

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

22241 *ORDEN de 8 de septiembre de 1998 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo (grupos A, B, C y D) en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas.*

Vacantes puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Industria y Energía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los anexos I y I bis de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—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, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los servicios centrales, o en los periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Industria y Energía y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales, o los periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social que a continuación se enumeran:

Ministerio de Fomento, Educación y Cultura, Agricultura, Pesca y Alimentación, y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores, Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el INSALUD) y sus organismos autónomos. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el INSERSO y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social), y sus organismos autónomos, excepto el INEM.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos y Escalas clasificados dentro de los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I y I bis de esta Orden.

3. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, los puestos que se incluyen en los citados anexos, siempre que reúnan los requisitos establecidos en los mismos, con independencia del grado consolidado o del nivel del puesto que se estuviera desempeñando.

Asimismo, cuando se considere conveniente, este concurso podrá extenderse a los puestos de trabajo relacionados en el anexo I bis, siempre que los mismos resulten vacantes como con-

secuencia de la resolución del concurso y se considere necesaria su cobertura.

Segunda.—1. Podrán participar en el presente concurso, en aplicación de lo establecido en el artículo 41.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

1.1 Funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo como destino definitivo.

1.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, tengan destino definitivo en el ámbito de este Ministerio de Industria y Energía.

1.3 Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de este Ministerio de Industria y Energía.

1.4 Los funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo, obtenido por concurso o libre designación, o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

2. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Ministerio, 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 por adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional, a que se refiere el presente punto, que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán ins-
tar, en la propia solicitud de vacantes, la adaptación de los puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Cuarta.—La valoración de los méritos para los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en los anexos I y I bis de esta convocatoria hasta un máximo de diez puntos.

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

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

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

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

3. Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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

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

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo, y que no tengan reserva de puesto de trabajo, o que, estando en dichas situaciones, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 16, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos A, B, C y D.

3.2 Por la experiencia en el desempeño, durante los últimos cinco años, de puestos de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado se concederán hasta un máximo de tres puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación o superación como alumnos de los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento, se otorgará hasta medio punto por cada curso, con un máximo de tres puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará hasta 0,75 puntos por cada uno.

Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP y por el Ministerio de Industria y Energía en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, el resto de los cursos, que hayan sido impartidos por organismos o entidades distintos a los señalados en el primer párrafo, podrán ser valorados si reúnen los mismos requisitos anteriores y en base a la documentación justificativa presentada.

5. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La Comisión de Valoración primará, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos C/D y B/C, la pertenencia al grupo superior con un punto.

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 2, 3, 4 y 5 de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por la Secretaría General de la Delegación del Gobierno en la Comunidad de Madrid, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre).

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 1 de la base cuarta serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

4. Sin perjuicio de lo indicado en los dos puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las

aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Sexta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio 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, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden, se presentarán en el Registro General (paseo de la Castellana, 160) 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», o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 1 de la base quinta y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base sexta.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados en el orden establecido en el apartado 1 del artículo 44 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 de orden obtenido en el proceso selectivo.

3. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de ocho puntos.

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

Novena.—Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: El Subdirector general de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

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

Un representante de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Industria y Energía.

Secretario: Un Jefe de Unidad o Jefe de Servicio de la Subdirección General de Recursos Humanos.

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 tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

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

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

Por Resolución de la Subsecretaría se efectuará el nombramiento de los participantes en la Comisión de Valoración.

Décima.—1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en

consecuencia no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

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

Undécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria y Energía en un plazo máximo de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias. La resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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

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

Asimismo, el Subsecretario de este Ministerio, donde ha obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

Duodécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Madrid, 8 de septiembre de 1998.—P. D. (Orden de 17 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario, José Manuel Serra Peris.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I
Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel CD	C. Económico anual	Adscripción			Descripción del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	Cuorpos		Méritos	P. MÉR.
1	Unidad de Apoyo a la Dirección General Jefe de Sección de Apoyo.	1	Madrid.	22	343.812	AE	BC	EX22	Funciones propias de secretaria. Recepción, distribución y coordinación de la documentación de la Dirección General del organismo.	Experiencia en puesto similar Conocimientos y experiencia en asuntos de régimen interior y tramitación administrativa Experiencia en el manejo del sistema de información corporativo SICO 70	5 2 3
2	Subdirección General de la Secretaría General de Relaciones Ext. e Instituc. Jefe de Sección de Recursos Técnicos.	1	Madrid.	20	307.308	AE	BC	EX22	Gestión, control y ejecución de la documentación e información técnica de la infraestructura de edificios e instalaciones del CIE-MAT.	Conocimientos y manejo de informática de gestión y ofimática Experiencia en dibujo asistido por ordenador (AUTOCAD) Experiencia en mandó, gestión y control de grupos de trabajo Conocimientos y experiencia en la gestión técnica de mantenimiento, incluyendo apoyos en dirección y ejecución de obra civil, seguimiento de unidades de obra, control, medición y toma de datos	2 4 2
3	Jefe de Negociado.	1	Madrid.	14	96.600	AE	CD	EX11	Gestión de los sistemas de identificación de personas y vehículos para el acceso al CIE-MAT.	Experiencia en la elaboración y control de los sistemas de identificación de personas y vehículos para el Servicio de Prevención de la Emergencia Experiencia en el registro, tramitación, seguimiento y control de partes, formularios e impresos relativos al Servicio de Prevención de la Emergencia	6 4

Número de orden	Cargo directivo/puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Subscripción			Descripción del puesto	Módulos Específicos	
						AD	GR	Cuentas		Méritos	P. Na. c.
4	Jefe de Sección de Cajas Pagadoras. Subdirección General de Control Económico y Servicios	1	Madrid.	22	425.892	AE	BC	EX22	Coordinación y control de las distintas cajas pagadoras. Coordinación y control de rendiciones de cuentas justificativas de la inversión dada a fondos recibidos como caja fija y «A justificar». Recepción y examen de Situación de Tesorería. Formación de cuentas globales de caja fija. Relaciones con la Intervención Delegada y el Tribunal de Cuentas.	Experiencia en control y supervisión de fondos de caja fija y «A justificar», así como en rendimientos de cuentas y situaciones de Tesorería en organismos autónomos 3 Experiencia en verificación y manejo de aplicaciones informáticas 2 Experiencia en gestión de control presupuestario y ejecución de gastos y pagos 2 Experiencia en gestión tributaria, especialmente en IVA 2 Conocimiento de idiomas 1	
5	Especialista técnico.	1	Madrid.	20	307.308	AE	BC	EX22	Gestión de fondos de la Habilitación de Material. Realización de pagos de caja fija y «A justificar». Utilización de aplicaciones Informáticas de la Habilitación. Elaboración de estado de situaciones de Tesorería. Conciliaciones bancarias y arqueos de caja. Rendición de cuentas de los fondos recibidos de caja fija y ADOP «A justificar».	Experiencia en gestión de fondos de caja fija y «A justificar» en Organismos Autónomos 2 Experiencia en elaboración de estados de situación de Tesorería, conciliaciones y arqueos 2 Experiencia en el manejo de bases de datos Oracle y otras aplicaciones informáticas en entorno Windows 2 Experiencia en elaboración de rendiciones de cuentas de caja fija y ADOP «A justificar» 2 Experiencia en gestión de control presupuestario y ejecución de gastos y pagos 2	
6	Especialista técnico.	1	Madrid.	20	307.308	AE	BC	EX22	Coordinación y control de grupos de trabajo y mantenimiento.	Experiencia en planificación y control de actividades de mantenimiento. Realización de informes técnicos, especificaciones y prescripciones técnicas y seguimiento y análisis de presupuestos, costes y gastos 4 Experiencia en mando, gestión y control de grupos de trabajo 4 Conocimiento y manejo de informática de gestión y ofimática 2	

Número de oferta	Centro directivo/jefe de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Métricas específicas	
						AD	GR	Cueros		Métricas	P. Máx.
7	Jefe de Sección.	1	Madrid.	20	96.600	AE	HC	EX22	Gestión, coordinación y realización de tareas de secretaría y servicios del Programa de Química.	Experiencia de, al menos, diez años en secretaría de un grupo numeroso de personas Experiencia en el uso de las aplicaciones de bases de datos para gestión del servicio analítico, personal y control de adquisiciones	4
8	Jefe de Explotación.	1	Madrid.	19	682.332	AE	BC	EX22	Responsable de la exploración y operación de los sistemas, ordenadores e instalaciones generales del Centro de Proceso de Datos.	Formación en Gestión de la Administración Pública Formación y experiencia informática (ofimática científica y SICO 70) Conocimientos de idiomas inglés y francés	2 1 2 1
9	Programador de primera.	1	Madrid.	17	508.020	AE	CD	EX22	Desarrollo de sistemas de información cliente/servidor e Intranet.	Experiencia en desarrollo de procedimiento y unidades en lenguaje REXX de IBM y Shell de UNIX Experiencia en aplicación a servicios de impresión y control operativo de ordenadores y equipos de red Inglés a nivel de lectura técnica	2 3 4 1
10	Monitor.	1	Madrid.	16	307.308	AE	CD	EX22	Desarrollo y explotación de sistemas de información.	Experiencia mínima de tres años en bases de datos Oracle Experiencia mínima de tres años en desarrollo de aplicaciones cliente/servidor con FORMS 4.5. y precompilador C en entorno UNIX y Windows Experiencia en desarrollo de servidores WEB, con páginas dinámicas sobre Oracle y programación JAVA	3 2 4 3
									Experiencia mínima de tres años en bases de datos relacionales, en particular Oracle 7, y sus lenguajes SQL y PL/SQL, en entorno DEC ALPHA, bajo UNIX Experiencia mínima de tres años en programación con herramientas Developer 2000, en particular Forms 4.5 y Report 2 Experiencia mínima de tres años en integración de sistemas informáticos mediante procedimientos almacenados en núcleo de Oracle Experiencia mínima de tres años en integración de FORMS 4.5 en productos Microsoft	2 4 2 2	

Número de vacantes	Centro directivo/pliezo de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	Cuentas		Méritos	P. Máx.
11	Encargado.	1	Madrid.	16	234.312	AF	CD	EX22	Gestión técnico-administrativa de las tareas encomendadas al taller general.	Experiencia en manejo de información técnica y gestiones para adquisición de maquinaria y herramientas para taller Experiencia en gestión, clasificación y control de expedientes técnicos y administrativos de taller Experiencia en entrada de datos y gestión de los mismos en base de datos ORACLE, así como en el uso del sistema informático centralizado (SICO 70)	4 3
12	Colaborador técnico.	1	Madrid.	16	188.712	AE	CD	EX22	Apoyo a la gestión de proyectos de I + D.	Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas SICO 70 y SIGA para la planificación técnica y económica de proyectos de I + D. Gestión informática de adquisiciones Experiencia en la elaboración y tratamiento informático de los estados de costes de proyectos de I + D con entidades externas nacionales e internacionales (UE, ENRESA, CSN, CICYT, etc.)	4
13	Jefe Negociado.	1	Madrid.	16	96.600	AE	CD	EX11	Apoyo a la gestión económica de proyectos.	Experiencia en archivo y clasificación de documentación de proyectos de I+D Experiencia mínima de un año en gestión administrativa en el ámbito de organismos autónomos Conocimientos de gestión económico-financiera y administración presupuestaria Experiencia en el proceso de datos de contabilidad financiera Experiencia, a nivel de usuario, en aplicaciones informáticas de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos	2 3 3 2 2
14	Subdirección General de Recursos Humanos. Jefe Sección Apoyo.	1	Madrid.	22	343.812	AE	BC	EX22	Confección de nóminas y seguimiento presupuestario.	Experiencia mínima de cinco años en la confección de nóminas de los distintos colectivos de personal y en la confección de la Nómina Standard Descentralizada de la Administración del Estado (NEDAES)	4

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	Cuampos		Méritos	P. Max.
15	Jefe Sección Apoyo.	1	Madrid.	22	343.812	AE	BC	EX22	Coordinación de asuntos de régimen interior. Tramitación, seguimiento y control de las contrataciones que se realicen en materia de asuntos generales.	Experiencia en la confección del anteproyecto de presupuestos de gastos de personal y seguimiento y control del gasto Experiencia en la confección y valoración de la masa salarial del personal laboral Experiencia en la elaboración de costes de personal Experiencia en encuestas, estadísticas de personal y de salarios Experiencia en el control y liquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	2 1 1 1 1
16	Jefe Sección Apoyo.	1	Madrid.	22	343.812	AE	BC	EX22	Coordinación de asuntos de régimen interior. Tramitación, seguimiento y control de las contrataciones que se realicen en materia de asuntos generales.	Experiencia en tramitación, control y seguimiento de contratación de los servicios de comedores y cafetería del organismo Experiencia en la supervisión de la gestión del almacén de prendas de trabajo, equipos de protección individual y lavandería Experiencia, a nivel de usuario, en el manejo de bases de datos Oracle y otras aplicaciones informáticas en entorno Windows Experiencia en el manejo del sistema de información corporativo SICO 70	4 2 2
17	Colaborador técnico.	1	Madrid.	18	234.312	AE	CD	EX22	Tramitación y elaboración de propuestas de resolución en materia de recursos administrativos y de reclamaciones laborales. Recepción, distribución y coordinación de la documentación de la Subdirección General de Recursos Humanos. Coordinación de las unidades de apoyo en asuntos de régimen interior y en el Registro de entrada y salida de documentación de la Subdirección. Utilización y mantenimiento de bases de datos de personal. Elaboración y tratamiento de datos y estadísticas en materia de recursos humanos. Tramitación y elaboración de expedientes administrativos en materia de personal funcionario y laboral.	Experiencia en la confección y mantenimiento de la gestión informatizada de personal en red de área local (BADARAL) Experiencia en el manejo del sistema informático de gestión de personal (SIGPER) y del sistema de información corporativo SICO 70	5 3

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Adscripciones			Descripción del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	Cuorpos		Méritos	P. Max
18	Jefe Negociado AP.	1	Madrid.	16	343.812	AE	CD	EX22	Funciones administrativas de apoyo. Entrada de datos y mantenimiento de aplicaciones informáticas.	Experiencia en tramitación de expedientes de gestión de personal y en mantenimiento de bases de datos de personal Experiencia en las liquidaciones de seguros sociales Experiencia en atención al público Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas bajo el sistema operativo Windows 3.1, WordPerfect 6.1, SICO 70 y SIGPER Experiencia en altas y bajas de Seguridad Social y Mutua Experiencia en la tramitación de expedientes de jubilaciones y fallecimientos Experiencia en relaciones administrativas con compañías privadas de seguros	2 3 1 2 1 1 2
19	Monitor.	1	Madrid.	16	307.308	AE	CD	EX22	Tareas de apoyo administrativo en la Comisión de Valoración de puestos de trabajo de personal laboral y en la Comisión de Empleo, Promoción y Formación. Tratamiento informatizado de bases de datos relativos a puestos de trabajo de personal laboral. Exploitación de aplicaciones informáticas en el ámbito de la Unidad de Organización y Programación.	Conocimientos en valoración de puestos de trabajo de personal laboral Experiencia en análisis y programación de bases de datos en SQLPLUS (ORACLE) Conocimientos y experiencia en manejo de paquetes ofimáticos en entorno Windows y en manejo del sistema de información corporativo SICO 70 Conocimientos y experiencia en bases de datos y paquetes gráficos	5 3 1 1
20	Colaborador técnico.	2	Madrid.	16	188.712	AE	CD	EX22	Apoyo a la gestión de proyectos de I + D.	Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas SICO 70 y SIGA para la planificación técnica y económica de proyectos de I + D. Gestión informática de adquisiciones Experiencia en la elaboración y tratamiento informático de los estados de costes de proyectos de I + D con entidades externas nacionales e internacionales (UE, ENRESA, CSN, CICYT, etc.) Experiencia en archivo y clasificación de documentación de proyectos de I + D	1 4 2

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Módulos específicos	
						AD	GR	Cuerpos		Módulos	P. Mx.
21	Operador de consola.	1	Madrid.	15	270.816	AE	CD	EX22	Soporte administrativo e informático en la confección de nóminas y seguimiento presupuestario.	Experiencia en colaboración y dar soporte informático a la confección de nóminas de los distintos colectivos y conocimientos de la Nómina Standard Descentralizada de la Administración del Estado (NEDAES) 4 Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas WordPerfect Windows 6.1, NEDAFS y SICO 70 2 Experiencia en la elaboración de documentación para la Intervención Delegada del Estado 2 Experiencia en cumplimentación de encuestas y estadísticas públicas 1 Experiencia en el cálculo de costes de personal 1	
22	Departamento de Fisión Nuclear Especialista técnico.	1	Madrid.	22	343.812	AE	BC	EX22	Responsable del Servicio de Anemalario: Planificación, producción y mantenimiento de los ratones de experimentación y control de su calidad y estado sanitario. Control, aprovisionamiento y mantenimiento del correcto funcionamiento del animalario.	Experiencia en la planificación y ejecución de sistemas de experimentación, así como en el control del funcionamiento del animalario 3 Experiencia en el control de la calidad de animales de experimentación (serología de virus, microbiología, bacteriología, histología, anatomopatología, análisis de ácidos nucleicos, protenogramas) 2 Experiencia en técnicas experimentales con ratones de laboratorio 2 Conocimientos de la legislación relativa a experimentación animal, seguridad e higiene con experimentación animal, control de calidad y buenas prácticas de laboratorio 2 Conocimientos básicos de inglés hablado y escrito. Experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas para la gestión, control y tratamiento de datos del servicio 1	

Número de orden	Centro director/puesto de trabajo	Número de plazas	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Méritos específicos	
						AD	CIE	Categoría		Méritos	P. Máx.
23	Especialista técnico.	1	Madrid.	20	307.308	AE	BC	EX22	Registro, archivo y distribución de documentación relativa al personal de instalaciones radiactivas y convencionales. Elaboración, control y seguimiento de comisiones de servicio, cuotas de inscripción y relaciones con organismos internacionales. Apoyo técnico a proyectos de investigación y desarrollo nacionales o internacionales; Coordinación de reuniones, actas, distribución, etc. Elaboración de informes mediante tratamiento de texto.	Experiencia en elaboración de documentación preceptiva de instalaciones radiactivas, y convencionales, registro y archivo de las mismas Experiencia en organización y coordinación de reuniones técnicas, nacionales e internacionales, relacionadas con proyectos de investigación de materiales de plantas energéticas Experiencia en el manejo de sistemas informáticos corporativos SICO 70 y SIGA para la gestión de proyectos de investigación Experiencia en informática: WordPerfect Conocimientos de idiomas inglés y francés Experiencia mínima de diez años en trabajos relacionados con proyectos de tecnología de seguridad nuclear Conocimientos de sistemas informáticos corporativos SICO 70 y SIGA para la gestión de adquisiciones relativas a los proyectos de investigación Conocimientos en la utilización de paquetes informáticos para la composición de textos (Ohimática, pantalla de Oracle, Display Write/370, WordPerfect, Word) y de la telemática en el CIEMAT y sus herramientas Experiencia en registro y archivo de documentos, transacciones comerciales y su seguimiento Experiencia en la gestión técnico-administrativa y económica de expedientes, acuerdos, convenios y proyectos de I + D, tanto internos como con organismos externos Experiencia en el manejo del Sistema de información corporativo del organismo SICO 70, tanto centralizado como cliente servidor Experiencia y conocimiento en manejo de paquetes informáticos	3 3 2 1 1 3 3 2 2 5 3 2
24	Especialista técnico.	1	Madrid.	20	307.038	AE	BC	EX22	Tareas administrativas de supervisión y apoyo a la gestión de proyectos relacionados con la tecnología de seguridad nuclear, Control, tramitación y, en su caso, realización de la documentación económica y administrativa de los proyectos. Registro y archivo de la documentación de los proyectos.		
25	Especialista técnico.	1	Madrid.	20	307.308	AE	BC	EX22	Apoyo técnico-administrativo y de seguimiento económico a la Subdirección General del Departamento y a los acuerdos y proyectos incluidos en el mismo.		

Número de orden	Centro de activo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Adaptación			Descripción del puesto	Mínimos específicos	
						AD	GR	Cherques		Módulos	P. Max.
26	Especialista técnico.	1	Madrid.	20	307.308	AE	BC	EX22	Diseño de dispositivos experimentales para ensayos de corrosión bajo tensión en condiciones simuladas de operación de reactores nucleares. Puesta en marcha, manejo y mantenimiento de circuitos de alta presión y alta temperatura. Instalación y mantenimiento de instrumentación de procesos. Lectura e interpretación de datos. Interpretación de planos y diagramas de flujo. Contacto con suministradores de equipos.	Experiencia en el manejo, control y mantenimiento de instalaciones de alta presión y temperatura para estudios de corrosión bajo tensión Experiencia y conocimientos en control de procesos. Calibración y puesta a punto de instrumentación y equipos de bombeo Experiencia en seguimiento de ensayos de corrosión en condiciones simuladas de operación de reactores nucleares Conocimientos de informática a nivel de usuario; Hojas de cálculo, Harvard Graphics Inglés nivel intermedio-alto	3 3 2 1 1
27	Especialista técnico.	1	Madrid.	18	270.816	AE	BC	EX22	Colaboración técnica en el desarrollo de procedimientos de caracterización radiológica y fisico-química de residuos y materiales radiactivos por métodos no destructivos.	Experiencia en radioquímica y equipos de recuento alfa-beta-gamma Experiencia en manejo de equipos de caracterización radiológica por métodos no destructivos .. Conocimientos de programación y desarrollo de «software» para equipos de caracterización radiológica por métodos no destructivos Conocimientos en el manejo de los códigos SPECTRAN-AT, ACCUSPEC MCA, JESARA y AKILES	1 3 3
28	Colaborador técnico.	1	Madrid.	18	234.312	AE	CD	EX22	Tareas administrativas de supervisión y apoyo a la gestión del Departamento. Coordinación administrativa entre los distintos proyectos del Departamento. Control y tramitación de documentación económico-administrativa. Registro y archivo de la documentación del Departamento.	Experiencia mínima de dos años en trabajos de secretaría Conocimientos del sistema de información corporativo SICO 70 Conocimientos en la utilización de paquetes informáticos para la composición de textos (WordPerfect 6.1, PowerPoint 4.0, Harvard Graphics 3.0) y la telemática en el CIEMAJ y sus herramientas Experiencia en registro y archivo de documentos	3 3 3 2 2

Número de orden	Cargo directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Métricos específicos	
						AD	GR	Cupos		Métricos	P. Max.
29	Encargado taller laboratorio.	1	Madrid.	16	234.312	AE	C	EX22	Colaboración técnica en la ejecución de ensayos y en el desarrollo de procedimientos de caracterización físico-química de residuos radiactivos y materiales de barrera.	Experiencia en la gestión de residuos sólidos radiactivos Experiencia en la gestión de pararrayos radiactivos Experiencia en la caracterización físico-química de residuos radiactivos acondicionados ... Experiencia en la caracterización físico-química de barreras basadas en el uso del cemento Experiencia en la descontaminación radiactiva de materiales sólidos	1 1 3
30	Jefe Negociado.	1	Madrid.	16	96.600	AE	CD	EX22	Tareas de seguimiento y control de documentos acreditativos de gestión técnico-económica de proyectos relacionados con la tecnología de la seguridad nuclear. Control y gestión del estado de coste y facturación de los proyectos. Tramitación de informes técnicos y procedimientos.	Experiencia mínima de un año en trabajos de control y seguimiento científico-económico de proyectos relacionados con la tecnología de seguridad nuclear ... Conocimientos de sistemas informáticos corporativos SICO 70 y SIGA para la gestión de adquisiciones relativas a los proyectos de investigación	2 2
31	Departamento de Combustibles Fósiles. Jefe Negociado.	1	Madrid.	18	96.600	AE	CD	EX22	Apoyo a la gestión de proyectos de I + D.	Conocimientos en el uso de paquetes informáticos para el procesamiento de textos y bases de datos (sistemas operativos DBase 5.0 y Windows 3.11) y de la telemática del CIEMAJ y sus herramientas Experiencia en registro y archivo . Conocimientos de contabilidad ..	3 2 2 1
									Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas SICO 70 y SIGA para la planificación técnica y económica de proyectos de I + D. Gestión informática de adquisiciones Experiencia en la elaboración y tratamiento informático de los estados de costes de proyectos de I + D con entidades externas nacionales e internacionales (UE, ENRESA, CSN, CICYT, etc.)	4 4	
									Experiencia en archivo y clasificación de documentación de proyectos de I + D	2	

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CO	C. Específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Méritos específicos	
						AD	GR	Cuorpos		Méritos	P. M.a.
32	Departamento de Fusión y Partículas Elementales Colaborador técnico.	1	Madrid.	14	188.712	AE	CD	EX22	Apoyo al examen documental y tramitación de expedientes de cooperación internacional en los campos de fusión y superconductividad. Apoyo a las relaciones con empresas nacionales e internacionales en el marco del Programa Europeo.	Experiencia en tramitación de expedientes de tecnología de materiales de fusión con EURA-TOM Experiencia en tramitación de expedientes de tecnología de superconductividad con el CERN	5 5
33	Departamento de Impacto Ambiental de la Energía Especialista técnico.	1	Madrid.	18	270.816	AE	BC	EX22	Realización de los procesos analíticos y de medida conducentes a conocer los niveles de radiactividad global y/o la concentración de radionucleidos en muestras ambientales de muy diversa naturaleza.	Experiencia en separaciones radioquímicas de radionucleidos naturales y artificiales significativos en estudios de radiactividad ambiental Experiencia en la utilización de técnicas y equipos de medida de radiactividad alfa y beta de bajo nivel Experiencia en preparación y tratamiento previo al análisis de muestras ambientales de diversa naturaleza	5 3 2

ANEXO IBIS

Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas

Número de orden	Centro directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CO	C. Específico anual - Puestos	Adscripción			Descripción del puesto	Méritos específicos	
						AD	GR	Cuorpos		Méritos	P. M.a.
1	Subdirección General de Control Económico y Servicio Jefe Sección Apoyo.	1	Madrid.	22	343.812	AE	BC	EX22	Gestión de fondos en Habilitaciones del organismo. Realización de pagos a tenor del Real Decreto 640/1987 y 723/1989. Mantenimiento de las aplicaciones informáticas de las habilitaciones. Elaboración de estados de situación de tesorería. Rendición de cuentas de aplicaciones de fondos recibidos (caja fija y ADOP-J).	Experiencia en gestión de fondos de caja fija y «a justificar» en organismos autónomos Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas Experiencia en rendiciones de cuentas de caja fija y ADOP-J Experiencia en gestión de control presupuestario y ejecución de gastos y pagos	3 2 3 2

Número de plazas	Centro directivo/plazas de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Especifico (aunque Precios)	Descripción			Métricos específicos	P. Máx.
						AD	UR	Cuerpos		
2	Cajero habilitado.	1	Madrid.	18	343.812	AE	CD	EX22	Experiencia en gestión de fondos de caja fija y «a justificar» en organismos autónomos	2
									Realización de pagos de caja fija y «a justificar».	2
3	Cajero habilitado.	1	Madrid.	18	343.812	AE	CD	EX22	Experiencia en el manejo de bases de datos Oracle y otras aplicaciones informáticas en el entorno Windows	2
									Experiencia en elaboración de rendiciones de cuentas de caja fija y ADOP a justificar	2
4	Especialista técnico.	1	Madrid.	18	270.816	AE	RC	EX22	Experiencia en gestión de control presupuestario y ejecución de gastos y pagos	2
									Experiencia en gestión de fondos de caja fija y «a justificar» en organismos autónomos	2
5	Colaborador técnico.	1	Madrid.	18	234.312	AE	CD	EX22	Experiencia en elaboración de rendiciones de cuentas de caja fija y ADOP a justificar	2
									Experiencia en gestión de control presupuestario y ejecución de gastos y pagos	2
6						AE	RC	EX22	Experiencia en gestión de fondos de caja fija y «a justificar» en organismos autónomos	2
									Experiencia en elaboración de estados de situación de tesorería, conciliaciones y arqueos	2
						AE	RC	EX22	Experiencia en el manejo de bases de datos Oracle y otras aplicaciones informáticas en el entorno Windows	2
									Experiencia en la elaboración de rendiciones de cuentas de caja fija y ADOP a justificar	2
						AE	RC	EX22	Experiencia en gestión de control presupuestario y ejecución de gastos y pagos	1
									Conocimientos de idiomas	1
						AE	RC	EX22	Experiencia en técnicas de plasma de acoplamiento por inducción	3
									Experiencia en preparación de patrones de referencia	3
						AE	RC	EX22	Experiencia en preparación de muestras geológicas, medioambientales y estructurales	3
									Prospector diplomado	1
						AE	CD	EX22	Experiencia mínima de diez años en servicio analítico	2
									Operador de instalaciones radiactivas con licencia del Consejo de Seguridad Nuclear	2
									Experiencia en técnicas analíticas de cromatografía iónica, análisis por combustión en instalación convencional y radiactiva, fluorimetría, electrodos ión-selectivos y análisis térmico diferencial, y en análisis de materiales geológicos, aguas, efluentes industriales y muestras de interés medioambiental.	6

Número de orden	Cualificación, puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual - Ptas	Adscripción			Descripción del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AE	CE	Cuotas		Méritos	P. Max.
6	Colaborador técnico.	1	Madrid.	18	234.312	AE	CD	EX22	Tramitación de expedientes de adquisición de bienes y servicios. Contacto con empresas suministradoras. Petición y verificación formal de ofertas. Elaboración de propuestas de adquisiciones. Contacto con las unidades peticionarias. Gestión de recepción de mercancías.	Experiencia en tramitación de expedientes de adquisición de bienes Conocimientos y experiencia en el uso de los sistemas informáticos SICO 70, SIGA y ALMACENES Conocimientos de ofimática y experiencia en el manejo del «software» de tratamiento de textos Word y hoja de cálculo Excel Experiencia en contactos con personas (solicitantes y suministradores) Experiencia en administración de bases de datos relacionales, en particular Oracle Experiencia en programación en lenguajes convencionales, en particular Fortran y C, y de 4. ^a generación, en particular SQL*Plus Experiencia en desarrollo de procedimientos en Shell de Unix, preferiblemente en plataformas HP y DEC Alpha Conocimientos de inglés, nivel mínimo de lectura de manuales técnicos	4 4 1 1 3 4 2 1 4 4 2
7	Adjunto a Jefe de Explotación.	1	Madrid.	16	343.812	AE	CD	EX11	Ayuda a la administración de bases de datos para la explotación de los sistemas de información corporativos.		
8	Encargado taller laboratorio.	1	Madrid.	16	234.312	AE	C	EX22	Comprobación de pedidos. Examen de documentación recibida con pedidos (albaranes, listas, talones, etc.). Contacto con proveedores y áreas peticionarias. Ordenación del reparto de mercancías. Ordenación de la certificación informática de pedidos. Apoyo al control de fabricación en talleres generales.	Experiencia en gestión y recepción de pedidos del exterior Conocimientos del sistema de información corporativo SICO 70 .. Conocimiento de la aplicación informática de ALMACENES ..	4 4 2 1
9	Encargado taller laboratorio.	1	Madrid.	16	234.312	AE	C	EX22	Experiencia en introducción y manejo en base de datos Oracle, así como el control de las órdenes de trabajo del taller .. Experiencia en el control administrativo de los trabajos en taller	Experiencia en introducción y manejo en base de datos Oracle, así como el control de las órdenes de trabajo del taller .. Experiencia en el control administrativo de los trabajos en taller	7 3
10	Colaborador técnico.	1	Madrid.	16	188.712	AE	CD	EX22	Gestión de la documentación de las órdenes de trabajo del taller general y elección del material para las mismas.	Experiencia en selección de materiales y proveedores para la fabricación en taller Experiencia en preparación documental de las órdenes de trabajo del taller para la valoración de tiempos de las mismas	6 4

Número de orden	Cargo directivo/posición de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual Posición	Adscripción			Descripción del puesto	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	Cuotes		Méritos	P. Mha.
11	Colaborador técnico.	1	Madrid.	16	188.712	AE	CD	EX22	Analista instrumentista para servicio analítico, relacionado con: Técnicas de fosforescencia láser, fluorimetría, electrodo de iones selectivos y cromatografía iónica. Análisis de materiales geológicos, aguas, efluentes industriales y muestras de interés medioambiental. Desarrollo de sistemas informáticos.	Experiencia mínima de cinco años en servicio analítico Experiencia en técnicas de fosforescencia láser, fluorimetría, electrodos ión-selectivos y cromatografía iónica	4 6
12	Programador de segunda.	1	Madrid.	15	270.816	AE	C	EX11		Experiencia en programación en lenguajes de 3.ª generación, en particular C y Fortran, en entornos Unix y Windows Inglés: Lectura de documentación técnica Conocimiento de bases de datos relacionales, en particular Oracle 7 y sus herramientas SQL, PL/SQL y Developer 2000 Conocimientos de productos microinformáticos, en particular de Microsoft, a nivel de programación, con integración en aplicaciones e intercambio de datos Conocimiento de lenguajes HTML y Java	3 1
13	Programador de segunda.	1	Madrid.	15	270.816	AE	C	EX11	Desarrollo de sistemas informáticos.	Experiencia en programación en lenguajes de 3.ª generación, en particular C y Fortran, en entornos Unix y Windows Inglés: Lectura de documentación técnica Conocimiento de bases de datos relacionales, en particular Oracle 7 y sus herramientas SQL, PL/SQL y Developer 2000 Conocimientos de productos microinformáticos, en particular de Microsoft, a nivel de programación, con integración en aplicaciones e intercambio de datos Conocimiento de lenguajes HTML y Java	3 2 1
14	Colaborador técnico.	1	Madrid.	14	188.712	AE	CD	FX22	Mantenimiento de infraestructura telefónica y tendido de redes telemáticas.	Experiencia en mantenimiento de redes telefónicas: Tendido de redes, instalación de equipos, reformas de infraestructura y nuevas instalaciones Experiencia en tendido de redes telemáticas	5 4 1

Número de orden	Cargo directivo/puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Especifico anual - Puestos	Adscripción			Descripción del puesto	Mértos específicos	
						AD	GR	Cuerpos		Mértos	P. Max.
15	Auxiliar técnico investigación.	1	Madrid.	12	152.208	AE	D	EX22	Recepción de mercancías propias del almacén general. Despacho de mercancías, según peticiones, a través de ordenador. Recepción y reparto de nitrógeno líquido y botellas de gases. Registro informático de entradas y salidas.	Experiencia en gestión de pedidos a almacén Conocimientos del sistema corporativo SICO 70 Conocimientos de la aplicación informática de ALMACENES ..	4 2 4
16	Subdirección General/ de Recursos Humanos Colaborador técnico.	1	Madrid.	18	234.312	AE	CD	EX22	Recepción, coordinación y distribución de la documentación que entra en el organismo. Trato directo con los administrados.	Experiencia en trato directo con el administrado Experiencia en registro y archivo Experiencia en distribución, seguimiento y control de la documentación recepcionada Experiencia en el manejo del sistema de información corporativo SICO 70 Conocimientos y experiencia en la aplicación del sistema de información común de registro de entrada y salida SICRES	2 1 1 2
17	Jefe Negociado.	1	Madrid.	18	96.600	AE	CD	EX22	Tareas de apoyo administrativo. Registro de entrada y salida.	Conocimientos y experiencia en el manejo del sistema de información corporativo SICO 70 Experiencia en tareas de registro y archivo Experiencia en el manejo de bases de datos de gestión de nóminas (NEDAES) Experiencia en distribución, seguimiento y control de documentación Conocimiento y experiencia en tramitación administrativa y seguimiento de gestión de asuntos generales Conocimientos del sistema de información común de registro de entrada y salida (SICRES) .. Experiencia en el manejo del sistema de información corporativo SICO 70	3 3 2 2 4
18	Jefe Negociado AP.	1	Madrid.	14	307.308	AE	CD	EX11	Recepción, distribución y archivo de documentación relativa a los asuntos generales. Registro de entrada y salida. Atención al público.	Conocimiento y experiencia en tramitación administrativa y seguimiento de gestión de asuntos generales Conocimientos del sistema de información común de registro de entrada y salida (SICRES) .. Experiencia en el manejo del sistema de información corporativo SICO 70	3 4 3
19	Departamento de Fisión Nuclear Colaborador técnico.	1	Madrid.	18	234.312	AE	CD	EX22	Trabajos de preparación de muestras sólidas para su caracterización, principalmente mediante las técnicas de difracción de rayos X.	Experiencia en la técnica de difracción de rayos X Conocimientos sobre operación y supervisión de instalaciones radiactivas	4 3

Número de perfil	Centro directivo; puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Nivel CD	C. Específico anual - Puestos	Adscripción			Descripción del puesto	Módulos específicos	
						AD	GA	Cueros		Módulos	P. Max.
20	Departamento de Fusión y Partículas Elementales Colaborador técnico.	1	Madrid.	18	234.312	AE	CD	EX22	Manejo del equipo de difracción de rayos X «XPRT-MPD» de la firma Philips para la obtención de registros de difracción. Manejo del «software» asociado al equipo de difracción de rayos X «XPRT-MPD» para la realización de análisis cualitativos y semicuantitativos de muestras sólidas. Manejo de la base de datos JCPDS para la identificación de fases sólidas.	Conocimientos sobre diversas técnicas de análisis: Fluorescencia de rayos X, espectrometría de plasma I. C. P., análisis elemental y cromatografía iónica Conocimientos de inglés	2 1
21	Departamento de Impacto Ambiental de la Energía Encargado taller laboratorio.	1	Madrid.	16	234.312	AE	C	EX22	Apoyo al examen documental y tramitación de expedientes de cooperación internacional en los campos de fusión y superconductividad. Apoyo a las relaciones con empresas nacionales e internacionales en el marco del programa europeo. Apoyo a la gestión de proyectos de I+D.	Experiencia en tramitación de expedientes de tecnología de materiales de fusión con FURATOM Experiencia en tramitación de expedientes de tecnología de superconductividad con el CERN	5 5
									Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas SICO 70 y SIGA para la planificación técnica y económica de proyectos de I+D. Gestión informática de adquisiciones Experiencia en la elaboración y tratamiento informático de los estados de costes de proyectos de I+D con entidades externas nacionales e internacionales (IJE, ENRESA, CSN, CICYT, etc.)	Experiencia en archivo y clasificación de documentación de proyectos de I+D	4 4 2

ANEXO II



MINISTERIO:

ANEXO II

CERTIFICADO DE MÉRITOS

D.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Servicio Activo | <input type="checkbox"/> Servicios Especiales | <input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. (Fecha traslado:) |
| <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:) | | |
| <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art.29.3 Ap. Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo:) | | |
| <input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de hijos Art. 29.4 Ley 30/84; Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (3) | | |
| <input type="checkbox"/> Otras situaciones: | | |

3. DESTINO

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

4. MÉRITOS (7)

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

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

B.O.E.

Lugar, fecha y firma

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Observaciones (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C: Administración del Estado.
A: Autonómica.
L: Local.
S: Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63, a), del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 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, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía, convocados por Orden del Departamento _____
(B.O.E. Nº _____)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.		Teléfono contacto con prefijo
Domicilio (Calle, plaza y número) Código Postal		Domicilio (Nación, Provincia, Localidad)

DATOS PROFESIONALES

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación Administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/>	Comisión de Servicios <input type="checkbox"/>
Ministerio/Autonomía (Consejería Dep.)	Centro D. u Organismo	S. Gral. o U. Asimilada
Denominación del Puesto de trabajo que ocupa	Nivel	Localidad
Grado Personal Consolidado	Fecha Consolidación	
Discapacidad Si <input type="checkbox"/>	Tipo discapacidad	
No <input type="checkbox"/>	Adaptaciones precisas	
ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS MESES DIAS		
CURSOS DE FORMACION		CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____		_____
_____		_____

RESERVADO ADMINISTRACION

Grado	Valoración del trabajo	Cursos	Antigüedad	Méritos específicos	Total puntos

ANEXO III/2**Destinos especificados por orden de preferencia**

Orden de preferencia	N.º orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Fecha y firma

En caso necesario, deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.