-Solicitud son ciertos.

Lugar, Fecha y Firma

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PRESENTE CONCURSO

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano, se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
2. En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro "Situación administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esta entre las siguientes:

Servicio activo.

Servicios especiales.

Servicios en Comunidades Autónomas.

Suspensión firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.

Excedencia voluntaria. Artículo 29.3, apartado Ley 30/1984.

Excedencia artículo 29.4, Ley 30/1984.

Otras situaciones, indicando cuál.

3. En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "Modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

Concurso.

Libre designación.

Redistribución de efectivos.

Adscripción provisional.

Nuevo ingreso.

Reingreso.

4. En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad administrativa, se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.
5. Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente concurso deberá venir grapada a la presente solicitud y tanto una como otra deberá presentarse en tamaño DIN-A4, impresos o escritos por una sola cara.
6. En el recuadro reservado para CURSOS DE FORMACION, habrán de figurar solamente aquellos que para cada puesto de trabajo exige el anexo 1 de la convocatoria. Los demás que se posean y se deseen aportar, podrá relacionarlos en el anexo 3.
7. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" como anexo 2 de la convocatoria.

ANEXO 3

DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

APELLIDOS Y NOMBRE:

PREFERENCIA (1)	Nº ORDEN PUESTOS (1)	TIPO DE DOCUMENTO (2)	BREVE RESEÑA DE SU CONTENIDO (3)

- (1) DEBE COINCIDIR CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO 2
- (2) SI SE TRATA DE TITULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, PUBLICACIONES, ETC.
- (3) DETALLANDO CONCISAMENTE EL CONTENIDO DE DOCUMENTACION, HACIENDO REFERENCIA AL AÑO DE EXPEDICION Y EL ORGANISMO O AUTORIDAD QUE LA EXPIDE.

PODRAN UTILIZARSE CUANTAS HOJAS SE PRECISE, EN MODELO DIN-A4, ESCRITAS A MAQUINA.

ANEXO 4

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

D./D^a

CARGO:

CERTIFICO: Qué según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.:	
Cuerpo o Escala:	Grupo:	N.R.P.:	
Administración a la que pertenece: (1)		Titulación Académica: (2)	

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F.Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, Art.29.4 Ley 30/84: Toma de posesión último destino definitivo Fecha cese servicio activo: (3)	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones			

3.- DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4):

Denominación del puesto: _____
 Municipio: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del puesto: _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5):

a) Comisión de Servicios en: (6) _____ Denominación del Puesto: _____
 Municipio: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del puesto: _____

b) Reingreso con carácter provisional en _____
 Municipio: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del puesto: _____

c) Supuestos previstos en el art.63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto
 Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____

4.- MERITOS (7)

4.1. Grado Personal :	Fecha Consolidación: (8)						
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)							
DENOMINACION	S.GRAL.O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	AÑOS	MESES	DIAS	
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria							
CURSOS				CENTRO			
4.4. Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Admón del Estado, Autónoma o Local hasta la fecha de publicación de la convocatoria:							
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS		
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS: (10)							

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden de _____ de _____ de _____, B.O.E. del día _____

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, fecha y firma

ANEXO 4 (Continuación)

Observaciones (10) y (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Admón. a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C .Administración del Estado
A . Autónoma
L . Local
S . Seguridad Social

- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresadas en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO 5

Certificado de grado consolidado

Don/Doña
cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro.

Don/Doña
NRPfuncionario/a
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 Educación y Ciencia, desde la presente certificación en
a de de

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

12637 ORDEN TAS/2390/2005, de 11 de julio, por la que se declara inhábil el mes de agosto a efectos del cómputo de los plazos previstos en los concursos C/125 y C/126, para la provisión de puestos de trabajo en los organismos autónomos del Departamento.

Mediante Órdenes TAS/1702/2005, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 9 de junio) y TAS/1772/2005, de 30 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 14 de junio), se convocaron concursos específicos C/125 y C/126, respectivamente, para la provisión de puestos de trabajo en los Organismos Autónomos del Departamento.

La base octava de dichos concursos, de acuerdo con lo dispuesto 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 Civil del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que los mismos han de resolverse en un plazo no superior a tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

No obstante, a la vista de las comunicaciones efectuadas por los respectivos Presidentes de las Comisiones de Valoración de los precitados concursos, que ponen de manifiesto la dificultad que entraña el mes de agosto, al ser éste un mes eminentemente vacacional, para la normal continuidad de dichos procesos selectivos, así como para el cumplimiento de los plazos de resolución previstos en las correspondientes convocatorias,

Este Ministerio, en uso de las atribuciones que tiene conferidas, ha resuelto:

Declarar inhábil el mes de agosto, a efectos del cómputo de los plazos de resolución previstos en los concursos específicos C/125 y C/126, convocados por Órdenes TAS/1702/2005 y TAS/1772/2005, respectivamente, para la provisión de puestos de trabajo en los Organismos Autónomos del Departamento.

Madrid, 11 de julio de 2005.-El Ministro, P. D. (O.M. 21.5.96, BOE del 27, y Disposición Adicional sexta del R.D. 1600/2004, de 2 de julio, BOE del 3), la Subsecretaria, Aurora Domínguez González.

12638 ORDEN TAS/2391/2005, de 12 de julio, por la que se convoca concurso (5/05), para la provisión de puestos de trabajo para los Grupos A, B y C.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

De acuerdo con lo establecido en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996,

de 30 de diciembre, que dispone que las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y previa la autorización de la Secretaría General para la Administración Pública prevista en el artículo 39 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 (B.O.E. n.º 85 de 10 de abril), ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.-1. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de la Policía.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad. Confederaciones Hidrográficas y restantes Organismos Públicos adscritos.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, en la provisión de los puestos ubicados en las Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

c) Los funcionarios de carrera destinados o que presten servicios en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Entidades Gestoras de la Seguridad Social y restantes Organismos Públicos adscritos podrán participar en la participación en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera que pertenezcan a Cuerpos y Escalas clasificados en los Grupos A, B y C, siempre que a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto de trabajo, aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 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 aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solici-