

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

4007 *Resolución de 19 de febrero de 2024, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el capítulo III del título III 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 el artículo 36.1.e) del Estatuto del Consejo de Seguridad Nuclear aprobado por el Real Decreto 1440/2010, de 5 de noviembre, se acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de personal funcionario del Consejo de Seguridad Nuclear, conforme al anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.

Los puestos de trabajo ofertados podrán ser solicitados por el personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Segunda.

Las solicitudes serán dirigidas al Secretario General del Consejo de Seguridad Nuclear, en el modelo de instancia publicado como anexo II de la presente resolución, y deberán presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.

La forma de presentación será por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Consejo de Seguridad Nuclear, para ello es preciso acceder al sitio <https://sede.csn.gob.es/> Apartado Registro General y Recursos del menú - Otros Trámites (en la parte inferior de la página de inicio) y asimismo se pueden registrar y enviar electrónicamente los documentos dirigidos al CSN a través del Registro Electrónico General de la AGE (o Registro Electrónico Común) siguiendo la ruta: <https://sede.administracion.gob.es/> > Servicios Electrónicos > Registro Electrónico General de la AGE.

Excepcionalmente, si el personal funcionario tuviera que cursar la solicitud desde el extranjero o por concurrir una incidencia técnica, debidamente acreditada, o por cualquier otra causa de similar naturaleza, no pueda realizar este trámite de forma telemática, puede cumplimentar dicho trámite en papel, ajustándose al modelo publicado como anexo II de esta resolución, debiendo presentarse, en el mismo plazo señalado anteriormente, en el Registro del CSN (calle Pedro Justo Dorado Dellmans, 11, 28040 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

Cuarta.

Se acompañará a la solicitud el «curriculum vitae», en el que deberán figurar títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, y se harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Quinta.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el órgano que lo dicta, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o impugnarlo directamente, mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 19 de febrero de 2024.–El Presidente del Consejo de Seguridad Nuclear, P.D. (Resolución de 20 de octubre de 2023), el Secretario General, Pablo Martín González.

ANEXO I

N.º orden	Cód. Puesto	Unidad	Denominación del puesto	Nivel	Complemento específico - Euros	Localidad	Adscripción (*)		
							Admón.	Subgrupo	Cuerpo
1	4726707	Secretaría General/Unidad de apoyo administrativo.	Jefe/a adjunto/a Secretaría Secretario General.	18	8.838,90	Madrid.	AE	C1/C2	
2	5218992	Unidad de Planificación, Evaluación y Calidad.	Jefe/a de Unidad.	30	28.541,24	Madrid.	A4	A1	
3	1186147	Subdirección de Instalaciones Nucleares.	Jefe/a de Proyecto de Central Nuclear.	28	26.691,56	Madrid.	A4	A1	EX30

(*) Adscripción:

Admón: Tipo de Administración a la que debe pertenecer el titular del puesto de trabajo:

AE: Administración del Estado.

A4: Personal funcionario propio del Consejo de Seguridad Nuclear y de la Administración del Estado.

Cuerpo:

EX30: Todos los Cuerpos y Escalas, excepto los correspondientes a la clave 16 (Sector de Instituciones Penitenciarias).

ANEXO II

DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo Apellido		Nombre
DNI	Cuerpo o Escala		Situación administrativa	
N.R.P.		Domicilio, calle y número		
Localidad		Provincia		Teléfono de contacto

DESTINO ACTUAL:

Grado consolidado: _____

Ministerio/Organismo		Centro directivo		Localidad	Provincia
Puesto de trabajo		Nivel	Fecha de posesión		Complemento específico

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, anunciada por Resolución de fecha (BOE de)
para el puesto de trabajo siguiente:

Código del puesto		Denominación del puesto		Unidad
Nivel	Complemento específico		Localidad y provincia	

En _____ a _____ de _____ de 2024
(firma)

SR. SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

C/ Pedro Justo Dorado Dellmans, 11

28040 - MADRID