

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

6167 Orden ECC/964/2012, de 19 de abril, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Geológico y Minero de España.

Existiendo puestos de trabajo vacantes en el Instituto Geológico y Minero de España, dotados presupuestariamente y sobre los que no existe reserva de puesto, se estima conveniente su provisión y, en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso para la provisión de los mismos, que pueden ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

A este respecto, la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

Por todo ello, este Ministerio de Economía y Competitividad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y con la aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 39 del citado Reglamento, ha dispuesto:

Convocar concurso específico para la provisión de los puestos que se relacionan en los Anexos I y II a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrán participar en el presente concurso y solicitar las vacantes de puestos de trabajo de los Anexos I y II, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los funcionarios de carrera de los subgrupos A1, A2, C1 y C2, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, se hace constar que los puestos que se relacionan en los citados anexos y que figuran con la clave de adscripción EX11 son de cobertura exclusiva para funcionarios de la Administración General del Estado.

2. Los puestos que se relacionan en el Anexo II se resolverán a resultas de la adjudicación de los puestos convocados en el Anexo I.

3. a) De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con el Real Decreto 264/2011, de 28 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2011 podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan el resto de requisitos exigidos en esta convocatoria.

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 del 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 del Gobierno.
- Ministerio de Interior: Jefaturas Superiores y Comisarías de Policía y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

b) A tenor del Acuerdo de 30 de enero de 2004 de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones 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 la CECIR anteriormente citada.

c) 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.

d) 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 estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Instituto Geológico y Minero de España, 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, y que se convoquen en el mismo municipio, 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, si éste se convocara. Si no obtuviesen destino definitivo, se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2. b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y artículo 72.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, si otro funcionario obtuviese el puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios con destino definitivo, en servicios especiales (art. 87, Ley 7/2007) o en excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4, Ley 7/2007) sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Investigación, 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.

A los funcionarios que hayan accedido al Cuerpo o Escala desde el que participan en el concurso por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

5. Los funcionarios transferidos o trasladados por concurso a Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado y, en todo caso, desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.3 de la Ley 7/2007) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 de la Ley 7/2007) sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

7. Los funcionarios en situación de excedencia incentivada, prevista en el artículo 29.7 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar si han transcurrido cinco años desde que les fue concedida dicha situación.

8. Los funcionarios en situación de expectativa de destino conforme al artículo 29.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, estarán obligados a participar solicitando las vacantes que se convoquen en su provincia, siempre que se les notifique y cumplan los requisitos que permitan su acceso al puesto, de acuerdo con el artículo 12 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo. El tiempo de permanencia en dicha situación se les considerará, a efectos de valoración de los méritos generales, como desempeñado en el puesto al que estaban adscritos en el momento de pasar a la misma.

9. Los funcionarios en situación de servicios especiales tienen la posibilidad de concursar y los funcionarios en situación de excedencia forzosa están obligados a participar en el presente concurso, si se les notifica, solicitando todos los puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan. Si no lo hiciesen, serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

10. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.4 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y

Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

11. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal 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 previa de la autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Tercera. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Secretario General del Instituto Geológico y Minero de España, se ajustarán al modelo publicado como Anexo IV de esta Orden y se presentarán en el Registro General del Instituto Geológico y Minero de España (c/ Ríos Rosas, 23, 28003 Madrid), 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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado en su redacción por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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

Las solicitudes deberán ir acompañadas del Anexo III citado en el apartado 1 de la base quinta y de los demás documentos que acrediten los restantes méritos alegados, tal como se indica en dicha base.

3. En el supuesto 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.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán hacer constar junto con la solicitud de vacantes el tipo de adaptación que necesitan para el desempeño del puesto o de los puestos de trabajo, a los efectos dispuestos en el artículo 10.1 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, debiendo acompañar un informe, expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de adaptación y compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se pueden realizar en él.

5. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, aunque podrán aceptarse por la Comisión de Valoración las renunciadas que se presenten hasta la fecha en que se adjudique la plaza solicitada.

Cuarta. *Valoración de méritos.*

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 encuentren 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 a los que se encuentren vinculados.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el baremo que a continuación se detalla:

A) Consideraciones generales.

1. A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa, en suspensión firme de funciones cuando ésta, siendo superior a seis meses, haya finalizado, en excedencia voluntaria por interés particular y en excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, cuando no figuren en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, se les considerará durante la permanencia en estas situaciones administrativas el desempeño del puesto de trabajo de nivel mínimo de complemento de destino correspondiente a su grupo.

2. A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria al amparo del artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por encontrarse en activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñan, si éste es superior al mínimo correspondiente al subgrupo en el que estén excedentes y siempre teniendo como límite el máximo de dicho subgrupo. En caso contrario, se les considerará el nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al subgrupo en que están excedentes y desde el cual participan.

3. A los funcionarios que desempeñan por adscripción provisional un puesto de trabajo se les valorará, durante la permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino del puesto que desempeñan.

4. Con carácter general, a los efectos de las valoraciones del apartado B) de esta base, los plazos de toma de posesión se valorarán como desempeñados en el nuevo puesto de trabajo, excepto los referidos al primer destino y los períodos de prácticas o cursos selectivos, que no se computarán como trabajo efectivo, con la salvedad establecida en el punto 1.3. de la Base Cuarta, apartado B).

B) Baremo.

La valoración de los méritos, constará de dos fases: méritos generales y méritos específicos y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo.

1. Primera fase: Méritos generales.

En esta fase se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, la antigüedad en la administración, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para superar esta primera fase, el aspirante ha de obtener cinco puntos como mínimo, sin que la valoración total pueda exceder de un máximo de quince puntos.

1.1 Grado personal consolidado.—Por la posesión de grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de tres puntos según el siguiente criterio:

- Por estar en posesión de un grado personal superior al del nivel de complemento de destino del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal igual al del nivel de complemento de destino del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal inferior al del nivel de complemento de destino del puesto solicitado: 1 punto.

El funcionario que participe desde otros Departamentos, y considere tener un grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado Anexo.

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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Se valorará hasta un máximo de tres puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o igual al del puesto solicitado: tres puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: dos 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 de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos A1, A2, C1 y C2.

1.3 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 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 al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la impartición o superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en los Anexos I y II, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento: 0,75 puntos por cada curso, hasta un máximo de tres puntos.

No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, congresos, etc.

En el caso de que un funcionario haya impartido o asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez.

Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP, los Departamentos ministeriales, las Universidades Públicas, la Administración de las Comunidades Autónomas y Entes Locales o las organizaciones sindicales y los que de conformidad con lo dispuesto en el IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, sean promotores de la formación continua, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento.

1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

Se valorarán los supuestos que a continuación se relacionan hasta una puntuación máxima de tres puntos.

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,5 puntos.

b) El cuidado de hijos hasta que cumplan los doce años, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que se

acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,5 puntos.

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

La valoración de este supuesto será incompatible con la del cuidado de hijos referida en el apartado anterior.

Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en el apartado tres de la base quinta.

2. Segunda fase: Méritos específicos.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. La puntuación máxima de esta fase es de 10 puntos.

Puntuación mínima. Para la adjudicación de cada puesto se atenderá a la puntuación total obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida: 5 puntos en la primera fase y 5 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

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.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los requisitos a que hacen referencia las bases Primera y Segunda y los méritos generales indicados en la base cuarta, B) Baremo, apartados 1.1, 1.2, 1,3 y 1.4, deberán ser acreditados mediante certificado, en copia del modelo que figura como Anexo III a esta Orden, que deberá ser expedido:

a) Si se trata de funcionarios destinados en el IGME, no será necesaria la entrega del Anexo III, ya que éste se realizará de oficio por la Secretaría General.

b) Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o por las Secretarías Generales o Subdirección General competente en materia de personal de los Organismos Autónomos o Entidades Gestoras de la Seguridad Social, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, en los términos que determina al artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre (Boletín Oficial del Estado de 7 de diciembre).

c) Por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, las certificaciones serán expedidas en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa, cuando estén destinados en Servicios Periféricos.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

f) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin reserva de puesto de trabajo serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, para funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas adscritos al Ministerio Hacienda y Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

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 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 generales deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de estos Cuerpos y Escalas 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.

2. Las certificaciones se expedirán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser firmadas de conformidad por el funcionario a que se refieren, no siendo admitidas aquéllas en que figuren enmiendas y/o tachaduras. Se presumirá en todo caso la conformidad del funcionario con los datos expresados en la certificación, salvo las observaciones que formule y acredite convenientemente.

Los datos reflejados en esta certificación no tienen que acreditarse documentalmente, al considerarse que se han documentado para expedición de este Anexo. Sólo cuando los interesados no dispongan de dicha certificación en el momento de presentación de la solicitud de participación en el concurso, pero obren en poder de cualquiera de las Administraciones Públicas, podrán aportarlo con posterioridad siempre y cuando a la solicitud hagan constar tal circunstancia.

3. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a que se refiere la base cuarta, B) Baremo, apartado 1.5, se acreditarán de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

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

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

b) Cuidado de hijos:

Edad del menor: Copia compulsada de fecha actual del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

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

c) Cuidado de familiar:

Parentesco: Copia compulsada de fecha actual del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad compulsada en fecha actual.

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

No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia

o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

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

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

Con independencia de la documentación mínima acreditativa de los supuestos anteriormente citados, por la Comisión de Valoración se podrá recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

La declaración del solicitante prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

4. Los méritos específicos a que hace referencia la base Cuarta B) Baremo, 2, serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba: diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc. En ningún caso pueden ser tenidos en cuenta méritos específicos no recogidos en la convocatoria.

5. 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. Asimismo, podrán en cualquier momento comprobar los datos aportados con los existentes en el Registro Central de Personal y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan surgir serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

Sexta. *Adjudicación de destinos.*

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 por el que se adquiriera la condición de funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

3. 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.

4. 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 indemnización por concepto alguno, incluidos los gastos de viaje, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

5. 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.

Séptima. Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración que realizará la propuesta de adjudicación de los puestos. La composición de esta Comisión se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, 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 formada por:

Presidente: El Secretario General del IGME, o persona en quien delegue.

Secretario: un funcionario de la Secretaría General del IGME.

Vocales: Dos funcionarios, que podrán variar, en representación de la Subdirección General del IGME a la que pertenecen los puestos convocados.

Un representante del Ministerio de Economía y Competitividad designado por la Subsecretaría.

Las Organizaciones Sindicales más representativas, y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, podrán participar como miembros en la Comisión de valoración. Éstas deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro a la Secretaría General del IGME en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

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

La Comisión de valoración podrá contar con los servicios de asesores o colaboradores expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuáles actuarán con voz pero sin voto. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de valoración más representantes de los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha Comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

Los vocales de la Comisión de valoración serán designados por la autoridad convocante y su nombramiento se hará público en los tabloneros de anuncios para general conocimiento y, en su caso, para el ejercicio de las acciones que procedan sobre la actuación del órgano colegiado.

Octava. Resolución y toma de posesión.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden de este Ministerio en un plazo no superior a tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden expresará tanto el puesto de origen del interesado a quien se le adjudique el destino, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad, nivel de complemento de destino y subgrupo a que pertenece, como su situación administrativa cuando ésta sea distinta a la de servicio activo.

3. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o si la resolución comporta 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 el día de la publicación de la resolución de este concurso en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, aquellos funcionarios que hayan obtenido destino desde la situación de servicios especiales o de excedencia para el cuidado de familiares tendrán derecho, mientras duren las citadas situaciones, a la reserva del nuevo destino, sin que para ello sea preciso formalizar la toma de posesión del mismo hasta que se haga efectivo el reingreso al servicio activo.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse esta circunstancia a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de 20 días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por causa justificada.

5. 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, la Subsecretaría acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Novena. *Recursos.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 19 de abril de 2012.—El Ministro de Economía y Competitividad, P. D. (Orden ECC/3542/2011, de 27 de diciembre), la Directora del Instituto Geológico y Minero de España, Rosa de Vidania Muñoz.

ANEXO I Listado de puestos

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO AD	GRUPO CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM. EIM		
001	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD INSTITUTO GEOLOGICO Y MINERO DE ESPAÑA DIRECCION JEFE SECCION DE CONVENIOS Y OPERACIONES COMERCIALES (5075733)	MADRID	22	4.573.38	AE	A2C1	EX27	<ul style="list-style-type: none"> -La nueva ley de contratos del Sector Publico -Gestión presupuestaria. -ACCESS avanzado. -Introducción a SQL y SQL Server. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento y seguimiento de convenios, encomiendas de gestión y operaciones comerciales con organismos e instituciones nacionales e internacionales, públicos y privados. - Mantenimiento y consulta de Bases de Datos de Información referida a convenios y operaciones comerciales de Organismos Públicos de Investigación. - Preparación de documentación preceptiva relacionada con convenios y operaciones comerciales de Organismos Públicos de Investigación. - Relaciones con instituciones públicas y privadas para la elaboración formal de convenios, encomiendas de gestión y operaciones comerciales. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Experiencia en gestión, tramitación y seguimiento de convenios y operaciones comerciales con distintas entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, especialmente las relacionadas con Ciencias de la Tierra. 2.- Experiencia en mantenimiento y consulta de Bases de Datos de gestión de convenios y operaciones comerciales relacionados con Ciencias de la Tierra. 3.- Experiencia en la tramitación, mantenimiento y custodia de información geocientífica. 4.- Experiencia en procedimiento administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 3,00 3,00 1,00
002	SECRETARIA GENERAL JEFE AREA ECONOMICA (4667758) (E33)	MADRID	28	13.685,12	AE	A1	EX11	<ul style="list-style-type: none"> -Sistema SOROLLA: gestión de inventario, antecios de caja fija y pagos a justificar. -Elaboración, ejecución y control del presupuesto. -La contratación en las Administraciones Públicas - Actividad de fomento y administración pública. Legislación subvencional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación para la implantación de la aplicación de Contabilidad Analítica CANOA. - Coordinación y administración de la aplicación SOROLLA. -Elaboración de alegaciones a los informes de control financiero de la IGAE y del Tribunal de Cuentas. -Elaboración de los expedientes de modificación presupuestaria a través de la aplicación normalizada ATENEA. - Actuación como Presidente Suplente en la Mesa de Contratación del Organismo. -Elaboración, para su remisión a la Oficina Presupuestaria del Departamento, de los estados mensuales de ejecución presupuestaria. -Elaboración de las fichas del Anteproyecto anual del Presupuesto de gastos e Ingresos del Organismo. - Gestión de petición de autorizaciones ante la D. Gral. del Tesoro y Política Financiera para apertura de nuevas cuentas corrientes. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Experiencia en gestión económico-presupuestaria en el ámbito de los Organismos Públicos de Investigación. 2.- Experiencia en contratación administrativa. 3.- Experiencia en gestión de tesorería. 4.- Experiencia en contabilidad analítica. 5.- Experiencia en elaboración de fichas del anteproyecto anual de presupuesto de gastos e ingresos en el ámbito de los Organismos Públicos de Investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00
003	JEFE DE PROYECTOS TECNICOS (4244251) (E19,EL9)	MADRID	26	11.055,84	AE	A1	EX27	<ul style="list-style-type: none"> -Calidad en la Administración Pública. -Administración Electrónica. -Gestión, planificación y seguimiento de proyectos. -Dirección de proyectos de desarrollo de Sistemas de Información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de proyectos para el tratamiento de información geocientífica. - Gestión de convenios y encomiendas de gestión de datos de carácter científico. - Tratamiento informático de datos y metadatos de carácter científico. - Tramitación de expedientes de contratación para la adquisición y mantenimiento de hardware y software, a través del sistema de soporte a la gestión de la Comisión Ministerial de Administración Electrónica. - Tramitación de la adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, mediante el Sistema de Adquisición Centralizada. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Experiencia en coordinación y gestión de proyectos informáticos para el tratamiento de información geocientífica. 2.- Experiencia en convenios y encomiendas científico-técnicas de gestión de datos de carácter científico. 3.- Experiencia en tratamiento de datos y generación de metadatos científicos. 4.- Experiencia en tramitación de expedientes mediante el sistema de gestión de la Comisión Ministerial de Administración Electrónica. 5.- Experiencia en tramitación y adquisición de equipos mediante el Sistema de Adquisición Centralizada de la D. G. del Patrimonio del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	EM
004	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS (1192632) (E83)	MADRID	26	11.055,94	AE A1	EX11	-Correo Electrónico -Introducción al manejo del sistema operativo Linux -Creación de redes WAN mediante el interconexión de redes LAN con routers Cisco -Seguridad en redes WAN e internet.	- Desarrollo y mantenimiento de las redes de voz y datos. Definición de políticas de seguridad. -Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad -Administración y mantenimiento de servidores de correo basados en Linux. Implementación y mantenimiento de sistemas de correo de alto rendimiento con interfaces Web. - Gestión y seguimiento de contratos de empresas externas. Asesoría técnica para las adquisiciones informáticas. - Mantenimiento y gestión de servidores corporativos, asegurando el soporte tecnológico básico a la actividad científica y técnica. - Instalación, configuración y mantenimiento de routers, switches, firewalls y proxys.	1.- Experiencia en participación y ejecución en proyectos para la implantación de nuevas tecnologías en redes de voz y datos. 2.- Experiencia en configuración, administración y mantenimiento de servidores de correo basados en Linux. 3.- Experiencia en tramitación de proyectos informáticos. 4.- Experiencia en la instalación y mantenimiento de servidores y sistemas de seguridad en redes WAN e internet. 5.- Experiencia en configuración avanzada de firewall, switch, router y proxy.	2,00 3,00 2,00 2,00 1,00	
005	JEFE SERVICIO COORDINACION E INFRAESTRUCTURAS. (4724319)	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11	-Calidad en la Administración Pública. -Redes y sistemas de seguridad y gestión de red para Administraciones Públicas. -Archivo y documentación -Responsabilidad patrimonial de la Administración.	- Coordinación y gestión del equipamiento de uso general en Organismos Públicos de investigación. -Elaboración, control y seguimiento de los proyectos para la gestión de las Unidades externas del IGME. -Revisión y supervisión del cumplimiento de los contratos para mantenimiento y de servicios para infraestructuras. -Coordinación y gestión del Plan de Ahorro y Eficiencia Energética en edificios públicos.	1.- Experiencia en análisis de las necesidades de equipamiento de uso general en Organismos Públicos de investigación. 2.- Experiencia en elaboración de proyectos para la gestión de las Unidades externas de Organismos Públicos de investigación. 3.- Experiencia en elaboración, revisión y control de contratos para mantenimiento y de servicios para infraestructuras. 4.- Experiencia en realización y coordinación de planes de ahorro y eficiencia energética en edificios públicos. 5.- Experiencia en tareas de coordinación con las Unidades externas de Organismos Públicos de Investigación.	2,00 2,00 1,00 2,00 3,00	
006	JEFE SERVICIO CONTABILIDAD Y CONTROL (3118719) (E75)	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11	-Nuevo Plan General de contabilidad pública -Sistema SOROLLA, gestión de inventario, anticipos de caja fija y pagos a justificar. -GRECO/RED. COA. -SIC2 teórico-práctico	- Contabilización de documentos de gastos e ingresos de operaciones presupuestarias, extrapresupuestarias y comerciales a través del sistema SIC2. - Confeción de la Cuenta Anual del Organismo y su información complementaria. - Remisión de informaciones contable a la IGAE mediante las aplicaciones TESEO y MONET. - Seguimiento y control del material inventariable, presupuestará a través de las modificaciones normalizadas ATENEA.	1.- Experiencia en contabilidad pública y en el manejo de SIC2. 2.- Experiencia en el manejo de las aplicaciones SOROLLA, CINCOINET y Greco/Red. Coa. 3.- Experiencia en el seguimiento y control de inventario a través de la aplicación SOROLLA. 4.- Experiencia en la remisión de información contable de Organismos Públicos de Investigación mediante las aplicaciones TESEO y MONET. 5.- Experiencia en gestión presupuestaria y modificaciones del presupuesto a través de la aplicación ATENEA 6.- Experiencia en elaboración de informes de ejecución presupuestaria, especialmente los relacionados con los órganos de control.	4,00 2,00 1,00 1,00 1,00 1,00	
007	TECNICO DE PREVENION B (4694441) (TPS)	MADRID	25	8.970,22	AE A1A2	EX19	-Prevención de los riesgos laborales para miembros de los Comités de Seguridad y Salud. -Operaciones de autoprotección e intervención frente a fuego en edificios. -Implantación de sistemas de gestión medioambiental ISO 14001. -Implantación de sistemas de calidad total ISO 9000.	- Funciones de técnico superior de prevención de riesgos laborales. - Apoyo a la planificación, organización y coordinación de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales. - Realización de evaluaciones de riesgos en puestos de trabajo.	1.- Experiencia en funciones de técnico superior de prevención de riesgos laborales en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada. 2.- Experiencia en ejecución de proyectos y planes para el desarrollo de la actividad preventiva en materia de seguridad y salud en el trabajo. 3.- Experiencia en la realización de evaluaciones de riesgos en puestos de trabajo.	4,00 3,00 3,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD. GR./CUERPO	TIT. CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM. E/M
008	JEFE SECCION PERSONAL (951893)	MADRID	24	AE A1A2 EX11	<ul style="list-style-type: none"> -Ley de protección de datos. -Optimización de recursos humanos. -Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. -Gestión de los Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración, seguimiento y tramitación de convocatorias de personal laboral temporal con cargo a proyectos de investigación. -Asesoramiento y participación en tribunales de selección de personal funcionario y laboral. - Tratamiento de informaciones económicas-administrativa en aplicaciones informáticas. - Tramitación de procesos relativos a situaciones administrativas de personal funcionario y laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Experiencia en tramitación y seguimiento de convocatorias para contratación por obra o servicio determinado de personal laboral, con cargo a proyectos de investigación y convenios específicos. 2.- Experiencia en la participación y asesoramiento normativo a tribunales de procesos selectivos de personal funcionario y laboral de Organismos Públicos de Investigación. 3.- Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas: EPSILON, BADAPAL 3 y SOROLLA, para el tratamiento de datos económicos y administrativos. 4.- Experiencia en la tramitación de las diferentes situaciones administrativas de personal laboral, con manejo de herramientas informáticas: word avanzado, excel avanzado, acces avanzado,..... 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 3,00 2,00 2,00
009	ESPECIALISTA I-D-I (2479366)	MADRID	22	AE A2C1 EX27	<ul style="list-style-type: none"> -Gestión de recursos humanos. -BADARAL -Olmática avanzada on-line (word 2003, excel 2003, access 2003, powerpoint 2003). -La nueva ley de contratos del Sector Público 	<ul style="list-style-type: none"> - Formalización de documentos registrales del RCP para personal funcionario y laboral. - Tramitación de incapacidades temporales, altas, bajas y variaciones de personal funcionario y laboral. - Elaboración y liquidación de declaraciones centralizadas de ingresos y retenciones de IRPF y de las aportaciones al Plan de Pensiones de la AGE - Gestión de cotizaciones a la Seguridad Social y MUFACE - Elaboración y tramitación de nóminas de personal funcionario y laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Experiencia en la formalización de documentos registrales del RCP para personal funcionario de las Escuelas de Investigación de los OHS, otros funcionarios y personal laboral. 2.- Experiencia en la tramitación de incapacidades temporales, altas, bajas y variaciones de personal funcionario y personal laboral. 3.- Experiencia en la elaboración y liquidación de declaraciones centralizadas de ingresos y retenciones del IRPF y de las aportaciones al Plan de Pensiones de la AGE 4.- Experiencia en la gestión de cotizaciones a la Seguridad Social a través del sistema RED de personal funcionario y laboral y a MUFACE para personal funcionario. 5.- Experiencia en elaboración y tramitación de nóminas de personal funcionario y laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 2,00 2,00
010	ESPECIALISTA I-D-I (795509)	MADRID	22	AE A2C1 EX27	<ul style="list-style-type: none"> -Redes y TCP/IP -Mantenimiento de equipos físicos y lógicos. -Configuración y gestión de conmutadores (switches) CISCO. -Sistemas de comunicaciones de voz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de redes de voz y datos. - Administración del sistema antivirus en el puesto de trabajo y mantenimiento y administración de los sistemas Unix, sistemas Windows Server y del Directorio Activo. - Mantenimiento de conmutadores CISCO. - Apoyo directo a la explotación y uso de los sistemas microinformáticos y soporte técnico a los usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Experiencia en mantenimiento de redes de datos, sistemas de cableado y telefonía. 2.- Experiencia en mantenimiento y administración de sistemas de Unix y sistemas Windows. 3.- Experiencia en configuración y mantenimiento de conmutadores CISCO. 4.- Experiencia en configuración y mantenimiento de los equipos físicos y lógicos del parque informático. 	<ul style="list-style-type: none"> 3,00 2,00 3,00 2,00
011	JEFE NEGOCIADO DE CONTABILIDAD (2402305) (C07)	MADRID	16	AE C1C2 EX11	<ul style="list-style-type: none"> -Procedimiento administrativo y tramitación económica -Procedimientos de gestión de proyectos: contabilidad analítica, gestión administrativa y económica. -Nuevo Plan General de contabilidad pública -Olmática (Word, Excel, Access) 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y tramitación de comisiones de servicio. - Imputación de justificaciones de comisiones de servicio a través de la aplicación SOROLLA. - Revisión de imputaciones y preparación de cuentas justificativas de antepagos de caja fija y pagos a justificar ordinarios. - Apoyo al Habilitado-Pagador en la elaboración de estados de tesorería y conciliaciones de cuentas bancarias. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Experiencia en la tramitación, revisión y gestión de comisiones de servicio. 2.- Experiencia en la utilización de la aplicación SOROLLA para la tramitación de comisiones de servicio, imputación y justificación de gastos y liquidación. 3.- Experiencia en la revisión de imputaciones y en la preparación de cuentas justificativas, de antepagos de caja fija y pagos a justificar ordinarios. 4.- Experiencia en el control, liquidación y confección de libros de facturas. 5.- Experiencia en el apoyo al Habilitado-Pagador en la elaboración de Estados de Tesorería y conciliaciones bancarias. 	<ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M	
012	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS GEOLOGICOS TECNICO I+D+I (4851816)	MADRID	24	6.482,14	AE	A1A2	EX27	- Adobe ilustrador. - ARC-GIS avanzado - Excel avanzado. - Sistemas de Información Geográfica y Teledetección.	- Realización y supervisión de campañas de muestreo para exploración y cartografía geológica. - Preparación de coberturas digitales y de datos para estudios metalogénicos y de cartografía geológica. Diseño y elaboración de mapas geológicos y metalogénicos. - Realización del tratamiento estadístico y gráfico de información geoquímica derivada de diversos medios de muestreo. - Realización de estudios geoquímicos ambientales de carácter regional.	1.- Experiencia en campañas de toma, preparación y tratamiento de muestras de materiales superficiales para estudios geoquímicos. 2.- Experiencia en proyectos de cartografía de recursos minerales, cartografía metalogénica y cartografía geológica. 3.- Experiencia en tratamiento estadístico y gráfico para estudios cartográficos geoquímicos basados en sedimentos de llanuras de inundación, sedimentos y suelos, así como en estudios de cartografía geoquímica urbana. 4.- Experiencia en proyectos internacionales con objetivos ambientales de carácter regional.	2,00	
013	AUXILIAR INVESTIGACION I+D+I (4999744)	MADRID	14	3.376,92	AE	C2	EX22	- Procedimiento administrativo y tramitación económica - Procesador de textos (Word)	- Tramitación de documentación económica y administrativa. - Tramitación de informes geocientíficos. - Apoyo a la gestión de proyectos científicos y técnicos.	1.- Experiencia en tramitación y archivo de documentación económica y administrativa (comisiones de servicio, facturas, gestión de pedidos, etc.) 2.- Experiencia en la tramitación de informes de impacto ambiental y planes de restauración. 3.- Experiencia en el apoyo a la gestión de proyectos científicos y técnicos.	4,00	
014	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y PROSPECTIVA GEOCIENFIFICA TECNICO I+D+I (3472639) (CC3)	MADRID	24	7.576,90	AE	A1	EX27	- Excel avanzado. - Diseño gráfico. - Modelación geológica en 3D geométrica y matemática. - Aplicaciones GIS: Arc View	- Modelación geológica y geofísica en 3D. - Realización de campañas de prospección con diferentes metodologías geofísicas. - Procesado e interpretación de datos geofísicos. - Elaboración de estudios e informes técnicos finales de proyectos multidisciplinarios de investigación geológica y geofísica.	1.- Experiencia en modelización geológica y geofísica en 3D mediante el uso de software específico: Gocad, 3De modeller, etc. 2.- Experiencia en realización de campañas geofísicas aplicadas a la prospección en recursos y geología del territorio (geología de aguas subterráneas, gravimetría, magnética, electromagnética, etc.) 3.- Experiencia en el proceso e interpretación de datos geofísicos mediante técnicas estadísticas con software diverso. 4.- Experiencia en participación en congresos, reuniones, conferencias y publicaciones científicas.	4,00	
015	TECNICO I+D+I (49366073) (741)	TRES CANTOS	24	6.482,14	AE	A1A2	EX27	- Idiomas estables aplicados a estudios paleoclimáticos y diagenéticos - Técnicas geoestadísticas aplicadas a Ciencias de la Tierra. - Diseño asistido por ordenador y Sistemas de Información Geográfica para Oficina Técnica. - Gestión de la Ciencia y la Tecnología.	- Apoyo técnico en proyectos científicos en el margen continental y zonas litorales. - Manejo de equipos para la extracción y análisis de sedimentos marinos y costeros. - Muestreo y preparación de muestras de testigos para análisis de laboratorio (micropaleontológico, isotópico, cronológico y geoquímico) - Manejo de herramientas informática (SIG, CAD) en el análisis de sistemas sedimentarios costeros.	1.- Conocimientos conceptuales y prácticos sobre Ciencias del Mar. 2.- Experiencia y participación en proyectos de análisis de sedimentos y procesos sedimentarios en zonas costeras. 3.- Experiencia en el control y seguimiento de sondos mecánicos en áreas litorales (marinas, deltas, etc.) y en el levantamiento, descripción, correlación y muestreo de columnas de sondos en medios costeros y marinos. 4.- Experiencia y participación en proyectos de geología marina y en la adquisición de datos en campañas en el margen continental.	3,00	
016	COLABORADOR I+D+I (4974289) (741)	TRES CANTOS	18	3.588,48	AE	A2C1	EX27	- Interpretación sísmica - Sistemas de Información Geográfica Básica. - ArcGIS Intermedio. - Introducción a SQL y SQL Server.	- Digitalización de cartografía geológica y geofísica. - Actualización de bases de datos y apoyo al control de calidad de información geofísica en formato digital. - Apoyo a la interpretación de secciones sísmicas terrestres y marinas. - Apoyo a la supervisión y realización de cartografía geológica y geofísica para la prospección de recursos y geología del subsuelo. - Apoyo a tareas de modelización 3D.	1.- Experiencia en la realización de campañas geofísicas, tanto terrestres como marinas, aplicadas a la prospección de recursos y geología del subsuelo con metodologías diversas. 2.- Experiencia en digitalización de cartografía geológica y geofísica. 3.- Experiencia en el control y actualización de bases de datos geofísicos y geológicos. 4.- Experiencia en la vectorización y apoyo en la interpretación de líneas sísmicas marinas y terrestres. 5.- Experiencia en el apoyo a la elaboración de estudios e informes técnicos finales de proyecto y de normas de entrega de información en formato digital.	3,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	EIM
017	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA GEOCIENFÍCA Y SERVICIOS JEFE /JEFA DE OFICINA PROYECTOS (4514077) (CC3)	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	26	11.342,24	AE A1	EX27	-Procedimientos de gestión de proyectos: contabilidad analítica, gestión administrativa y económica. -Gestión y administración de recursos humanos -Dirección de equipos en el trabajo en la Administración, La Nueva Gestión Pública. -Generación de Metadatos para los servicios de información geocientífica espacial	- Coordinación y gestión de la Unidad del IGME en Las Palmas. - Representación ante otros organismos de las Administraciones Públicas en materia de su competencia. Relaciones con entidades científicas y otras instituciones. - Elaboración y seguimiento de convenios de colaboración con otros organismos especialmente en temas de riesgos geológicos. - Programación, evaluación y seguimiento de proyectos científicos y de investigación especialmente en temas de riesgos geológicos.	1.- Experiencia en coordinación y gestión de Unidades de Proyectos. 2.- Experiencia en participación en grupos de expertos nacionales e internacionales sobre riesgos geológicos. 3.- Experiencia en redacción, control y ejecución de convenios y proyectos nacionales e internacionales sobre riesgos geológicos. 4.- Organización de congresos, reuniones, conferencias y publicaciones científicas relacionadas con los riesgos geológicos.	4,00 2,00 2,00 2,00	
018	JEFE /JEFA DE OFICINA PROYECTOS (1983798) (E.I9, EL9, YA6)	SALAMANCA	26	11.055,94	AE A1	EX27	-Aplicaciones GIS: Arc View -Visual Basic, NET -Landsat and Radar/Sat images data processing for geological mapping and economic geology. A BGS-NERC	- Coordinación y gestión de la Unidad del IGME en Salamanca. - Coordinación y realización de convenios de colaboración y proyectos de asistencia técnico-científica con las Administraciones Públicas y las Universidades del Oeste de la Península Ibérica. - Representación ante otros organismos de las Administraciones Públicas en materia de su competencia. Relaciones con entidades científicas y otras instituciones. - Coordinación y realización de proyectos internacionales en países en desarrollo. - Apoyo a proyectos de modelización genética de yacimientos minerales y de control estructural de acúferos.	1.- Experiencia en la negociación de convenios de colaboración con las Administraciones Públicas y las Universidades españolas y portuguesas. 2.- Experiencia en geología y cartografía geológica y temática del basamento. 3.- Experiencia en la coordinación y realización de proyectos de cartografía geológica y temática con equipos multidisciplinarios de diversas instituciones. 4.- Experiencia en la gestión y realización de proyectos internacionales de geología y fortalecimiento institucional en países en desarrollo.	2,00 3,00 2,00 3,00	
019	INVESTIGADOR TITULAR OPIS (4722584) (INV)	GRANADA	26	10.580,50	AE A1	EX27 A001	-Aplicaciones didácticas en Geología. -Recursos naturales. Riesgos geológicos. -Geología General. -Técnicas cartográficas en Geología (Master Ingeniería Geológica)	- Coordinación y realización de programas de cartografía geológica en las Cordilleras Béticas (Sur de España). - Análisis de cuencas sedimentarias y riesgos geológicos. - Geología aplicada a la investigación minera, de rocas y minerales industriales. - Participación en proyectos de I+D+i en las Cordilleras Béticas y del Rif (Sur de España, norte de Marruecos).	1.- Experiencia en coordinación y realización de programas de cartografía geológica en las Cordilleras Béticas (Sur de España). 2.- Experiencia en análisis de cuencas sedimentarias y riesgos geológicos. 3.- Experiencia en geología aplicada a la investigación minera, de rocas y minerales industriales. 4.- Experiencia en participación en proyectos de I+D+i en las Cordilleras Béticas y del Rif (Sur de España, norte de Marruecos).	5,00 1,00 2,00 2,00	
020	TECNICO I+D+i (2548928) (CC3) (741)	TRES CANTOS	24	7.576,80	AE A1	EX27	-Calidad en la Administración Pública. -Gestión de Proyectos. -Lenguaje para bases de datos relacionales SQL Plus. -Introducción y manejo del sistema operativo Linux.	- Coordinación y mantenimiento de Centro de Documentación. - Recepción, aceptación y catalogación de informes de proyectos. - Mantenimiento y gestión de la base de datos científica del Comité Polar Español. - Elaboración del IDF (metadatos) de la información científica del Comité Polar Español.	1.- Experiencia en administración y gestión de centros de documentación geocientífica. 2.- Experiencia en el manejo y gestión de bases de datos documentales y en indexación y carga de las mismas. Realización de estudios bibliométricos. 3.- Experiencia en las bases de datos referenciales y en el conocimiento de los términos geocientíficos utilizados por el Comité Polar Español. 4.- Experiencia en la elaboración y gestión de metadatos de artículos científicos del Comité Polar Español	3,00 3,00 2,00 2,00	
021	TECNICO I+D+i (4789238)	MADRID	24	6.482,14	AE A1A2	EX27	-Programación de Software Científico -Visual Studio, Net -Introducción a SQL y SQL Server. -Infraestructuras de datos espaciales (IDE-EI). Despliegue de servicios OGC para una IDE con tecnologías open source.	- Creación, diseño, análisis e implementación de bases de datos de ciencias de la tierra - Desarrollo de aplicaciones para la gestión de bases de datos geocientíficas. - Implementación de bases de datos geocientíficas en infraestructuras de datos espaciales. - Participación en proyectos de sistemas de información geocientífica y difusión de los mismos mediante herramientas WEB.	1.- Experiencia en la creación, análisis y adaptación de base de datos geocientíficas. 2.- Experiencia en la migración de bases de datos entre distintos sistemas (SQL-Server, Access, Arc-Gis). 3.- Experiencia en el manejo de datos espaciales y la programación de procedimientos almacenados en SQL-Server. 4.- Experiencia en el desarrollo de aplicaciones de escritorio y de aplicaciones Web para la consulta y actualizaciones de bases de datos geocientíficas.	3,00 3,00 2,00 2,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M
022	JEFE SECCION TECNICA (4396618) (EM5)	MADRID	24	AE	A1A2	EX11	- Dirección de proyectos GIS - ARC-GIS 9.2 avanzado - Técnico especialista en sistemas de información geográfica y teledetección. Fondo Social Europeo - Nuevas técnicas en la actualización cartográfica. Fondo Social Europeo	- Generación de cartografía geológica-temática digital. Creación, revisión, corrección, maquetado y salida gráfica. - Generación de modelos digitales del terreno para modelización 3D de cartografía geológica-temática. - Participación en proyectos de sistemas de información geocientífica y su difusión en Internet. - Desarrollo de leyendas y formatos para cartografía geológica a nivel nacional e internacional.	1.- Experiencia en generación de cartografía geológica-temática digital. Creación, revisión, corrección, maquetado y salida gráfica. 2.- Experiencia en generación de modelos digitales del terreno para modelización 3D de cartografía geológica-temática. 3.- Experiencia en proyectos técnicos de sistemas de información geocientífica y su difusión en Internet. 4.- Experiencia en la elaboración de leyendas e información complementaria para proyectos de realización de cartografía geológica nacional e internacional.	3,00 3,00 2,00 2,00	
023	JEFE SECCION TECNICA (2379267) (EM5) (741)	TRES CANTOS	24	AE	A1A2	EX11	- Gestión y dirección de proyectos de actualización de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2005 en Laboratorios. Criterios de acreditación - Técnicas experimentales e instrumentales de análisis en edatología. - Caracterización porosa de materiales geológicos.	- Control, calibración, verificación y mantenimiento de equipos de laboratorio. - Gestión, realización y seguimiento de ensayos mineralógicos y tecnológicos acreditados de piedra natural, según normativa UNE vigente. - Optimización y puesta a punto del microscopio ASAP 2020. - Gestión de estudios y ensayos según el sistema de calidad de laboratorio y colaboración en la realización de informes de de ensayo de Laboratorio	1.- Experiencia en la caracterización porosa de materiales geológicos y sólidos porosos con el microscopio ASAP 2020. 2.- Experiencia en la realización y coordinación de ensayos mineralógicos de concentración, ensayos de suelos y ensayos tecnológicos acreditados de piedra natural según normativa UNE 3.- Experiencia en la participación de trabajos de investigación de Procesos Hidrometalúrgicos de concentración de minerales de la Faja Pirítica. 4.- Experiencia en la realización y participación en proyectos de tratamiento de lodos residuales contaminados con hidrocarburos.	2,00 4,00 2,00 2,00	
024	COLABORADOR I+D+i (4731643) (741)	TRES CANTOS	18	AE	A2C1	EX27	- Introducción a los programas foris para Windows y Carallinx - Monitores de Museos de Ciencia y Tecnología. - Herramientas para una buena práctica. - Técnicas espectroscópicas de análisis - Corel Draw	- Inventario y conservación de las colecciones mineralógicas y petrológicas del Museo Geominero - Gestión de la base de datos de las colecciones mineralógicas y petrológicas del Museo Geominero. - Información y atención a visitantes. - Investigación y no profesionales, que precisan información sobre las colecciones del Museo Geominero. - Desarrollo y participación en los programas públicos del Museo Geominero	1.- Experiencia en la gestión, conservación y catalogación de colecciones mineralógicas y petrológicas 2.- Experiencia en gestión informática de bases de datos relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. 3.- Experiencia en la colaboración en desarrollo de eventos de divulgación científica y didáctica de la Geología. 4.- Experiencia en la gestión y difusión de colecciones mineralógicas y petrológicas.	3,00 3,00 2,00 2,00	
025	COLABORADOR I+D+i (4731642) (741)	TRES CANTOS	18	AE	A2C1	EX27	- Calidad en la Administración Pública. - Arquitectura informática y solución de fallos. - Internet, Correo electrónico - M.Outlook, Redes WIFI, Macroland, Servidor FTP - Creación de sencillas páginas Web para no programadores.	- Gestión y control de préstamo bibliotecario y del canje institucional. - Control del suministro y gestión de publicaciones periódicas electrónicas y documentos digitales. - Gestión de servicios a los usuarios Servicio de información, atención a peticiones, suministro de documentos. - Gestión técnico-administrativa bibliotecaria. - Gestión de bases de datos de intercambios bibliotecarios.	1.- Experiencia en préstamos bibliotecarios nacionales e internacionales. Petibón, control y recepción electrónica de documentos. 2.- Experiencia en control bibliográfico y gestión electrónica de revistas científicas en el ámbito de las Ciencias de la Tierra. 3.- Experiencia en búsquedas en catálogos automatizados, bases de datos y plataformas digitales en el ámbito de las Ciencias de la Tierra. 4.- Experiencia en procesos técnicos bibliotecarios y servicio de atención a los usuarios.	3,00 3,00 2,00 2,00	
026	COLABORADOR I+D+i (2538533)	GRANADA	18	AE	A2C1	EX27	- Introducción a la hidrogeología. - Especialidad hidráulica. - PHOTOSHOP. - Montaje de vídeo digital con Adobe Premiere	- Participación en la realización de tareas técnicas de apoyo y mantenimiento en proyectos hidrogeológicos. - Seguimiento de redes de control sobre piezometría, hidrometría y calidad en la Cuenca Alta del Guadaquivir y en la Cuenca mediterránea andaluza. - Incorporación de información hidrogeológica a bases de datos. - Mantenimiento de registradores en continuo de nivel de caudales.	1.- Experiencia en la realización de inventarios de puntos de agua. 2.- Experiencia en el diseño y seguimiento de redes de control de piezometría y redes de control de calidad en las aguas subterráneas de la Demarcación Hidrográfica del Guadaquivir y en la Demarcación Mediterránea. 3.- Experiencia en el diseño y seguimiento de redes de control de marnuales. 4.- Experiencia en la reparación y mantenimiento de registradores continuos de nivel y caudal. 5.- Experiencia en el apoyo al desarrollo de proyectos técnicos relacionados con el abastecimiento urbano.	2,00 4,00 2,00 1,00 1,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E7M
027	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i (5116894) (741)	TRES CANTOS	16	AE	C1C2	EX22	- Derechos y deberes de los empleados de la Administración Pública (EBEP) - Prevención de los riesgos laborales para miembros de los Comités de Seguridad y Salud. - Estudio de público y evaluación de exposiciones.	- Apoyo a la gestión de actividades del Museo Geominero. - Organización de la agenda de visitas. - Control de material didáctico y audiovisual - Control del mantenimiento de las instalaciones.	1.- Experiencia en puestos de trabajo de información y atención al público 2.- Experiencia en el manejo de bases de datos de colecciones geológicas. 3.- Experiencia en montaje de ferias y exposiciones. 4.- Experiencia en apoyo de eventos de divulgación científica.	3,00 3,00 2,00 2,00	
028	OPERADOR PERIFERICO N15 (1880056) (C07)	MADRID	15	AE	C1	EX11	-Herramientas topográficas aplicadas a la cartografía de peligrosidad geológica (I). -Arquitectura informática y solución de fallos. -Internet-correo electrónico. -Fundamentos de ArcPad 7: Creación de mapas SIG con GPS y PDA.	- Tratamiento informático de datos de investigación en Ciencias de la Tierra. - Manejo de Sistemas de Posicionamiento Global (GPS). - Mantenimiento y utilización de equipos y material informático destinados a la investigación geológica.	1.- Experiencia en el tratamiento informático de datos de investigación gravimétricos y eléctricos. 2.- Experiencia en el manejo de software de equipos de posicionamiento global para el trabajo, visualización y exportación de archivos. 3.- Experiencia en el mantenimiento y utilización de equipos y material informático destinados a la investigación geológica.	4,00 3,00 3,00	

ANEXO II Listado de puestos a resultados

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	EM	
029	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD INSTITUTO GEOLOGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL ANALISTA PROGRAMADOR (2276295) (E44)	MADRID	18	5.520,90	AE	C1C2	EX11	-Introducción a Oracle Grid Control. -Visual Basic, NET -Ofimática avanzada entorno Microsoft Office 2003 (Word, Excel, Access y Power Point) -Introducción a Windows Server.	- Instalación y mantenimiento de equipos informáticos. - Soporte informático a usuarios. - Instalación y manejo de Videoconferencia y Streaming. - Administración y mantenimiento de sistemas en entornos Microsoft. Gestión de stock informático.	1.- Experiencia en instalación y mantenimiento de equipos informáticos. 2.- Experiencia en soporte a usuarios informáticos. 3.- Experiencia en instalación y manejo de Videoconferencia y Streaming. 4.- Experiencia en mantenimiento de sistemas operativos Windows XP, Windows Vista y Windows 7 de Microsoft.	2,00 2,00 3,00 3,00	
030	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA GEOCIENTÍFICA Y SERVICIOS INVESTIGADOR A2 (4616044)	MADRID	26	10.580,50	AE	A1	EX27	-Introducción a SQL y SQL Server. -Modelización geológica en 3D geométrica y matemática. -ARC-GIS básico. -Últimas tecnologías para la exploración de petróleo, gas y aprovechamiento de recursos energéticos.	- Diseño y desarrollo de aplicaciones para la difusión de la información en ciencias de la tierra. - Coordinación de proyectos de sistemas de información en ciencias de la tierra. - Diseño y desarrollo de aplicaciones de apoyo a la investigación en ciencias de la tierra. - Gestión de los servicios y servidores para la difusión de información.	1.- Experiencia en proyectos de desarrollo y difusión de información en ciencias de la tierra. 2.- Experiencia en dirección y coordinación de proyectos técnicos de sistemas de información en ciencias de la tierra. 3.- Experiencia en proyectos científico-técnicos relacionados con las ciencias de la tierra. 4.- Experiencia en administración de servidores de bases de datos y web.	3,00 3,00 2,00 2,00	

CUERPOS O ESCALAS:

- EX11 EXCEPTO SECTOR DOCEANCIA, 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
- EX19 EXCEPTO SECTOR DOCEANCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA, INCLUYE PERSONAL ESTATUTARIO S.S. REGULADO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 4ª DE LA LEY 30/84, DE 2 DE AGOSTO
- 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
- EX27 EXCEPTO SECTOR DOCEANCIA, 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

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

- AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

- A001 DOCTOR
- B009 TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO

OBSERVACIONES:

- CC3 CONOCIMIENTOS EN GEOLOGIA BASICA APLICADA Y TEMATICA
- C07 CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA
- E07 EXPERIENCIA EN SEGURO DE PROYECTOS
- E18 EXPERIENCIA EN GEOLOGIA BASICA APLICADA Y TEMATICA
- EM6 EXPERIENCIA EN TECNICAS DE APOYO A LA INVESTIG. Y DESARROLLO
- E44 EXPERTO EN GESTION ECONOMICA
- E44 EXPERTO EN INFORMÁTICA (PROGRAMACION)
- E75 EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD
- E83 EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA
- INV PUESTO DE TRABAJO EXCLUSIVAMENTE INVESTIGADOR
- TPS TITULO/CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR
- YAB RSD - EM1

ANEXO III



MINISTERIO:

CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/Dña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicio especiales Servicios CCAA. (Fecha traslado:)
 Suspensión firme de funciones: (Fecha terminación período suspensión:)
 Excedencia voluntaria Art.29.3.a) Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo:)
 Excedencia para cuidado de familiares Art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def.: Fecha de cese en servicio activo:(3)
 Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. Destino definitivo(4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del Puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. Destino provisional (5)
 a) Comisión de Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 b) Reingreso con carácter provisional en
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing. y Prov.: Por cese o remoción del puesto Por suspensión del puesto

4. MÉRITOS

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO
.....
.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....
Total años de servicios: (10)	

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

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

ANEXO IV

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Geológico y Minero de España, convocado por Orden de fecha.....(BOE nº).

Nº REGISTRO PERSONAL	DNI	CUERPO O ESCALA	GRUPO

DATOS PERSONALES

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

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

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL

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

DESTINO ACTUAL

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

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

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

(FECHA Y FIRMA)

SR. SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA

ANEXO V

Destinos especificados por orden de preferencia

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

Fecha y firma

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas