

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

11809 Orden ECC/2073/2013, de 24 de octubre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria.

Este organismo autónomo, Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), dependiente del Ministerio de Economía y Competitividad, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.1 a) y 20.1.c) 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 de Administraciones Públicas, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente, que se relacionan en los anexos I y II de esta Orden. En atención a la naturaleza de las vacantes a cubrir el concurso constará de dos fases.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva 2006/54/CE de 5 de julio de 2006, el presente concurso tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios. Se tendrá en cuenta, asimismo, el contenido 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, y se desarrollará de acuerdo a las siguientes

Bases

Primera. *Participantes.*

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 EX11 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas, excepto los sectores de: Docencia, Investigación, Sanidad e Instituciones Penitenciarias. A los puestos reseñados con clave EX22 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de Sanidad e Instituciones Penitenciarias. A los puestos reseñados con clave EX23 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto el sector de Instituciones Penitenciarias. A los puestos reseñados con clave EX27 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de Docencia, Sanidad e Instituciones Penitenciarias.

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.

En aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 13 de febrero de 2008, la referencia al Sector del Transporte Aéreo y Meteorología que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al Cuerpo de Administrativos-Calculadores de Meteorología del Estado a extinguir.

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, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, 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.

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

2. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución de personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno.

3. 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, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.

1. Los funcionarios en servicio activo con destino definitivo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes 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, Desarrollo e Innovación.
- 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.

2. 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la Base Primera que se encuentran en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa, a quienes se les notifique el presente concurso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 12 y 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7. 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.

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

Tercera. *Presentación de Solicitudes y Documentación.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Orden y se presentarán en el Registro General del INIA (carretera de La Coruña», km 7,5, 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. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo III), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

Anexo IV: Relación de documentos aportados por el solicitante como acreditación del cumplimiento de los méritos específicos de cada puesto.

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

Certificado/s expedido/s por el centro/s donde el candidato ha desempeñado los puestos de trabajo, expresivo de las funciones realizadas.

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

3. El anexo V de esta Orden (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, por las Subdirecciones Generales competentes en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o por las Secretarías Generales u Órganos similares de los Organismos Autónomos.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

c) Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, servicios en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

d) Las certificaciones para 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.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de servicio activo sin derecho a reserva del puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública para los Cuerpos y Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que 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 prestasen los servicios. En el caso de los funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, las certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

f) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas 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 los servicios periféricos del Ministerio.

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.

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

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. 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.

5. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6. 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 solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Cuarta. *Valoración de méritos.*

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base cuarta.1 y en la segunda fase, se valorarán los detallados en la base cuarta.2, que consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 3 puntos en la primera fase y de 6 puntos en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda fase.

Los puestos de trabajo ofertados «a resultas» en el anexo II comenzarán a valorarse después de que haya terminado la valoración de los puestos de trabajo del anexo I a los que se encuentran vinculados. No se procederá a la valoración de los puestos del anexo II, y por tanto, se declararán desiertos, si no se han cubierto los puestos del anexo I correspondientes.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase: La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 18 puntos.

Méritos generales: para superar esta primera fase y acceder a la segunda será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Valoración del grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo al que se concursa, hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior o igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 3 puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1,5 puntos.

El funcionario que considere que puede consolidar un grado durante el período de presentación de solicitudes y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certeza, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo VI, será expedida por el órgano o unidad a que se refiere la base tercera, apartado 3.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del mencionado 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.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

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

b.1.1) Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto de trabajo que se solicita durante menos de un año: 1 punto. Durante más de un año: 2 puntos.

b.1.2) Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en dos niveles al del puesto de trabajo que se solicita durante menos de un año: 0,5 puntos. Durante más de un año: 1 punto.

b.1.3) Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo que se solicita: 0,5 puntos.

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

Si el puesto desempeñado pertenece a la misma área funcional y sectorial en que se encuadra el puesto convocado: 1 punto. Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud del anexo III de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud.

La Comisión de Valoración podrá contrastar en cualquier momento estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y consecuentemente modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo (anexos I y II) y tengan una duración mínima de quince horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento 0,50 puntos por cada curso; si el curso tiene una duración superior a 100 horas se valorará con 1 punto.

Por la impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I y II siempre que se haya expedido diploma o certificado de impartición: 0,75 puntos por cada curso, con un máximo de 1,5 puntos.

En el caso de que un funcionario haya asistido o impartido varias veces un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia o impartición.

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

Los aspirantes que aleguen como mérito la realización de cursos de formación, deberán aportar los pertinentes justificantes.

No procede en el puesto con número siete de orden, en esta primera fase de méritos generales la valoración de cursos de formación y perfeccionamiento al no haberse incluido ninguno en el anexo I de esta convocatoria, dadas las características del puesto de trabajo convocado.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios hasta un máximo de tres puntos, computándose a estos efectos los servicios prestados, previos a la adquisición de la condición de funcionario, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de tres 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: 1,5 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará aportando certificación acreditativa de tal destino y de su forma de previsión, 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: 1,5 puntos.

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 consaguinidad 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.

Segunda fase: Se valorarán los méritos específicos recogidos en el anexos I y II alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de 10 puntos.

Méritos específicos: No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de 6 puntos.

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 recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados e incluso podrá convocar a una entrevista a los candidatos que considere conveniente para la celebración de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos aportados por el interesado y la adecuación de los mismos al puesto de trabajo, a fin de establecer si el candidato es apto para dicho puesto. Asimismo, 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

En el puesto de trabajo descrito en el anexo I con el número de orden siete, los candidatos deberán presentar una memoria, cuyo contenido será el siguiente:

- Un currículum vitae.
- Un resumen de un máximo de seis páginas (UNE-A4), mecanografiadas a doble espacio con el tamaño de letra de 12 puntos, en el que expresarán los objetivos científicos que el aspirante ha perseguido a lo largo de su carrera investigadora, así como las líneas fundamentales de su investigación futura en la Especialidad del puesto, con especial énfasis en esta última.
- Un resumen de las cinco aportaciones científicas, técnicas o de cualquier otra índole que, a juicio del aspirante, sean las más relevantes de su carrera profesional, de un máximo de tres páginas (UNE-A4), mecanografiadas a doble espacio con el tamaño de letra de 12 puntos, subrayando la relevancia de las aportaciones seleccionadas y la contribución personal de las mismas.
- Ejemplares de las cinco aportaciones científicas, técnicas o de cualquier otra índole a que se hace referencia el apartado anterior.
- Una memoria sobre el puesto de trabajo, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Quinta. *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 que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y estará compuesta por:

Presidente: la Secretaria General o persona en quien delegue.

Secretario: un funcionario de la Secretaría General del INIA.

Vocales: dos funcionarios de la Secretaría General. Tres funcionarios de la Subdirección General a la que pertenezcan los puestos convocados.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Asimismo, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Para el puesto de trabajo descrito en el anexo I con el número de orden siete la Comisión de valoración estará compuesta por:

Presidente: la Subdirectora General de Investigación y Tecnología o persona en quien delegue.

Secretario: un funcionario de la Subdirección General de Investigación y Tecnología.

Vocales: cinco funcionarios designados por la Subdirección General de Investigación y Tecnología.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado en el que sea exigible el título de Doctor. Asimismo, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

Asimismo podrán formar parte de ambas Comisiones 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. A los efectos de su nombramiento como miembros,

deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria. A la organización sindical que no presente ninguna propuesta de nombramiento en ese plazo se le tendrá por desistida de ese derecho.

Ambas Comisiones de Valoración podrán contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de las Comisiones, los cuales actuarán con voz pero sin voto, en calidad de asesores.

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

Sexta. 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 haya superado la puntuación mínima exigida en la presente convocatoria.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Cuarta 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. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de nueve puntos, tres de la primera fase, méritos generales y seis de la segunda fase, méritos específicos.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen, tanto la Administración General 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 los artículos 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 20.1 f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

5. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios, y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

6. 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.

7. Podrán declararse desierto aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración hayan sido modificadas sus características funcionales, orgánicas o retributivas o se hayan amortizado entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

Séptima. Resolución, plazo posesorio y recursos.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministro de Economía y Competitividad, 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 cuatro meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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 de Administraciones Públicas 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 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, 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.

Madrid, 24 de octubre de 2013.—El Ministro de Economía y Competitividad, P.D. (Orden ECC/1695/2012, de 27 de julio), el Director del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, Manuel Lainez Andrés.

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	GRUPO	CUERPO	TÍTULO	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMO E/M
005	S.G DE PROSPECTIVA Y COORDINACION DE PROGRAMAS JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RELACIONES MULTILATERALES (2488934) (CB93.FE1)	MADRID	26	AE	A1	EX23	- INGLÉS - FRANCÉS - PROGRAMAS INFORMATÍCOS - CURSOS RELACIONADOS CON LAS RELACIONES INTERNACIONALES.	- RELACIONES Y ACTIVIDADES CON ORGANISMOS MULTILATERALES EN EL ÁMBITO DE INVESTIGACIÓN AGROALIMENTARIA (CGIAR, FAO, OCDE, OTROS). - PREPARACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES Y FOROS INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE LA I+D+I AGROALIMENTARIA. - GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS INTERNACIONALES DE I+D+I EN EL ÁMBITO AGROALIMENTARIO. - ASISTENCIA A COMITÉS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA I+D+I AGROALIMENTARIA. - ASISTENCIA A REUNIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS RELACIONADOS CON LA I+D+I AGROALIMENTARIA.	- EXPERIENCIA EN RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE I+D DEL SECTOR AGROALIMENTARIO. - EXPERIENCIA EN RELACIONES MULTILATERALES EN ESPECIAL DEL ÁREA IBEROAMERICANA. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS. - DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS HABLADO Y ESCRITO. - IDIOMA FRANCÉS NIVEL DE CONVERSACIÓN.	2,00 2,00 1,00 1,00 3,00 1,00
006	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA AREA AGRICOLA (1903861) (EP93.Z18)	MADRID	26	AE	A1A2	EX23	- ENFOQUES, MÉTODOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN. - CONTRATACIÓN PÚBLICA: ACTUACIONES FINANCIADAS CON FONDOS COMUNITARIOS. - TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011 DE 14 DE NOVIEMBRE Y GESTIÓN. - APLICACIÓN TESEONET.	- SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE I+D+I DEL SECTOR AGROALIMENTARIO. - GESTIÓN DE PROGRAMAS COFINANCIADOS POR LOS FONDOS ESTRUCTURALES DE LA UNIÓN EUROPEA: GESTIÓN, SEGUIMIENTO, CERTIFICACIÓN Y CONTROL. - DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL ECONÓMICO DE PROYECTOS. - COORDINACIÓN DE ASISTENCIAS TÉCNICAS.	- EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE I+D+I DEL SECTOR AGROALIMENTARIO. - EXPERIENCIA EN PROGRAMAS COFINANCIADOS POR LOS FONDOS ESTRUCTURALES DE LA UE: GESTIÓN, SEGUIMIENTO, CERTIFICACIÓN Y CONTROL. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIAS TÉCNICAS CONTRATADAS EN RELACIÓN AL CONTROL DE FONDOS EUROPEOS. - EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS RELACIONALES: HOJAS DE CÁLCULO, PROGRAMA INFORMÁTICO SAP Y APLICACIONES ESPECÍFICAS DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.	1,50 2,50 3,00 3,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	GRI	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM EIM
007	S.G. DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A.1 (1383063) (PDI,Z18)	MADRID	28	AE	A1	EX23	A001	- COORDINACIÓN CIENTÍFICA Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE I+D+D AGRARIA Y ALIMENTARIA EN LA ESPECIALIDAD DE TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS.	- CONTRIBUCIONES CIENTÍFICAS Y/O TECNOLÓGICAS DE CALIDAD REALIZADAS MEDIANTE TRABAJOS ORIGINALES DE INVESTIGACIÓN PUBLICADOS Y/O DE LAS PATENTES LICENCIADAS EN LA ESPECIALIDAD DEL PUESTO. - PUBLICACIÓN O PARTICIPACIÓN EN LA PUBLICACIÓN DE LIBROS, MONOGRAFÍAS, ETC., NO CONSIDERADOS EN EL APARTADO ANTERIOR, PARTICIPACIÓN EN PATENTES NO LICENCIADAS, EN MODELOS DE UTILIDAD Y EN TRABAJOS DE APOYO TECNOLÓGICO, TRABAJOS O ESTANCIAS EN CENTROS DE INVESTIGACIÓN NACIONALES Y EXTRANJEROS, PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS CIENTÍFICOS, SEMINARIOS Y CURSOS, DIRECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR, DIRECCIÓN DE TESIS DOCTORALES, TRABAJOS EN REVISTAS DE ALTA CALIDAD, CALIFICACIÓN COMO MERITO CUE AL SER EL TRABAJADOR O LOS REFERIDOS A LA ESPECIALIDAD DEL PUESTO. - EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACIDAD CONTRASTADA EN LA CAPTACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS COMPETITIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES. - EXPERIENCIA EN TAREAS DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE RESPONSABILIDAD O REPRESENTACIÓN, DENTRO O FUERA DEL ORGANISMO (COORDINACIÓN DE ÁREA, PARTICIPACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE CENTROS, INVESTIGACIÓN, ENFERMERÍA, GESTIÓN DE PROGRAMAS DE PLAN NACIONAL, COORDINACIÓN DE LA ANEP, ENTRE OTROS), RELACIONADAS CON LA ESPECIALIDAD DEL PUESTO.	5,00 2,00
008	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN INVESTIGACIÓN (4713588)	MADRID	26	AE	A1A2	EX23	- IDENTIFICACIÓN, CONTROL Y BÚSQUEDA DE SOLUCIONES PARA ERRORES E IRREGULARIDADES EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR LA U.E. - ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS EUROPEOS I+D+I.	- GESTIÓN ECONÓMICA, CONTROL DEL GASTO Y GESTIÓN DE PRESUPUESTOS, SEGUIMIENTO DE INGRESOS Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE PROYECTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN EUROPEA. - ELABORACIÓN DE INFORMES INTERMEDIOS, RESOLUCIONES Y DIVERSOS DOCUMENTOS RELATIVOS A PROYECTOS EUROPEOS. - SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE AUDITORIAS EXTERNAS EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN GESTIONADAS. - COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN EL ÁMBITO DEL PUESTO DE TRABAJO.	3,00 3,00 2,00 2,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	GRUPO	CUERPO	TÍTULO	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIMO EIM
009	TECNICO / TECNICA DE I+D+i (1265928) (PDI.Z14)	MADRID	24	AE A1	EX23	A001	- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. - GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN. - INTRODUCCIÓN AL SAP. MÓDULO DE GESTIÓN DE PROYECTOS.	- ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE I+D+i CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA DE CONVENIOS Y CONTRATOS.	- EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, CONTRATOS Y ENCARGOS DE GESTIÓN. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS DERIVADOS DE CONVENIOS, CONTRATOS Y ENCARGOS DE GESTIÓN. - EXPERIENCIA EN MANEJO DEL SISTEMA OPERATIVO SAP. MÓDULO DE PROYECTOS. - CONOCIMIENTOS DE DERECHO.	4,00 3,00 2,00 1,00
010	TECNICO / TECNICA DE I+D+i (4490331) (PDI)	MADRID	24	AE A1A2	EX23		- TÉCNICAS INSTRUMENTALES Y USO DE TÉCNICAS EN LABORATORIOS. - GESTIÓN DE BASES DE DATOS Y ANÁLISIS DE DATOS. - IDIOMA INGLÉS NIVEL INTERMEDIO Y/O AVANZADO.	- EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE I+D+i. - TRABAJO DE LABORATORIO, GESTIÓN Y ANÁLISIS.	- EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LABORATORIOS Y TÉCNICAS ANALÍTICAS. - PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE I+D+i. - EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS A EMPRESAS. - PARTICIPACIÓN EN PUBLICACIONES Y ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN TÉCNICAS O CIENTÍFICAS.	3,00 3,00 2,00 2,00
011	TECNICO / TECNICA DE I+D+i (1456285)	MURCIA	24	AE A1	EX23		- CURSO DE OFIMÁTICA. - CURSOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DE VARIEDADES VEGETALES Y LA PROTECCIÓN DE CULTIVOS. - CURSOS DE ESTADÍSTICA.	- CARACTERIZACIÓN DE VARIEDADES VEGETALES. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ENSAYOS DE VARIEDADES DE ESPECIES AGRÍCOLAS, HORTÍCOLAS Y FRUTALES. - CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS Y VARIEDADES VEGETALES. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ENSAYOS DE GERMINACIÓN. PUREZA Y CALIDAD. - MANEJO DE BASE DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES. - ASISTENCIA A REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.	- CONOCIMIENTOS DE AGRONOMÍA: PRODUCCIÓN AGRARIA, PROTECCIÓN VEGETAL Y MANEJO DE CULTIVOS. - EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE CAMPO Y DE LABORATORIO RELACIONADOS CON LA PLAZA. - PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS. EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS. - CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLÉS.	2,00 3,00 3,00 2,00

ANEXO II Listado de puestos a resultas

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	EIM	
012	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD INSTITUTO NACIONAL DE INVEST. Y TECN. AGRICARIA Y ALIMENTARIA SECRETARÍA GENERAL JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE COMPRAS Y ALMACEN CISA N20 (4713516)	MADRID	20	3.58848	AE	A2C1	EX11	- GESTIÓN ECONÓMICA PÚBLICA. - APLICACIONES OFIMÁTICAS (WORD, POWERPOINT, EXCEL). - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO EN SOROLA - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. - CREACIÓN, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS. - TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.	- EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE GASTO EN SOROLA - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. - EXPERIENCIA EN CREACIÓN, GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ARCHIVOS.	4,00 2,00 2,00 2,00	
013	S.G DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE INNOVACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (4065149) (FEI)	MADRID	24	6.06900	AE	A1A2	EX23	- INGLÉS. - FRANCÉS. - PROGRAMAS INFORMÁTICOS.	- APOYO A LA PREPARACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES Y FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL ÁMBITO DE LA I+D+I AGROALIMENTARIA. - APOYO EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE I+D+I EN EL ÁMBITO AGROALIMENTARIO. - APOYO A LA COORDINACIÓN DE REUNIONES CON OTROS DEPARTAMENTOS RELACIONADOS CON LA I+D+I AGROALIMENTARIA.	- EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I DEL SECTOR AGROALIMENTARIO. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS. - CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS. - CONOCIMIENTO DE OTROS IDIOMAS. - EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS (WORD, EXCEL, POWERPOINT, CORREO ELECTRÓNICO, ETCÉTERA).	1,00 3,00 2,00 1,00 3,00	

CUERPOS O ESCALAS:
 EX11 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART.12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 EX22 EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART.12.3 EST. PERS. NO SANI. SS, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 EX23 EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
 AE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

TITULACIONES:
 A001 DOCTOR
 OBSERVACIONES:
 CB9 CONOCIMIENTOS FUNCIONES ORGANISMO AMBITO NACIONAL E INTERNAC
 C16 CONOCIMIENTO EN CONTABILIDAD PÚBLICA
 EP9 EXPERIENCIA EN INVESTIGACION
 E28 EXPERIENCIA EN GESTION DE PERSONAL
 FEI FRANCÉS E INGLÉS
 PDI PT. DESEMP. INDISTINT. C. INVESTIG. INIA QUE DETERMINE SG. INV. Y T
 Z14 CAPACIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE INVESTIGAC. DE TECNOLOG
 Z18 CAPACIDAD DE GESTIÓN Y COORD. PROGRAM. INVEST. Y DESARR. TEC

ANEXO III

SOLICITUD de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria convocado por Orden _____ (B.O.E. _____).

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD.

DATOS DEL FUNCIONARIO

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Fecha nacimiento		Correo electrónico		Teléfono (con prefijo)
Domicilio particular (calle y numero)			Municipio		Código postal

DATOS PROFESIONALES

Nº Reg. Personal		Cuerpo o Escala		Subgrupo	
Situación administrativa actual					
Ministerio o Comunidad Autónoma		Dirección General u Organismo Autónomo		Subdirección General o Unidad asimilada	
Denominación puesto trabajo actual				Nivel	
Modo de provisión			Fecha de toma de posesión		
Localidad			Provincia		

PARTICULARIDADES

<p>1º.- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base segunda.1</p> <p><input type="checkbox"/> Por tener destino del ámbito de la Secretaría de Estado de Investigación.</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido removido de su puesto al que accedió por concurso o libre designación.</p> <p><input type="checkbox"/> Por haber sido suprimido su puesto de trabajo.</p> <p>2ª.- Solicito la adaptación del/de los puestos de trabajo por discapacidad (Base tercera.5): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGÚN ANEXO I)

Orden de preferencia	Nº Orden puesto	Denominación del puesto	Unidad de adscripción	Nivel	Localidad
1					
2					
3					
4					
5					

CONDICIONO MI PETICION A QUE D/Dª	CON D.N.I
OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE	PROVINCIA DE

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma)

SR. DIRECTOR DEL INIA.

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

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

Servicio activo.
Servicios especiales.
Servicios en Comunidades Autónomas.
Suspensión firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
Excedencia voluntaria. Artículo 29.3, Ley 30/1984.
Excedencia artículo 29.4, Ley 30/1984.
Otras situaciones, indicando cuál.
3. En DATOS PROFESIONALES, recuadro "Modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo actual, tales como:

Concurso.
Libre designación.
Redistribución de efectivos.
Adscripción provisional.
Comisión de servicios.
Nuevo ingreso.
Reingreso.
4. En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la "Unidad de adscripción", se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.
5. Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente concurso deberá venir grapada a la presente solicitud y tanto una como otra deberá presentarse en tamaño DIN-A4, impresos o escritos por una sola cara.
6. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" como Anexo III de la convocatoria.

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

APELLIDOS Y NOMBRE:

Nº Orden de preferencia (1)	Nº Orden puesto (1)	Tipo de documento (2)	Breve reseña de su contenido (3)

(1) DEBE COINCIDIR CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO III.

(2) SI SE TRATA DE TITULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, PUBLICACIONES, ETC.

(3) DETALLANDO CONCISAMENTE EL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN, HACIENDO REFERENCIA AL AÑO DE EXPEDICIÓN Y EL ORGANISMO O AUTORIDAD QUE LA EXPIDE.

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

ANEXO V (Continuación)

Observaciones (10) y (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

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

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

ANEXO VI

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

Don/Dofía
cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro,

Don/Dofía
NRP....., funcionario/a del Cuerpo/Escala
con fecha, ha consolidado el grado personal, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Economía y Competitividad, firmo la presente certificación en a de de