

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

## MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

**6921** *Resolución de 15 de abril de 2010, de la Agencia Estatal de Meteorología, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Existiendo en la Agencia Estatal de Meteorología puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente y sobre los que no existe reserva de puesto, esta Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 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, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencia Estatales para la mejora de los servicios públicos, y por el artículo 11.3.e) del Real Decreto 186/2008, de 8 de febrero («BOE» del 14), por el que se aprueba en Estatuto de la Agencia Estatal de Meteorología, previa la aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico, referencia 01E/AEMET/2010, para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo A de esta Orden, con arreglo a las siguientes

#### Bases

##### Primera. *Requisitos de participación.*

1. 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 de los sectores prioritarios señalados en el artículo 3.6 del Real Decreto 406/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2010, podrán participar en el presente concurso todos 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 la Presidencia: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea y Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias.

Ministerio del Interior: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Sanidad y Política Social: Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

Ministerio de Trabajo e Inmigración: Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, Organización Periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización Periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General del Agua, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal y Secretaría General del Mar.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos ministeriales.

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.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

2. Cumplidos los requisitos reseñados en el Anexo A establecidos en el apartado anterior, las condiciones generales exigidas en las bases de la convocatoria y las formalidades previstas en la correspondiente relación de puestos de trabajo, los puestos que se ofertan en el presente concurso son los que se detallan en el Anexo A.

*Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios en servicio activo con destino definitivo 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:

a) Concurran únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde se encuentren destinados, o, en su defecto, en el Departamento ministerial donde estén destinados.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino, obtenido por libre designación o concurso, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta haber transcurridos dos años en éste destino; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 de la Ley 7/2007) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 de la Ley 7/2007), sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 de la Ley 7/2007) y de servicios especiales (artículo 87 de la Ley 7/2007), 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 en los supuestos contemplados en la base Segunda punto 1.

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 servicios prestados 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 servicio activo con destino provisional en esta Agencia Estatal, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios sin destino definitivo que no obtengan vacante, podrán ser adscritos a los puestos que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes de los concursantes.

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

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

9. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de la Presidencia, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos indicados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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

11. 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 aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

12. 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 de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

#### Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Sr. Presidente de la Agencia Estatal de Meteorología, ajustándose a los modelos publicados como Anexos a esta Orden, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Agencia Estatal de Meteorología, C/ Leonardo Prieto Castro, n.º 8, 28071 Madrid, o en los registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta o aportarlos dentro del plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo I: Solicitud de participación.

Anexo II: Certificado de méritos, expedido por el órgano competente en materia de gestión de personal.

Certificación /es expedida/s por el/los centro/s donde el candidato/a desempeñó puestos de trabajo (méritos específicos).

La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica en el Aneo A (M = exigencia de memoria; E = posibilidad de entrevista).

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias, así como las que no presenten los citados Anexos I y II debidamente cumplimentados.

2. La cumplimentación de estos anexos seguirá rigurosamente las instrucciones que en ellos se contienen a pie de página.

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

a) Las certificaciones de los funcionarios destinados en la Agencia Estatal de Meteorología, tanto Servicios Centrales como en las Delegaciones Territoriales, serán expedidas por la Dirección de Administración de la misma.

b) 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.

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

d) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil de dicho Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas, serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a 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.

g) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a 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 la Presidencia, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos a otros Departamentos, el Ministerio de adscripción correspondiente.

h) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentran 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 deberán ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

i) 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.

3. 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.

4. En el supuesto de estar interesados en las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso de méritos dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos

Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

*Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.*

1. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera Fase:

1.1 Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos hasta un máximo de tres puntos de la siguiente forma:

Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, con una antigüedad de más de seis meses en dicho puesto, los puntos resultantes de aplicar a este nivel el coeficiente de 0,10, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2.2 Por el desempeño y aptitud o rendimiento destacables apreciados en los candidatos en puestos de trabajo pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo A) hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumno de los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento hasta 0,50 puntos por cada uno. Cada curso solo podrá ser valorado una vez.

1.4 Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

1.5 Méritos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima global de 3 puntos:

1.5.1 Destino previo del cónyuge funcionario, cuando haya sido obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con 1,5 puntos, siempre que acceda desde localidad distinta.

1.5.2 Cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se valorará con 1,5 puntos.

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

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

Para que la Comisión de Valoración pueda considerar cualquier solicitud en la segunda fase, la puntuación mínima que habrá de alcanzar el concursante en la primera deberá ser igual o superior a cinco puntos.

Segunda fase:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados, memoria y entrevista, en su caso.

La puntuación máxima en esta fase es de doce puntos.

La puntuación mínima exigida en esta fase segunda ha de alcanzar seis puntos.

2. La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración; debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los méritos no específicos se acreditarán en el certificado de méritos (Anexo II). El funcionario que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 2 de la Base Tercera, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado Anexo.

2. Los méritos a que se hace referencia en la base cuarta, apartado 1.2.2 deberán acreditarse por certificado y/o descripciones expedidas por el Centro Directivo o Unidad del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos.

3. La antigüedad quedará acreditada en el apartado correspondiente del Anexo II.

4. Para la valoración del trabajo desarrollado, los aspirantes deberán justificar el contenido de los puestos ocupados mediante certificados u otros documentos fehacientes.

5. Aquellos funcionarios que aleguen participación en cursos en su solicitud, deberán aportar los certificados correspondientes.

6. Los funcionarios que aleguen como mérito el destino previo del cónyuge funcionario, deberán aportar:

Destino del cónyuge: certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

Parentesco: Copia del libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

7. Los funcionarios que aleguen como mérito el cuidado de hijos deberán aportar:

Edad del menor: copia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

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

8. Los funcionarios que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar:

Parentesco: copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retributiva: 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.

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

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

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

9. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes, se presentará en formato UNE-A4, impreso o escrito por una sola cara, mediante certificaciones, diplomas, justificantes o cualquier otro medio de prueba.

10. La memoria, en su caso, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Ésta no deberá exceder de dos folios.

11. La entrevista, en su caso, versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

#### Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

5. El grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el Grupo o Subgrupo de clasificación a que pertenezca el funcionario.

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

6. Para la valoración del nivel del puesto de trabajo desempeñado (base cuarta, apartado 1.2.1) se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) A los candidatos que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo con antigüedad menor de seis meses, la valoración prevista en este apartado se hará considerando el anterior nivel del puesto de trabajo 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 o Subgrupo de clasificación como funcionario.

b) Aquellos funcionarios que estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino o en situación de excedencia, excepto en la de cuidado de familiares, se entenderá que prestan sus servicios en uno del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

c) Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia por el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el 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 o Subgrupo de clasificación como funcionario.

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

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

8. En el supuesto contemplado en el punto 3 de la base Tercera (solicitud de adaptación por discapacidad del puesto o puestos de trabajo solicitados), la Comisión de

Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación. Los Centros directivos, a través de sus representantes en la Comisión de Valoración, trasladarán a ésta informe al respecto.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

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

*Séptima. Comisión de valoración.*

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

Presidente: La Directora de Administración de la Agencia Estatal de Meteorología.

Secretario: Un funcionario destinado en la Dirección de Administración.

Vocales: Un funcionario en representación de cada Dirección o Departamento de la Agencia Estatal a la que pertenezca orgánica y/o funcionalmente el puesto de trabajo convocado.

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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

3. Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

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

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

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto de trabajo definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Dirección de Administración de la Agencia Estatal de Meteorología, Teléfono 91 581.98.61 Fax 91 581 02 60, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

*Novena. Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Agencia Estatal de Meteorología en un plazo máximo de tres meses, desde el día siguiente al de la finalización de la

presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base Tercera punto 3, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública llevará a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, 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.

4. El personal que consiga destino a través de este concurso no podrá participar u obtener puestos a través del sistema de concurso de méritos que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas 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.

5. 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 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.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base Tercera punto 1 de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

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

El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Dirección de Administración de la Agencia Estatal de Meteorología.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Subsecretaría de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Décima. *Destinos adjudicados.*—Los destinos adjudicados serán irrenunciables una vez evaluadas las solicitudes del concurso por la Comisión de Valoración, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base Tercera punto 1.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

1. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución del concurso, con adjudicación de los 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.

2. 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 constar si ha percibido o no la paga extraordinaria correspondiente al periodo de devengo.

Duodécima. *Recursos.*—Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá recurrir potestativamente en reposición ante la Titular del Departamento en el plazo de un mes o interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados, ambos plazos, desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta; conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio.

Madrid, 15 de abril de 2010.—El Presidente de la Agencia Estatal de Meteorología, Ricardo García Herrera.

CONCURSO 01E/AEMET/2010

ANEXO A

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
1	<p>AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGÍA</p> <p><b>Presidencia de AEMET</b></p> <p>Jefe de Área Calidad (Código 5060388)</p>	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX25				<p>Materias relacionadas con el contenido del puesto de trabajo.</p>	<p>Colaborar con la Presidencia en la planificación, establecimiento y gestión de políticas y objetivos de calidad, con el fin de conseguir una mejora continua en los servicios que la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) presta a los distintos usuarios.</p> <p>Actuar como responsable de la Gestión de la Calidad en la Agencia Estatal de Meteorología, impulsando y controlando la estrategia relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Llevar a cabo la coordinación del Sistema de Gestión Documental con el fin de facilitar y racionalizar el uso y manejo de los documentos y mejorar la gestión y circulación de la información.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantación y gestión de Sistemas de Gestión de Calidad.</li> <li>• Coordinación y seguimiento de los programas del marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado (Análisis de la demanda y satisfacción de los usuarios, cartas de servicio, quejas y sugerencias, evaluación de la calidad de las organizaciones y reconocimiento)</li> <li>• Planificación, organización y dirección de Auditorías internas de Calidad</li> <li>• Implantación de Sistemas de Gestión Documental.</li> </ul>	E / M
2	<p><b>Dirección de Producción e Infraestructuras</b></p> <p><u>Departamento de Producción</u></p> <p>Jefe Servicio Gestión de Datos (Código 3032035)</p>	1	Madrid	26	11.637,78	A1/A2	AE	EX25				<p>- Cursos relacionados con los sistemas TIC.</p> <p>- Cursos relacionados con datos meteorológicos</p> <p>- Cursos relacionados con la organización del trabajo y los equipos de personas.</p> <p>- Cursos relacionados con la contratación administrativa.</p>	<p>Dirigir y coordinar las actividades para la implantación, administración, mantenimiento y optimización de sistemas de información meteorológica de AEMET (web institucional, intranet...), así como el tratamiento, presentación, archivo y recuperación de los datos meteorológicos, procurando la dedicación del equipo de personal de su Servicio, así como las adquisiciones de servicios y contrataciones de apoyo externo más adecuados.</p>	<p>Conocimiento y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planificación y gestión de proyectos TIC.</li> <li>• gestión de sistemas de información de proceso y presentación de datos (Internet, intranet, gráficos, preproceso, postproceso) y archivo y recuperación de datos meteorológicos.</li> <li>• dirección y organización del trabajo.</li> <li>• gestión de datos meteorológicos, formatos y tratamiento.</li> <li>• sistemas de información y comunicaciones.</li> <li>• Titulaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Licenciado en Ciencias Físicas, Matemáticas o Informática, Ingeniero en Informática o Telecomunicaciones.</li> <li>b) Diplomado en Ciencias Físicas, Matemáticas o Informática, Ingeniero Técnico en Informática o Telecomunicaciones.</li> </ul> </li> <li>• Idiomas: Inglés a nivel de conversación y traducción.</li> </ul>	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
3	Jefe de Turno Predicción G.1 (Código 2434575)	1	Madrid	25	13.073,62	A1	AE	EX25		501	H.E	- Relacionadas con la predicción operativa, técnicas de análisis y predicción, aplicación de la teledetección al análisis y predicción, uso operativo de modelos numéricos y técnicas de gestión o dirección de grupos de trabajo.	Dirigir, en todo momento, las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento en tiempo real del Sistema Nacional de Predicción, de forma que éste satisfaga la demanda de los usuarios y mantenga unas condiciones adecuadas de calidad y operatividad.	Conocimiento y experiencia en: • la utilización de técnicas de análisis, diagnosis y prognosis del tiempo atmosférico. • el uso de las herramientas informáticas para la predicción operativa. • la elaboración de trabajos y estudios sobre situaciones meteorológicas. • dirección de unidades operativas. • Licenciado en Ciencias Físicas. • Inglés con nivel de conversación y traducción. • Publicaciones relacionadas directamente con la predicción meteorológica.	E
4	Jefe Unidad Operaciones y Centro Proceso Datos (Código 3597062)	1	Madrid	25	9.442,30	A1/A2	AE	EX25				- Cursos relacionados con los sistemas TIC. - Cursos relacionados con la coordinación del trabajo y equipos de personas.	Dirigir y coordinar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del Centro de Proceso de Datos, garantizando la supervisión de los procesos operativos por parte del personal de turnos y de forma automática ininterrumpida de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Conocimiento y experiencia en: • Monitorización y control de procesos y sistemas de información. • Coordinación de equipos de personas. • Sistemas de información y comunicaciones. • Uso de las herramientas informáticas. • Titulaciones: a) Licenciado en Informática, Ingeniero en Informática o Telecomunicaciones b) Diplomado en Informática o Ingeniero Técnico en Informática o Telecomunicaciones • Idiomas: Inglés con un nivel de conversación y traducción.	E
5	Departamento de Infraestructura y Sistemas Jefe Servicio Obras e Instalaciones (Código 1501634)	1	Madrid	26	11.137,28	A1/A2	AE	EX25			0	Cursos sobre: - Contratación en la Administración - Procedimiento administrativo - Seguridad y salud en el trabajo - Ahorro energético en edificios - Impacto ambiental de proyectos y obras	Será responsable de las siguientes funciones sobre los edificios soporte de todas las dependencias de AEMET (sede central, almacén, delegaciones, centros, observatorios, OMAS y radares) y todas sus instalaciones: - Control del estado de edificios e instalaciones e inventario de los mismos. - Elaboración de plan de actuaciones para su conservación, adecuaciones, reformas, ampliaciones y obras nuevas. - Revisión, ITE y adaptación a nuevas normativas. - Redacción de proyectos, expedientes e informes necesarios para la ejecución de obras. - Dirección de obras, seguimiento, certificación y recepción de expedientes. - Dar soporte técnico a otras unidades de AEMET.	Conocimientos y experiencia en: • Contratación en la Admón. • Tramitación administrativa de expedientes. • Redacción de proyectos y dirección de obra. • Ahorro energético en edificios. • Estudios de impacto ambiental. • Formación en seguridad y salud en el trabajo. • Titulaciones: a) Ingeniero Industrial o Arquitecto, b) Ingeniero Técnico Industrial o Arquitecto Técnico	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
6	Departamento de Desarrollo y Aplicaciones Director de Programa N-26 (Código 1993780)	1	Madrid	26	11.637,78	A1	AE	EX25		501		Cursos sobre: - Modelos numéricos de predicción del tiempo, clima y océano - Lenguajes de programación FORTRAN, C, lenguajes de scripting UNIX y Linux, Perl. Supercomputación: optimización de programas y programación en paralelo	Dirigir y participar en los programas y proyectos de investigación y desarrollo que le sean encomendados sobre aplicaciones en el ámbito del medio físico marino, para la puesta en operación de servicios y productos responsabilidad de la Agencia, así como los demandados a AEMET por los usuarios institucionales, público en general y del sector privado manteniendo un alto nivel de eficiencia y calidad científico-técnica.	Conocimientos y experiencia en: • La participación y la coordinación de trabajos de desarrollo y puesta en operación de sistemas de predicción del oleaje y modelos del medio físico marino. • La participación y la coordinación de trabajos de desarrollo de modelización numérica. • El desarrollo de software en lenguajes estándar de programación FORTRAN, C y lenguajes de scripting UNIX/Linux • Uso de ordenadores de supercomputación • Participación en Proyectos, grupos de expertos, estancias científicas, publicaciones, conferencias, cursos, talleres de trabajo relacionados con la modelización numérica en general y del medio físico marino en particular. • Conocimientos sólidos del idioma inglés.	E
7	Director de Proyecto (Código 1469339)	1	Madrid	26	11.137,28	A1	AE	EX25		501		Cursos sobre: - Vigilancia, diagnosis, modelos conceptuales atmosféricos. - Conceptos, formulación y uso e interpretación de modelos numéricos de predicción y de datos de teledetección. - Lenguajes de programación FORTRAN, C, lenguajes de scripting Unix-Linux	Dirigir y participar en los programas y proyectos de investigación y desarrollo de aplicaciones, herramientas y técnicas de análisis y predicción, programas para la mejora de la predicción de fenómenos adversos y colaborar en programas para la formación y entrenamiento de los predictores operativos, manteniendo un alto nivel de eficiencia y calidad científico-técnica.	Conocimientos y experiencia en: • La participación y la coordinación de trabajos de desarrollo de aplicaciones, herramientas y técnicas de análisis y predicción mediante el uso de modelos numéricos y datos de teledetección. • La participación y la coordinación de proyectos para el estudio y caracterización de episodios de meteorológicos significativos • La participación y coordinación de trabajos de desarrollo de productos de teledetección destinados a la mejora de la predicción • La participación y coordinación de trabajos de desarrollo con modelos de predicción numérica del tiempo • El desarrollo de software en lenguajes estándar de programación FORTRAN, C, lenguajes de scripting UNIX/Linux • Los entornos informáticos de predicción utilizados en AEMET • Participación y coordinación de Proyectos internacionales y nacionales, grupos de expertos, estancias científicas, publicaciones, conferencias, cursos y talleres de trabajo relacionados con la predicción, modelización numérica del tiempo y teledetección.	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
8	Dirección de Planificación, Estrategia y Desarrollo Comercial Consejero Técnico (Código 4974661)	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX25				<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y gestión.</li> <li>- Informática Meteorología operativa</li> <li>- Gestión de la Calidad y auditorías</li> <li>- Gestión de la Seguridad</li> </ul> <p>Formación meteorológica específica: Curso de Formación 501</p>	<p>Dirección y Coordinación de las actividades de la Oficina de Programa de Cielo Único:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones con la Autoridad Nacional de Supervisión de Servicios Meteorológicos para la Navegación Aérea</li> <li>- Planificación del cumplimiento con los requisitos para mantener el certificado de AEMET como proveedor de servicios meteorológicos para la navegación aérea.</li> </ul>	<p>Conocimiento y experiencia acreditada por formación y participación en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• operaciones meteorológicas de apoyo a la navegación aérea.</li> <li>• materias de regulación y en materias de gestión económica de las operaciones meteorológicas de apoyo a la navegación aérea.</li> <li>• Gestión de la Calidad y Auditorías de Calidad.</li> <li>• legislación del Cielo Único Europeo.</li> </ul> <p>Conocimientos y experiencia en el estudio e implantación de planes organizativos y de estrategia.</p> <p>Conocimientos y experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.</p> <p>Experiencia en participación en proyectos de colaboración y cooperación en grupos y organismos internacionales de carácter meteorológico.</p> <p>Idiomas: Inglés a nivel de conversación.</p>	E / M
9	Jefe Área Relaciones Internacionales e institucionales (Código 5060387)	1	Madrid	28	14.384,30	A1	AE	EX25				<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos internacionales</li> <li>- Gestión presupuestaria.</li> <li>- Técnicas de negociación.</li> <li>- Dirección de equipos.</li> <li>- Planificación estratégica</li> </ul>	<p>Dirigir y coordinar las actividades correspondientes a las relaciones internacionales e institucionales de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) y establecer la política de las mismas, dentro del marco fijado por la Presidencia del AEMET, para garantizar la obtención del máximo beneficio en la participación y cooperación de España en la comunidad meteorológica internacional.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en planificación y desarrollo de actividades</p> <p>Experiencia en coordinación de grupos de trabajo.</p> <p>Conocimientos y experiencia en análisis y previsión de costes financieros.</p> <p>Experiencia en gestión administrativa y presupuestaria</p> <p>Experiencia en representación y participación con capacidad decisoria, en reuniones de los órganos de decisión de organismos o instituciones internacionales.</p> <p>Experiencia en participación en reuniones de comités, grupos o proyectos internacionales</p> <p>Experiencia en otras actividades de carácter internacional: estancias en el extranjero, nominaciones, ponencias, etc.</p> <p>Imprescindible inglés a nivel de conversación, escritura y traducción. Conocimientos de francés a nivel de conversación.</p>	E / M

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
10	Director de Programa Coordinación Investigación (Código 1778142)	1	Madrid	26	11.137,28	A1	AE	EX25		501		<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de proyectos y actuaciones internacionales de I+D+i</li> <li>- Gestión de ciencia y tecnología</li> <li>- Cooperación en ciencia y tecnología</li> <li>- Administración Financiera y Presupuestaria</li> <li>- Planificación y estrategia</li> </ul>	<p>Coordinación, gestión y seguimiento de las actividades, proyectos y convocatorias de I+D+i de AEMET, de índole interna o resultantes de los convenios específicos y planes de investigación con Universidades, Comunidades Autónomas y Organismos Públicos de investigación, con los criterios que se fijan en la Política de I+D+i y dentro de las atribuciones de la Dirección de Planificación, Estrategia y Desarrollo Comercial.</p> <p>Coordinar las tareas de evaluación y seguimiento de los proyectos y actividades de I+D+i estableciendo los indicadores de medida de cumplimiento de los objetivos y elaborando periódicamente estadísticas, estudios e informes sobre la evolución de los mismos.</p> <p>Gestionar el archivo de los proyectos y actividades de I+D+i de AEMET, difundiendo los resultados de los mismos.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión administrativa y económico-financiera de proyectos de I+D+i.</li> <li>• Experiencia en asesoramiento al personal investigador en la redacción de propuestas de proyectos de Programas Marcos.</li> <li>• Experiencia en negociación, gestión y redacción en inglés de acuerdos legales en el ámbito del programa marco de la Unión Europea, para acciones de investigación y desarrollo tecnológico</li> <li>• Experiencia en gestión y seguimiento de convocatorias I+D+i públicas y privadas.</li> <li>• Experiencia en coordinación y control de proyectos de investigación</li> <li>• Experiencia en gestión de gastos asociados a proyectos de investigación</li> </ul>	E
11	Jefe Servicio Aplicaciones Aeronáuticas (Código 3772008)	1	Madrid	26	11.137,28	A1	AE	EX25		501		<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meteorología operativa</li> <li>- Gestión de la Calidad y auditorías</li> <li>- Planificación y gestión.</li> <li>- Negociación de convenios y acuerdos multilaterales</li> <li>- Informática</li> </ul>	<p>Coordinación, planificación y organización de las tareas en relación con la prestación de servicios de soporte a la aviación para colaborar a su seguridad, eficiencia y regularidad.</p> <p>Gestión de la atención especializada a los usuarios aeronáuticos.</p> <p>Implantación de los procedimientos como proveedor de servicios meteorológicos para la aviación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y experiencia acreditada por formación y participación en operaciones meteorológicas de apoyo a la navegación aérea.</li> <li>• Conocimiento por formación y experiencia en normativa aplicable a los servicios meteorológicos de soporte a la navegación aérea (OACI, OMM, Cielo Único Europeo).</li> <li>• Conocimiento de la organización de la aviación civil.</li> <li>• Conocimientos y experiencia en implantación de procedimientos operativos relacionados con servicios meteorológicos para la aviación</li> <li>• Conocimientos y experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo.</li> <li>• Experiencia en participación en proyectos de colaboración y cooperación en grupos y organismos internacionales de carácter meteorológico.</li> <li>• Idiomas: Inglés a nivel de conversación.</li> </ul>	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
12	Jefe Unidad Técnica I (Código 4033892)	1	Madrid	25	7.975,52	A1/A2	AE	EX25		501 502		<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos internacionales</li> <li>- Gestión Presupuestaria</li> <li>- Técnicas de negociación,</li> <li>- Dirección de equipos.</li> <li>- Gestión de proyectos</li> </ul>	<p>Participar en las actividades de carácter internacional (reuniones, elaboración de informes, coordinación con las unidades de AEMET, comunicación con organismos internacionales y servicios meteorológicos extranjeros, planificación y seguimiento de actividades, evaluaciones económicas, preparación de propuestas de gasto, etc.), correspondientes al área geográfica o sector de actividad asignados, siguiendo las instrucciones del Jefe del Servicio, para que los intereses de AEMET sean tenidos en cuenta en el ámbito internacional.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de actividades.</li> <li>• Gestión administrativa y presupuestaria.</li> </ul> <p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en reuniones de los órganos de decisión de organismos o instituciones internacionales.</li> <li>• Participación en reuniones en comités, grupos o proyectos internacionales.</li> <li>• Otras actividades de carácter internacional: estancias en el extranjero, nominaciones y ponencias.</li> <li>• Conocimientos de francés a nivel de conversación.</li> <li>• Imprescindible inglés a nivel de conversación, escritura y traducción.</li> </ul>	E
13	Jefe Sección Relaciones Internacionales. (Código 4974660)	1	Madrid	24	6.388,34	A1/A2	AE	EX25				<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos internacionales</li> <li>- Gestión económica-presupuestaria</li> <li>- Legislación administrativa</li> <li>- Informática.</li> <li>- Meteorología aplicada a la aviación y a la defensa</li> </ul>	<p>Gestionar y tramitar los expedientes, en los aspectos técnicos y financieros, de la cooperación de la Agencia Estatal de Meteorología en Organismos Internacionales.</p> <p>Apoyar y colaborar en el seguimiento de los temas puntuales que trate el Área de Relaciones Internacionales e Institucionales relacionados con la OMM y con el soporte a otras unidades de AEMET, especialmente en relación con los servicios meteorológicos para la aviación y la defensa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y experiencia en gestión administrativa y presupuestaria</li> <li>• Experiencia en participación en reuniones de comités, grupos o programas de cooperación internacionales.</li> <li>• Experiencia en otras actividades de carácter internacional: estancias en el extranjero, ponencias, etc.</li> <li>• Imprescindible inglés a nivel de conversación, escritura y traducción.</li> <li>• Conocimientos de francés a nivel de conversación.</li> </ul>	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
14	Dirección de Administración Jefe Servicio Ingresos y Tesorería (Código 5109577)	1	Madrid	26	11.637,78	A1/ A2	AE	EX25				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación informática Sorolla.</li> <li>▪ Microinformática.</li> <li>▪ Gestión Económica Administrativa</li> </ul>	<p>Llevar a cabo el desarrollo y mantenimiento del Sistema Informatizado de Gestión de los ingresos de AEMET en materia de Precios Públicos, Tasas e ingresos procedentes del exterior, y posterior seguimiento para mantenimiento, corrección de deficiencias del sistema e introducción de mejoras, manteniendo las relaciones necesarias con los Bancos y la administración de la banca electrónica en los aspectos de conciliación de ingresos y resolución de los problemas que puedan surgir en las distintas cuentas bancarias de AEMET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la liquidación informatizada de todos los ingresos, impuestos indirectos y otras obligaciones con el Tesoro y Hacienda.</li> <li>• Realizar la Gestión de pagos de facturas, impuestos, nóminas, BOE, y la contabilidad asociada a todos los pagos e ingresos mediante los libros contables.</li> <li>• Elaboración de instrucciones y procedimientos en materia de ingresos y pagos para la AEMET.</li> </ul>	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas informáticos para la Gestión de las peticiones realizadas por los usuarios de la Administración.</li> <li>• Diseño, desarrollo e implementación de sistemas informatizados de gestión y contabilidad de los ingresos, como son Precios Públicos, Tasas e ingresos del exterior.</li> <li>• Normativas que atañen a Precios Públicos y Tasas en cuanto a los procedimientos de ejecutiva, devoluciones de ingresos indebidos, procedimientos de gestión de los impuestos IVA, IGIC e IPSI en las distintas Comunidades, exenciones, tipos.</li> <li>• Realización de los procedimientos de ejecutiva y devoluciones de ingresos indebidos Precios Públicos.</li> <li>• Realización de informes y estadísticas.</li> <li>• Gestión de pagos, mantenimiento de Libros contables, transferencias a/desde entidades nacionales y extranjeras.</li> </ul>	E
15	Jefe Servicio Gestión de Personal (Código 1849915)	1	Madrid	26	11.137,28	A1/ A2	AE	EX25				<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>- Trabajo en equipo y calidad en la Administración</li> <li>- Aplicaciones informáticas de Recursos Humanos.</li> <li>- Diseño páginas web.</li> <li>- Microinformática.</li> </ul>	<p>Coordinar y organizar la gestión de recursos humanos de la Agencia Estatal de Meteorología, supervisando los procedimientos relacionados con la administración de personal y la provisión de puestos de trabajo, conforme con la legislación vigente y directrices de aplicación, y llevando a cabo la coordinación necesaria entre los Servicios Centrales y las Delegaciones Territoriales, a fin de asegurar una gestión eficaz.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y tramitación de situaciones administrativas e incidencias de personal funcionario y laboral.</li> <li>• Procesos selectivos y comisiones de valoración para la provisión de puestos de trabajo.</li> <li>• Gestión de relaciones de candidatos para el nombramiento de funcionarios interinos.</li> <li>• Manejo de la Aplicación BADARAL</li> <li>• Materia de control horario.</li> <li>• Realización de informes y estudios sobre materias propias del puesto de trabajo.</li> <li>• Diseño, instalación y mantenimiento de páginas web sobre contenidos de Recursos Humanos.</li> <li>• Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el área de Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul> <p>Conocimientos de legislación de Derecho Administrativo y Función Pública.</p>	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
16	Departamento de Coordinación de las Delegaciones Territoriales  Delegación Territorial de la AEMET en Cantabria Jefe Unidad Estudios y Desarrollos (Código 752742)	1	Santander	25	8.536,50	A1	AE	EX25		501		Cursos sobre: Estadística, análisis numérico, técnicas de predicción y teledetección. Climatología General y sus aplicaciones. Lenguajes de programación FORTRAN y C, lenguajes de scripting UNIX/LINUX	Planificar, dirigir, supervisar y realizar estudios y desarrollos de técnicas meteorológicas, de acuerdo con los programas y las líneas de investigación de AEMET, para garantizar un adecuado conocimiento de las características del clima y de los fenómenos meteorológicos existentes en su ámbito regional y para proporcionar soporte técnico y científico a las unidades operativas de producción. Planificar, dirigir, supervisar y desarrollar la realización de nuevos productos meteorológicos para atender las necesidades de los usuarios, en el marco de la política de atención a los mismos de AEMET y de forma coordinada con las unidades de desarrollo y producción de la Agencia.	Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predicción operativa del tiempo.</li> <li>▪ Climatología y sus aplicaciones y sobre la base de datos climatológica.</li> <li>▪ Desarrollo de productos y aplicaciones</li> </ul> Publicaciones relacionadas con las actividades del puesto de trabajo. Conocimientos de inglés con un nivel de traducción.	E
17	Delegación Territorial de la AEMET en Andalucía, Ceuta y Melilla Jefe Unidad Estudios y Desarrollos (Código 3571446)	1	Málaga	25	8.536,50	A1	AE	EX25		501		Cursos sobre: Estadística, análisis numérico, técnicas de predicción y teledetección. Climatología General y sus aplicaciones. Lenguajes de programación FORTRAN y C, lenguajes de scripting UNIX/LINUX	Planificar, dirigir, supervisar y realizar estudios y desarrollos de técnicas meteorológicas, de acuerdo con los programas y las líneas de investigación de AEMET, para garantizar un adecuado conocimiento de las características del clima y de los fenómenos meteorológicos existentes en su ámbito regional y para proporcionar soporte técnico y científico a las unidades operativas de producción. Planificar, dirigir, supervisar y desarrollar la realización de nuevos productos meteorológicos para atender las necesidades de los usuarios, en el marco de la política de atención a los mismos de AEMET y de forma coordinada con las unidades de desarrollo y producción de la Agencia.	Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predicción operativa del tiempo.</li> <li>▪ Climatología y sus aplicaciones y sobre la base de datos climatológica.</li> <li>▪ Desarrollo de productos y aplicaciones</li> </ul> Publicaciones relacionadas con las actividades del puesto de trabajo. Conocimientos de inglés con un nivel de traducción.	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
18	Jefe Unidad Estudios y Desarrollos (Código 3327123)		Valencia	25	8.536,50	A1	AE	EX25		501		<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadística, análisis numérico, técnicas de predicción y teledetección. Climatología General y sus aplicaciones.</li> <li>- Lenguajes de programación FORTRAN y C, lenguajes de scripting UNIX/LINUX</li> </ul>	<p>Planificar, dirigir, supervisar y realizar estudios y desarrollos de técnicas meteorológicas, de acuerdo con los programas y las líneas de investigación de AEMET, para garantizar un adecuado conocimiento de las características del clima y de los fenómenos meteorológicos existentes en su ámbito regional y para proporcionar soporte técnico y científico a las unidades operativas de producción. Planificar, dirigir, supervisar y desarrollar la realización de nuevos productos meteorológicos para atender las necesidades de los usuarios, en el marco de la política de atención a los mismos de AEMET y de forma coordinada con las unidades de desarrollo y producción de la Agencia.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predicción operativa del tiempo.</li> <li>▪ Climatología y sus aplicaciones y sobre la base de datos climatológica.</li> <li>▪ Desarrollo de productos y aplicaciones</li> </ul> <p>Publicaciones relacionadas con las actividades del puesto de trabajo.</p> <p>Conocimientos de inglés con un nivel de traducción.</p>	E
19	Delegación Territorial de la AEMET Castilla y León Jefe Unidad Sistemas Básicos (Código 1765607)		Valladolid	25	8.536,50	A1/A2	AE	EX25		501 502		<p>Cursos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentación meteorológica, observación, sistemas de teledetección, mantenimiento y metrología</li> <li>• Sistemas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> <li>• Planificación y gestión.</li> </ul>	<p>Participar en la planificación, controlar y dirigir el mantenimiento de los distintos tipos de estaciones de observación de su demarcación territorial para asegurar la disponibilidad y calidad de los datos. Gestionar, mantener y administrar equipos técnicos y sistemas de proceso y redes locales para asegurar la óptima explotación y el control operativo de los sistemas de observación, teledetección, recepción, difusión y tratamiento de datos realizando los ajustes necesarios a escala regional, y gestionando la evolución de dichos sistemas.</p>	<p>Conocimientos y Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación, gestión y mantenimiento de sistemas de observación y teledetección.</li> <li>• Administración y gestión de Sistemas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> <li>• Coordinación de recursos técnicos.</li> </ul>	E

N.º Orden	Denominación puesto de trabajo	Nº Plazas	Localidad	Niv. CD	Complemento específico anual €	GR	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Formac. Especif.	Observaciones	Materias sobre cursos de formación y perfeccionamiento	Descripción puesto de trabajo	Méritos específicos	E / M
20	Jefe unidad Estudios y Desarrollos (Código 1509722)		Valladolid	25	8.536,50	A1	AE	EX25		501		Cursos sobre: Estadística, análisis numérico, técnicas de predicción y teledetección. Climatología General y sus aplicaciones. Lenguajes de programación FORTRAN y C, lenguajes de scripting UNIX/LINUX	Planificar, dirigir, supervisar y realizar estudios y desarrollos de técnicas meteorológicas, de acuerdo con los programas y las líneas de investigación de AEMET, para garantizar un adecuado conocimiento de las características del clima y de los fenómenos meteorológicos existentes en su ámbito regional y para proporcionar soporte técnico y científico a las unidades operativas de producción. Planificar, dirigir, supervisar y desarrollar la realización de nuevos productos meteorológicos para atender las necesidades de los usuarios, en el marco de la política de atención a los mismos de AEMET y de forma coordinada con las unidades de desarrollo y producción de la Agencia.	Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predicción operativa del tiempo.</li> <li>▪ Climatología y sus aplicaciones y sobre la base de datos climatológica.</li> <li>▪ Desarrollo de productos y aplicaciones</li> </ul> Publicaciones relacionadas con las actividades del puesto de trabajo. Conocimientos de inglés con un nivel de traducción.	E
	<u>Delegación Territorial de la AEMET en Aragón</u>														
21	Jefe Unidad Estudios y Desarrollos (Código 2727235)		Zaragoza	25	8.536,50	A1	AE	EX25		501		Cursos sobre: Estadística, análisis numérico, técnicas de predicción y teledetección. Climatología General y sus aplicaciones. Lenguajes de programación FORTRAN y C, lenguajes de scripting UNIX/LINUX	Planificar, dirigir, supervisar y realizar estudios y desarrollos de técnicas meteorológicas, de acuerdo con los programas y las líneas de investigación de AEMET, para garantizar un adecuado conocimiento de las características del clima y de los fenómenos meteorológicos existentes en su ámbito regional y para proporcionar soporte técnico y científico a las unidades operativas de producción. Planificar, dirigir, supervisar y desarrollar la realización de nuevos productos meteorológicos para atender las necesidades de los usuarios, en el marco de la política de atención a los mismos de AEMET y de forma coordinada con las unidades de desarrollo y producción de la Agencia.	Conocimientos y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predicción operativa del tiempo.</li> <li>▪ Climatología y sus aplicaciones y sobre la base de datos climatológica.</li> <li>▪ Desarrollo de productos y aplicaciones</li> </ul> Publicaciones relacionadas con las actividades del puesto de trabajo. Conocimientos de inglés con un nivel de traducción.	E

## CUERPOS O ESCALAS

EX25: EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, 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 AGE A LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA CECIR (93-01-04)-, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS.

## ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

AE: ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## FORMACIÓN ESPECÍFICA:

501 - CURSO FORMACIÓN EN METEOROLOGÍA CLASE I DE LA O.M.M.  
502 - CURSO FORMACIÓN EN METEOROLOGÍA CLASE II DE LA O.M.M.

### ANEXO I

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO – AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGÍA

Solicitud de participación en el Concurso de provisión de puestos de trabajo, refª 03E/AEMET/2009, convocado por Resolución .....(BOE..... )

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL / POBLACIÓN / PROVINCIA :	
TELEFONO DEL CENTRO DE TRABAJO (prefijo):	CORREO ELÉCTRONICO:

**DATOS PROFESIONALES**

CUERPO/ESCALA:	GRUPO:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	
DESTINO ACTUAL: (Ministerio, y Centro Directivo u Organismo Autónomo):	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL:	

**PUESTOS QUE SOLICITA: (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)**

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN ANEXO A	CENTRO DIRECTIVO U ORGANISMO AUTONOMO	DENOMINACION DEL PUESTO	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL

(NOTA.- De solicitar más de seis puestos del mismo concurso continuar el orden de preferencia en otro impreso, modelo ANEXO I)

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Segunda, apartado .....
---

<p>Condiciona su petición de acuerdo con la Base Tercera. 4:</p> <p>(Convivencia familiar)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cónyuge destino previo en la localidad solicitada (Base Quinta.6)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Cuidado de hijos o familiar (Base Quinta.7 u 8)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	<p>Discapacidad (Base Tercera.3)</p> <p style="text-align: center;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo de discapacidad.....</p> <p>Adaptaciones precisas (resumen)</p> <p>.....</p>
---	--

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

Sr. Presidente de la Agencia Estatal de Meteorología  
C/ Leonardo Prieto Castro, nº 8. 28071 MADRID.

## ANEXO II

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE, Y MEDIO RURAL Y MARINO

Don/Dª .....

Cargo .....

MINISTERIO U ORGANISMO .....

Certifica que de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación.

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I. Apellidos y Nombre .....

Cuerpo o Escala desde el cual participa en el Concurso Grupo NRP

Grado consolidado (1) Antigüedad Administración a la 

AÑOS	MESES	DÍAS
/	/	/

 que pertenece (2)

Titulaciones Académicas (3) .....

**2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CUERPO O ESCALA DESDE EL CUAL PARTICIPA EN EL CONCURSO**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Servicio Activo                 | 5 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3a) | 9 <input type="checkbox"/> Expectativa de Destino   |
| 2 <input type="checkbox"/> Servicios Especiales            | 6 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3c) | 10 <input type="checkbox"/> Excedencia Forzosa      |
| 3 <input type="checkbox"/> Servicio en CCAA                | 7 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.3d) | 11 <input type="checkbox"/> Suspensión de Funciones |
| 4 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.4 | 8 <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Art. 29.7   |   |

Día Mes Año

En caso de situación: 1, 2, 3, 9 ó 4 FECHA DE TOMA DE POSESION ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO:

/	/	/
---	---	---

En caso de situación 3, 9, 10, 5, 6, 7, 8 ó 11; FECHA DE PASE SITUACIÓN: .....

En caso de situación 11; FECHA FIN DE SUSPENSIÓN: .....

**3. DESTINO**

3.1. **DESTINO DEFINITIVO** (Puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación, nuevo ingreso, permuta, redistribución de efectivos o excedencia voluntaria art. 29.4 durante el primer año).

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad	Nivel del Puesto	Fecha de Toma de posesión

3.2. **DESTINO PROVISIONAL** (Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril) (4)

Denominación del puesto	Denominación de la Unidad de Destino Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local. Localidad	Nivel del Puesto	Fecha de Toma de posesión

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

En ....., a ..... de ..... de 200....  
(Firma y Sello)

OBSERVACIONES AL DORSO  SI  NO

Observaciones (5)

Firma y Sello

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (2) Especifique 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
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.