

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

8023 Orden CIN/1188/2009, de 25 de febrero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas.

Existiendo puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta Orden.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases

Primera. *Requisitos de Participación.*

1. La presente convocatoria se dirige a los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a 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, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del referido Estatuto, se han integrado en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Grupo A, Subgrupo A1; Grupo B, Subgrupo A2; Grupo C, Subgrupo C1; Grupo D, Subgrupo C2; Grupo E, Agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disposición Adicional Séptima.

A los puestos reseñados con clave EX22 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

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 «EX22» 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 CECIR anteriormente citada.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

2. 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 66/2008, de 25 de enero por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2008, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

3. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la Base Primera que se encuentran en situación de adscripción provisional en este Organismo, los que se encuentren en la situación de reingreso al servicio activo, en caso de que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente, y los que estén en situación de excedencia forzosa, a quienes se les notifique el presente concurso.

4. Los funcionarios en situación de Servicios en Comunidades Autónomas (Servicios en otras Administraciones Públicas del artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en el presente concurso si, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

5. Los funcionarios con destino definitivo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Investigación.
- b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

7. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el mismo 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 la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103, Cuarto.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 aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

9. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el Anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos, por lo que la certificación recogida en el Anexo II deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

Segunda. *Presentación de Solicitudes y Documentación.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, se ajustarán al modelo publicado como Anexo III de esta Resolución y se presentarán en el Registro General del CIEMAT (Avenida Complutense, 22; 28040 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (Anexo III), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

Anexo IV: Destinos solicitados por orden de preferencia.

Anexo II: Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal.

Certificado expedido por la autoridad competente de cada uno de los Centros, donde el candidato haya desempeñado los puestos de trabajo anteriores y/o presente, expresivo de las funciones realizadas.

Fotocopias compulsadas de los cursos solicitados en la convocatoria y que no hayan sido certificados en el Anexo II.

4. El Anexo II de esta Resolución (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberán ser expedidos por las siguientes Unidades:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, las certificaciones serán expedidas en todo caso, por 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 Servicios periféricos del Ministerio.

d) Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida 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.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas, mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, serán acreditadas por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

g) 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.

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

5. 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.

6. Los requisitos y méritos que se aleguen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Tercera. *Baremo*.—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará en dos fases de acuerdo con el siguiente baremo:

Fase primera. —Méritos generales:

Para la valoración de los méritos 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 1988 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a efectos de grado y puesto desempeñado.

Puntuación Mínima.—Para superar la primera fase, y acceder a la segunda, será necesario obtener al menos 7 puntos.

a) La valoración del grado personal.—El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concursa, hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

a.1) Por un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 3 puntos.

a.2) Por un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos.

a.3) Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto.

b) Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, según la distribución siguiente:

b.1.1) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita, durante menos de un año: 4,25 puntos. Durante más de un año: 5 puntos.

b.1.2) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en dos niveles al del puesto que se solicita, durante menos de un año: 2,75 puntos. Durante más de un año: 3,5 puntos.

b.1.3) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior al del puesto que se solicita, durante menos de un año: 2 puntos. Durante más de un año: 2,75 puntos.

b.2) Si el puesto desempeñado pertenece a la misma área funcional o sectorial en que se encuadra el puesto convocado: 1 punto.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorará la superación o impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el Anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su defecto, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La valoración máxima será de 3 puntos aplicados de la siguiente manera:

c.1) Por la participación o superación como alumnos de los cursos de formación y perfeccionamiento, se otorgará hasta 0'50 puntos por cada curso.

c.2) Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará hasta 0'75 puntos por cada curso.

No se podrá acumular la puntuación de un curso como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

d) Antigüedad.—La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicios en la Administración a razón de 0,20 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida familiar y laboral.—Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

e.1) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto de trabajo o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipios distintos, debiéndose aportar certificación acreditativa de tal destino: 50 % de la puntuación que resulte de la antigüedad.

La acreditación de este mérito se realizará aportando certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por el órgano competente donde el cónyuge se halle destinado. Se deberá aportar igualmente la fotocopia del Libro de Familia que acredite el matrimonio.

El acceso desde municipios distintos deberá acreditarse mediante certificado de empadronamiento o autorización de la utilización del sistema de verificación de datos de residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril.

e.2) El cuidado de hijos y el cuidado de un familiar, siendo incompatible entre sí ambos supuestos: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

El cuidado de los hijos se valorará, tanto si lo son por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años. El cuidado del familiar, se valorará en el supuesto de consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y que se acceda desde un municipio distinto.

Tanto la edad del menor como el parentesco con el familiar, deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente. La mejor atención del menor o del familiar se acreditará mediante declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención del menor y aportando los documentos acreditativos que apoyen lo argumentado, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Asimismo se debe acreditar declaración de los interesados de que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

La situación de dependencia mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia.

El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite 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.

Fase segunda. –Méritos específicos.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Los aspirantes deberán justificar documentalmente los datos expresados en el mismo mediante certificados expedidos por el órgano competente de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado. La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones y la acreditación de los conocimientos mediante la presentación de cursos o diplomas. Los documentos aportados deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

La Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos a la realización de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación máxima en esta fase es de 10 puntos, distribuidos según se señala en el Anexo I. No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en méritos específicos una valoración mínima de 5 puntos.

Cuarta. *Comisión de valoración.*–Para el estudio y valoración de las solicitudes, así como para realizar la propuesta de resolución de adjudicación de puestos de esta convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración, cuya composición además de ajustarse 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 de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, estará formada por:

Presidente: Subdirector General de Administración y Personal o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios, que podrán variar, en representación del Departamento o Subdirección del CIEMAT, al que pertenecen los puestos convocados.

Secretario: Un funcionario de la Subdirección General de Administración y Personal del CIEMAT.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración:

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito del Departamento ministerial.

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

Los miembros de las Comisiones además de pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto, en calidad de asesores.

A cada miembro titular podrá asignársele un suplente que en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

Quinta. *Adjudicación.*

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida, según consta en la Base Tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera 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 concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslados que convoque, tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1 f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios.

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción, en el plazo de tres días hábiles.

6. Podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

7. Igualmente podrán declararse desiertos los puestos a los que se les hayan modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

Sexta. Resolución, plazo posesorio y recursos.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de la Ministra de Ciencia e Innovación, y habrá de ser motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

2. El concurso se resolverá dentro de los tres meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. 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. 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 hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

4. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

6. Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde ha obtenido el nuevo destino, podrá conceder una prórroga en el plazo 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 de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

7. Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo.

Madrid, 25 de febrero de 2009.–La Ministra de Ciencia e Innovación, P. D. (Orden CIN/3022/2008, de 20 de octubre), el Director General del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, Juan Antonio Rubio Rodríguez.

ANEXO I

CENTRO DE INVESTIGACIONES ENERGÉTICAS, MEDIOAMBIENTALES Y TECNOLÓGICAS (C.I.E.M.A.T.)

Nº orden	Denominación puesto	Nº puestos	Descripción del puesto	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto	Puntuación máxima	Entrevista/memoria
1	SECRETARÍA GENERAL Jefe Unidad Investigación y Cooperación Técnica Código del puesto: 1895433 Localidad: Madrid	1	Grupo/Subgrupo: A1 Nivel: 28 Complemento específico 16.501,52 €/año Cuerpo de adscripción: EX22 Adscripción: AE	Curso de jefes de servicio de protección radiológica.	Dirección y coordinación de las actividades educativas y de transferencia de conocimiento en los temas relacionados con energía y el medio ambiente.	Experiencia en la dirección y coordinación de proyectos educativos nacionales e internacionales en el ámbito de la energía y la cooperación educativa.	10	E
				Curso de supervisores de instalaciones radiactivas.	Dirección de proyectos de cooperación educativa en temas de energía, medio ambiente, tecnología nuclear y protección radiológica.	Experiencia en la dirección y coordinación de grupos de trabajo en el ámbito de la educación y en la participación activa en comités del ámbito de la transferencia de conocimiento.	3	
				Cursos relacionados con la garantía de calidad en el radiodiagnóstico.	Gestión de proyectos educativos y portales temáticos especializados basados en las nuevas tecnologías de la información.	Experiencia en la dirección, organización e impartición de actividades educativas relacionadas con protección radiológica, tecnología nuclear, energía y medio ambiente.	2	
				Gestión de residuos radiactivos.	Coordinación de grupos y representación y participación activa en comités ejecutivos y comités de expertos en proyectos sobre educación y transferencia de conocimiento.	Experiencia en la puesta en marcha de centros virtuales para la transferencia de conocimiento.	2	
				Cursos de energías renovables y sostenibilidad.	Dirección científico técnica, organización e impartición de actividades de gestión del conocimiento (cursos, seminarios y conferencias).	Experiencia en la dirección y supervisión de instalaciones radiactivas con fines educativos.	2	
				Dirección, liderazgo y calidad en la gestión.			1	
2	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL Jefe del Área de Control de Proyectos y Ordenación Financiera Código del puesto: 3992771 Localidad: Madrid	1	Grupo/Subgrupo: A1 Nivel: 28 Complemento específico 14.341,18 €/años Cuerpo de adscripción: EX22 Adscripción: AE	Contabilidad Pública.	Seguimiento y control de los ingresos exteriores presupuestarios, extrapresupuestarios y por operaciones comerciales. Elaboración de informes y estadísticas.	Experiencia en la planificación, seguimiento y control del presupuesto interno.	3	
				Unión Europea.	Planificación, seguimiento y control del presupuesto interno.	Experiencia en la gestión de ingresos exteriores, su análisis para las modificaciones presupuestarias y en la elaboración de informes estadísticos. Experiencia en la gestión de ingresos y gastos por operaciones comerciales, así como en facturaciones de acuerdos de I+D.	3	
					Seguimiento y control de actividades de I+D y elaboración de informes y estadísticas.	Experiencia en la elaboración de estados de costes y cuentas justificativas de gastos para su presentación a entidades externas nacionales e internacionales y en la gestión de auditorías de proyectos de I+D.	2	
						Experiencia en el seguimiento y control de la dedicación a actividades de I+D a través de los sistemas de información corporativa.	1	
						Experiencia en la elaboración de informes económicos-financieros y estadísticos de actividades de I+D.	1	

Nº orden	Denominación puesto	Nº puestos	Descripción del puesto	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto	Puntuación máxima	Entrevista/memoria
3	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL Jefe del Área de Gestión Económica Código del puesto: 2024600 Localidad: Madrid	1	Grupo/Subgrupo: A1 Nivel: 28 Complemento específico 16.501,52 €/años Cuerpo de adscripción: EX22 Adscripción: AE	Contabilidad Financiera. Contabilidad Pública. Gestión Económica y Presupuestaria. Ley de Contratos del Sector Público. Gestión de proyectos de I+D nacionales e internacionales.	Gestión presupuestaria económico-financiera y tributaria de un Organismo Público de Investigación. Coordinación de los Servicios integrantes del Área.	Experiencia en la coordinación de los Servicios integrantes del Área. Experiencia en gestión presupuestaria, económico-financiera y tributaria en Organismos Públicos de Investigación.	10	E
					Elaboración y ejecución del Presupuesto. Gestión de Tesorería de un Organismo Público de Investigación.	Experiencia en el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria. Coordinación de las actividades de elaboración del anteproyecto de presupuesto en Organismos Públicos de Investigación.	2	
					Gestión económica extrapresupuestaria y de cuentas vinculadas a proyectos de I+D.	Experiencia en la obtención y tratamiento de datos para la elaboración de las Cuentas y en la elaboración de informes para el Tribunal de Cuentas y la Intervención General de la Administración de Estado.	1	
					Relaciones con la Intervención General de la Administración del Estado y con el Tribunal de Cuentas.	Experiencia en la gestión de Tesorería de Organismos Públicos de Investigación. Control e identificación de cobros. Coordinación de las Cajas Pagadoras y pagos en firme.	2	
						Experiencia en gestión económica extrapresupuestaria en Organismos Públicos de Investigación y cuentas vinculadas a proyectos de I+D.	2	
						Experiencia en gestión económica extrapresupuestaria en Organismos Públicos de Investigación y cuentas vinculadas a proyectos de I+D.	2	
						Experiencia en gestión económica extrapresupuestaria en Organismos Públicos de Investigación y cuentas vinculadas a proyectos de I+D.	1	
4	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL Jefe del Área de Retribuciones y Organización Código del puesto: 4280067 Localidad: Madrid	1	Grupo/Subgrupo: A1 Nivel: 28 Complemento específico 16.501,52 €/años Cuerpo de adscripción: EX22 Adscripción: AE	Recursos Humanos.	Elaboración de las nóminas del personal funcionario, laboral y ayudas al personal en formación (programa NEDAES).	Experiencia en gestión, tramitación, elaboración de nóminas, gestión de la Seguridad Social de los empleados públicos y contratación de seguros privados.	4	
				Nóminas y Seguridad Social.	Gestión de la Seguridad Social y MUFACE de los empleados del CIEMAT (programas WINSUIT Y DELTA).	Experiencia en gestión, seguimiento y ejecución del presupuesto del Capítulo 1.	2	
				Procedimiento administrativo.	Elaboración del anteproyecto de presupuestos (Capítulo 1, becas y personal de inversiones).	Experiencia en la gestión de programas y planes de Acción Social.	2	
				Contratación, gestión presupuestaria y subvenciones.	Seguimiento y control de la ejecución del presupuesto (Capítulo 1, becas y personal de inversiones).	Experiencia en la elaboración de estadísticas.	1	
				Plan Nacional.	Elaboración, gestión, tramitación y seguimiento del Programa de Acción Social (programa SICO70).	Experiencia en la contratación y seguimientos de los servicios de agencia de viajes, comedor y cafetería, transporte y limpieza.	1	
				Contabilidad financiera.	Gestión, tramitación y asesoramiento en materia de seguros privados.			
				Inglés.	Gestión y tramitación del complemento de productividad.			
					Elaboración de estadísticas.			
					Preparación de la contratación, seguimiento de los servicios de la agencia de viajes, comedor y cafetería, transporte y limpieza.			

Nº orden	Denominación puesto	Nº puestos	Descripción del puesto	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto	Puntuación máxima	Entrevista/memoria
5	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL Jefe Servicio Apoyo Técnico Código del puesto: 1715650 Localidad: Madrid	1	Grupo/Subgrupo: A1A2 Nivel: 26 Complemento específico 10.778,54 €/años Cuerpo de adscripción: EX22 Adscripción: AE	Badaral-3: Gestión de Personal y el Registro Central de Personal. Presentación de Páginas Active Server. STIC – Inspecciones de Seguridad. Instalación, configuración y administración Apache + Tomcat. Introducción al balanceo hardware (Alteon). Servicios de Red (P). Iniciación a la Seguridad Informática (P).	Coordinación para la generación y adaptación de los procesos de gestión del centro a la Ley 11/2007. Análisis y promoción de medidas para la modernización y reducción de cargas administrativas. Elaboración de información de seguimiento de la implantación de la Administración electrónica en el organismo.	Experiencia de trabajo en equipos de administración y recursos humanos y conocimiento de su problemática. Experiencia y formación en herramientas de gestión administrativa: RCP, BADARAL, NEDAES, SICO70. Experiencia en realización de tareas de coordinación relacionadas con implantación de sistemas informáticos. Elaboración de PPT para contratación con la Administración. Conocimientos en seguridad informática y auditoría de seguridad de sistemas de información.	10 3 3 2 1 1	E
6	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL Jefe Servicio Gestión Personal Laboral Código del puesto: 2985189 Localidad: Madrid	1	Grupo/Subgrupo: A1A2 Nivel: 26 Complemento específico 10.778,54 €/años Cuerpo de adscripción: EX22 Adscripción: AE	Gestión de administración de personal. Badaral. Microsoft Office. II Convenio Único de la Administración General del Estado. El Estatuto Básico del Empleado Público.	Gestión de expedientes de personal. Gestión de convocatorias de concursos para la provisión de vacantes y de contratación de personal. Gestión de RPTs / Catálogos de Personal.	Experiencia en gestión de personal. Experiencia en la elaboración, seguimiento y tramitación de las RPTs / Catálogos de personal. Experiencia en la elaboración, seguimiento y tramitación de convocatorias de concursos y contratación. Conocimientos y experiencia en el manejo de bases de datos de personal. Experiencia en relaciones laborales.	3 3 2 1 1	

Nº orden	Denominación puesto	Nº puestos	Descripción del puesto	Cursos de formación	Descripción del puesto	Méritos relativos al puesto	Puntuación máxima	Entrevista/memoria
7	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Investigador A2 Código del puesto: 1283465 Localidad: Madrid	1	Grupo/Subgrupo: A1 Nivel: 26 Complemento específico: 10.788,54 €/año Cuerpo de Adscripción: EX22 Adscripción: AE	Análisis por el método de los elementos finitos. Resistencia de Materiales y Cálculo de Estructuras.	Responsable de la Unidad de Ingeniería del Departamento de Tecnología del CIEMAT. Apoyo al resto de los Departamentos del CIEMAT en diseño, análisis y fabricación para el desarrollo científico técnico de las actividades de I+D de dichos Departamentos.	Experiencia en diseño y análisis mecánico, térmico y electromagnético de sistemas y componentes para prototipos de investigación en el campo de la energía (Fusión, Energía solar, Energía eólica, Energía nuclear). Conocimientos y experiencia en la utilización de programas de elementos finitos, particularmente de ANSYS.	10 6 4	E
8	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Jefe del Área de Coordinación de Centros Territoriales Código del puesto: 2415406 Localidad: Barcelona	1	Grupo/Subgrupo: A1 Nivel: 28 Complemento específico: 14.341,18 €/año Cuerpo de adscripción: EX22 Adscripción: AE	Organización y Gestión de la Investigación en la Administración Pública. Tecnología y seguridad nuclear. Protección Civil (evaluación, gestión y comunicación de riesgos). Ley de Patentes. Análisis crítico del discurso. Innovación y Ciencia. Comunicación y Presentaciones en Público.	Dirección del Centro de Investigaciones Sociotécnicas del CIEMAT, en su dimensión investigadora y gestora. Coordinación e interlocución de alta dirección con Organismos y Entidades relacionadas con el CIEMAT.	Experiencia en investigación social del riesgo y la seguridad en el ámbito de la energía, el medioambiente y la tecnología. Experiencia en relaciones con Centros y Entidades investigadoras de carácter nacional y supranacional. Experiencia en dirección y gestión de equipos de investigación multidisciplinar. Conocimientos de métodos de investigación en ciencias sociales aplicados a seguridad en centrales nucleares y otras tecnologías de alta fiabilidad. Experiencia en dirección y realización de proyectos de investigación en cultura organizativa y de seguridad, en percepción y comunicación del riesgo. Doctorado en Psicología y Licenciatura en Ciencias.	3 1 2 2 1 1	

ANEXO II



MINISTERIO:

ANEXO II

CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/Dña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	DNI:	
Cuerpo o Escala:	Grupo:	NRP:
Administración a la que pertenece: (1)	Titulación Académica: (2)	

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicio especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CCAA. (Fecha traslado:
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: (Fecha terminación período suspensión:		
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3 Ap. Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo:		
<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares Art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def.:		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:		

3. DESTINO

3.1. Destino definitivo(4)	
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:	
Denominación del Puesto:	
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:	
3.2. Destino provisional (5)	
a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:	
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional en	
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:	
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing. y Prov.: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por suspensión del puesto	

4. MÉRITOS

4.1. Grado Personal:		Fecha consolidación: (8)	
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)			
Denominación	Subd.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD
			Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....
4.3. Cursos superados y que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
CURSO		CENTRO	
.....
.....
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local:			
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años
.....
.....
Total años de servicios: (10)	

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por
 de fecha BOE

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

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

- C - Administración del Estado.
- A - Autonómica.
- L - Local.
- S - Seguridad Social.

(2) Solo 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 y nuevo ingreso.

(5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63.a) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados 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 órgano competente.

(9) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos cinco 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 III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Ciencia e Innovación, convocado por Resolución _____ (BOE nº _____).

Nº REGISTRO PERSONAL	DNI	CUERPO O ESCALA	GRUPO

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Domicilio: CALLE/PLAZA y MUNICIPIO	CP	NACIÓN/PROVINCIA/LOCALIDAD	TELÉF. CON PREFIJO

DISPACIDAD SI () NO ()	MÉRITOS REFERIDOS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL			
Tipo de discapacidad:	Certificado de destino previo del cónyuge	Petición del otro funcionario	Cuidado de hijos	Cuidado de un familiar
Adaptación precisa:	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL

1. ACTIVO () A. DESTINO DEFINITIVO () B. COMISIÓN DE SERVICIOS () C. DESTINO PROVISIONAL ()	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA () 3. SERVICIO EN CCAA () 4. OTRAS: ()
--	--

DESTINO ACTUAL

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMÍA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPA	UNIDAD	

DESTINO DE ORIGEN (caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen)

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMÍA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPABA	UNIDAD	

(FECHA Y FIRMA)

ANEXO IV

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Nº orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Fecha y firma

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas