

9905 *ORDEN MAM/1733/2006, de 25 de mayo, por la que se modifica la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Titulados de Escuelas Técnicas de Grado Medio de Organismos Autónomos del Ministerio de Medio Ambiente, convocadas por Orden MAM/1222/2006, de 12 de abril.*

Por Orden MAM/1222/2006, de 12 de abril (BOE del 27) se convocaron pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Titulados de Escuelas Técnicas de Grado Medio de Organismos Autónomos del Ministerio de Medio Ambiente, figurando en su Anexo III la composición del Tribunal calificador de estas pruebas.

Habiendo sido aceptada la renuncia de un miembro de dicho Tribunal, procede la sustitución del mismo, quedando el mencionado Anexo III modificado en los términos siguientes:

Tribunal titular:

Bajas: Vocal: D.ª Ainhoa Pérez Puyol, Escala de Técnicos Facultativos Superiores de OO.AA del MMA.

Altas: Vocal: D.ª M. Mar Valdeita Gómez, Cuerpo de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas.

Madrid, 25 de mayo de 2006.–La Ministra, P.D. (Orden MAM/224/2005, de 28 de enero), la Subsecretaria, Concepción Toquero Plaza.

CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

9906 *RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2006, de la Presidencia del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Encontrándose vacantes puestos de trabajo en el Consejo de Seguridad Nuclear (CSN) dotados presupuestariamente cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, esta Presidencia, en virtud de las facultades que le confieren la Ley 15/1980, de 22 de abril (BOE del 25) de creación del Ente, y el Real Decreto 1.157/1982, de 30 de abril (BOE del 7 de junio), que aprueba su Estatuto, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Concursantes.*

1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera del Consejo de Seguridad Nuclear y de la Administración del Estado de los Cuerpos y Escalas de los grupos A, B, C y D, comprendidos, respectivamente, en los artículos 51 y 52 del Real Decreto 1157/1982 y en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (BOE del 3), que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el Anexo I, establecidos de acuerdo con la relación de puestos de trabajo del Consejo de Seguridad Nuclear.

2. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en el apartado 1 de esta Base Primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo podrán participar en esta convocatoria siempre que lleven, al menos, dos años en el último destino obtenido, salvo que desempeñen sus servicios en el CSN, o concurren las circunstancias descritas en el párrafo segundo del art. 20.1.e) de la Ley 30/1984, o procedan de un puesto de trabajo suprimido.

4. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en situación de excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en ese Organismo.

5. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en este Concurso

si, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participan, si es de carácter definitivo.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

7. Están obligados a concursar los funcionarios que desempeñen sus servicios en el CSN y no tengan destino definitivo, salvo los que se hallen en comisión de servicios, para lo cual deberán solicitar todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Segunda. *Solicitudes.*

1. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en esta convocatoria siempre que se reúnan los requisitos que en ella se establecen y que el nivel del puesto solicitado se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo de procedencia.

2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución, se dirigirán a la Presidenta del CSN y se presentarán en el Registro General de este Consejo (C/ Pedro Justo Dorado Dellmans, 11. 28040 Madrid) en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente podrán presentarse las solicitudes de participación en las oficinas a que se refiere el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. En el supuesto de que dos funcionarios estén interesados en solicitar las vacantes de un mismo municipio que se anuncian en este concurso, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición de la otra parte.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que ello no suponga una modificación sustancial 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 deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Tercera. *Valoración de los méritos.*–La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará en dos fases, de acuerdo con el siguiente baremo:

Fase primera:

1. Méritos generales:

1.1 Valoración del grado personal. El grado personal se evaluará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a la siguiente escala:

1.1.1 Por tener un grado personal superior al del puesto solicitado: 6 puntos.

1.1.2 Por tener un grado personal igual al del puesto solicitado: 5 puntos.

1.1.3 Por tener un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.

1.1.4 Por tener un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. El trabajo desarrollado se evaluará hasta un máximo de 7 puntos, conforme a las siguientes normas:

1.2.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto desempeñado desde el que se participa, se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Nivel	Hasta 1 año	Hasta 2 años	Más de 2 años
Superior	1.5	3	4
Igual	2	3.5	4.5
Inferior en 1 o 2 niveles	1.5	3	4
Inferior en más de 2 niv.	1	2.5	3.5

A estos efectos, aquellos funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o que, estando en servicio activo, desempeñen un puesto de trabajo en la Administración Civil del Estado sin nivel de complemento de destino, o no les sea de aplicación el sistema retributivo establecido en la Ley 30/84, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel mínimo correspondiente al Grupo de su Cuerpo o Escala.

Los procedentes de la situación de servicios especiales o de excedencia por cuidado de hijos durante el primer año de duración, serán valorados en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto que tienen reservado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En aquellos puestos que sean de adscripción indistinta a los grupos A/B, B/C y C/D, se puntuará con 0,5 la pertenencia al grupo superior.

1.2.2 En función del grado de similitud o semejanza, entre el contenido y especialización de los puestos ocupados por los candidatos y el convocado, se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos alegados en la solicitud.

1.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Los Cursos de formación y perfeccionamiento se evaluarán hasta un máximo de 5,5 puntos, conforme al siguiente criterio:

Por la participación o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicite y por los que se haya expedido el correspondiente diploma o certificado de asistencia, aprovechamiento o impartición: 0,3 puntos por cada curso de más de 5 días. 0,2 puntos por cada curso de más de 3 días. 0,1 punto por cada curso de más de 1 día.

1.4 Antigüedad. La antigüedad se evaluará hasta un máximo de 5,5 puntos, conforme al siguiente criterio:

Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, 0,25 puntos, hasta un máximo de 5,5 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de noviembre (BOE del 10 de enero de 1979). No se computarán, sin embargo, los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente en otros puestos igualmente alegados.

1.5 Titulaciones académicas:

1.5.1 Las titulaciones académicas se evaluarán hasta un máximo de 5,5 puntos, conforme al siguiente criterio:

Por poseer las titulaciones académicas oficiales adicionales a las requeridas para el desempeño de los puestos de trabajo:

- a) 3 puntos por titulación universitaria superior.
- b) 1,2 puntos por el título de doctor.
- c) 1,8 puntos por titulación universitaria de grado medio.
- d) 0,6 puntos por titulación de bachiller o equivalente

A estos efectos se entenderá por titulación requerida para el desempeño del puesto de trabajo la correspondiente al grupo inferior al que esté adscrito el puesto.

1.5.2 No se tendrán en cuenta las titulaciones universitarias de grado medio que fueran requisito indispensable para obtener una titulación universitaria superior ni las exigidas obligatoriamente para el desempeño de los puestos de trabajo.

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

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: 3 puntos.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 3 puntos.

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado, inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un

municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 3 puntos.

La puntuación mínima de los méritos generales para poder acceder a la valoración de la segunda fase será 8 puntos. La puntuación máxima será 35 puntos.

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

1.8 La Subdirección General de Personal y Administración del CSN o, en su caso, la Comisión de Valoración, podrán contrastar, en cualquier momento, estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y, solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes a los concursantes, de las cuales podrá derivarse modificaciones a la puntuación otorgada.

Fase segunda:

2. Méritos específicos: La valoración de los méritos específicos que se expresan por cada puesto de trabajo, es la que figura en la columna «Méritos relativos al puesto de trabajo» del Anexo I, de acuerdo con la puntuación que se señala, hasta un máximo de 20 puntos y con los mínimos recogidos en el citado Anexo.

Las personas aspirantes con alguna discapacidad, podrán solicitar en la instancia de participación, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

Cuarta. Acreditación de los méritos.

1. Los méritos generales deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como Anexo IV de esta Resolución, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 a) de esta base.

2. La certificación deberá ser expedida por las unidades siguientes:

a) Si se trata de funcionarios destinados en el C.S.N., solamente será necesaria la expedición del citado certificado, en el caso de que no obre en el expediente personal del interesado algún mérito de los alegados, en cuyo caso la certificación será expedida por la unidad que resulte competente de acuerdo con las reglas establecidas en los apartados b) al f).

b) Si se trata de funcionarios destinados en los Servicios Centrales de otros Ministerios u Organismos autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal, o por la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos.

c) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios periféricos de ámbito provincial o regional de otros Ministerios u Organismos Autónomos, por las Subdelegaciones del Gobierno o por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno, respectivamente.

d) Si se trata de funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas Departamentales.

e) A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia, la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas o la Dirección General competente en materia de personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala.

f) A los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, la Subdirección General de personal del Departamento o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

3. Los méritos específicos alegados por los concursantes en el Anexo V, serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio oportuno, sin perjuicio de que pueda recabarse a los interesados las aclaraciones o documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de dichos méritos.

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

5. Quienes concursen desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas

Quinta. Adjudicación de los puestos.

1. La valoración de los méritos específicos deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

2. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

3. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la Base Tercera, sin perjuicio de la preferencia expresada por los concursantes en sus solicitudes. (Anexo III).

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en los méritos específicos a que se refiere el apartado 2 de la Base Tercera. De persistir el empate se tendrán en cuenta los méritos generales establecidos en el apartado 1 de la Base Tercera según el orden siguiente: grado personal, trabajo desarrollado, cursos de formación, antigüedad y titulaciones académicas.

Por último, para decidir posibles empates, se atenderá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5. No podrán adjudicarse los puestos solicitados cuando para ellos no se hayan obtenido las puntuaciones mínimas consignadas en la Base Tercera para los méritos generales, y en el Anexo I para los méritos relativos a las características de los puestos de trabajo convocados.

6. Los puestos convocados por el presente Concurso se adjudicarán por Resolución de la Presidencia de este Consejo, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en la que figurará, junto al destino adjudicado, el Organismo, localidad y puesto de origen del funcionario o, en su caso, situación administrativa de procedencia.

7. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios u Organismos, implicará el cese en su puesto de trabajo.

8. Quienes obtengan un puesto de trabajo a través de este Concurso no podrán participar en otros hasta que transcurran dos años desde la toma de posesión, salvo en el ámbito de este Consejo.

Sexta. Comisión de valoración.

1. Para el estudio y valoración de las solicitudes, así como para realizar la propuesta de Resolución de adjudicación de puestos de esta Convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por:

- El Subdirector General de Personal y Administración, que actuará como Presidente.
- El Jefe del Área de Personal, Servicios Generales y Documentación, que actuará como Secretario.
- Tres funcionarios destinados en la Secretaría General.
- Un funcionario destinado en la Subdirección General o Unidad Administrativa de la que dependa la plaza convocada, que actuará sólo para la evaluación de dicha plaza.
- Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas, según lo previsto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

3. Los miembros de esta Comisión, así como los suplentes que les sustituyan en caso de ausencia justificada, serán nombrados por la Presidenta del Consejo de Seguridad Nuclear.

4. El apoyo administrativo a la Secretaría de la Comisión será prestado por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

5. La Comisión de Valoración se podrá reservar la facultad de convocar personalmente a los candidatos que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos de la documentación presentada por los mismos.

6. El concurso deberá resolverse en el plazo máximo de 3 meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes.

7. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso se acreditará la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Séptima. Formalización.

1. El plazo máximo para la toma de posesión de los destinos adjudicados será de tres días si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

2. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse desde el día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

3. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, que estarán obligados a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al Ilmo. Sr. Secretario General del Consejo de Seguridad Nuclear.

4. Los traslados que se deriven de la resolución de la presente convocatoria tendrán la consideración de voluntarios, por lo que no generarán derecho respecto al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

5. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables una vez publicada la resolución en el Boletín Oficial del Estado, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

6. La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma empezará a contarse los plazos establecidos para que los Organismos de procedencia efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

7. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar a los adjudicatarios de plazas, estos deberán aportar copia compulsada de su expediente personal y certificación de servicios prestados y reconocidos, si dichos documentos no constaran en el Consejo de Seguridad Nuclear.

Octava. Normas supletorias.

1. La presente convocatoria tendrá como normativa supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE del 10 de abril).

2. En la resolución de la presente convocatoria se actuará de acuerdo con el principio de igualdad consagrado en el art. 14 de la Constitución Española y de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 sobre igualdad de trato entre hombres y mujeres.

3. La convocatoria y los actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Madrid, 23 de mayo de 2006.-La Presidenta del Consejo de Seguridad Nuclear, María-Teresa Estevan Bolea.

ANEXO I

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	COMP. ESP	ADSC.	GR.	CUERPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO DE TRABAJO	MAX.	MIN.	OBSERV
PRESIDENCIA:													
Gabinete Técnico de la Presidencia:													
1	1	MADRID	Secretario/a puesto de trabajo N.30	14	4.097,40	AE	C/D	EX11	Funciones de secretariado con actividades en el ámbito internacional. Tareas de archivo Conocimiento y manejo de PC: tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos y correo electrónico. Capacidad de comunicación fluida, hablada y escrita especialmente en idioma inglés.	- Conocimiento medio de idiomas inglés y Francés - Experiencia en manejo de tratamiento de textos, preferentemente Word. - Experiencia en manejo de hoja de cálculo, preferentemente Excel. - Experiencia en manejo de bases de datos, preferentemente Access. - Experiencia en manejo de correo electrónico, Outlook.	4	4	6
SECRETARIA GENERAL:													
Oficina de I+D													
2	1	MADRID	Técnico N..27	27	14.068,68	A4	A	EX30	Gestión y desarrollo del plan de investigación y desarrollo del CSN. Preparación de informes de seguimiento de los proyectos, de sus resultados y Gestión financiera de los mismos. Asistencia a reuniones nacionales e internacionales sobre la gestión de la I+D.	- Conocimiento y experiencia en seguridad nuclear y protección radiológica en instalaciones nucleares, radiactivas, del ciclo, gestión de residuos y transportes. - Experiencia en coordinación de proyectos de cualquier tipo de instalaciones, proyectos investigación y desarrollo o equivalentes	10	10	12
Asesoría Jurídica													
3	1	MADRID	Técnico Jurídico N.27	27	14.068,68	A4	A	EX30	Emisión de informes y propuestas de resolución de recursos en materia de personal, tributaria, de contratación pública y derecho nuclear.. Elaboración de normativa aplicable al Consejo de Seguridad Nuclear y participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales. Seguimiento y gestión de relaciones con los tribunales de justicia.	- Experiencia en asesoramiento jurídico a las Administraciones Públicas en las materias que figuran en la descripción del puesto. - Conocimientos de gestión de personal, contratación administrativa y derecho comunitario. - Experiencia en actividades de preparación, propuesta y elaboración de normativa general administrativa. - Conocimiento avanzado de inglés y francés	8	12	(*)

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	COMP. ESP	ADSC.	GR.	CUERPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO DE TRABAJO	MAX.	MIN.	OBSERV
Subdirección General de Personal y Administración													
4	1	MADRID	Jefe Sección Retribuciones y Seguridad Social	24	5.534,26	AE	B	EX11	Elaboración, gestión y control de la nómina del personal del Consejo, gestión de las cuotas de seguridad social y de las retenciones por IRPF Colaboración en la programación y gestión de los efectivos del CSN.	- Experiencia en la elaboración y gestión de nóminas - Experiencia en manejo de la aplicación NEDAES. - Experiencia en gestión de seguridad social e IRPF	10	10	
5	1	MADRID	Jefe Negociado Registro e Información	14	3.160,56	AE	C/D	EX11	Registro de la documentación. Atención e información al público	- Experiencia en puestos de registro o atención al público. - Conocimiento de informática a nivel de usuario.	10	6	A.P.
6	1	MADRID	Jefe de Negociado N.16	16	1.423,06	AE	C/D	EX11	Funciones de apoyo administrativo. Manejo de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos.	- Experiencia en tareas de apoyo administrativo. - Experiencia en manejo de tratamiento de textos, preferentemente Word. - Experiencia en manejo de hoja de cálculo, preferentemente Excel. - Experiencia en manejo de bases de datos, preferentemente Acces.	5	5	
Subdirección General de Planificación, Sistemas de Información y Calidad													
7	1	MADRID	Jefe de Servicio de Administración y Explotación	26	12.033	AE	A/B	EX11	Administración, planificación e instalación de sistemas operativos UNIX LINUX MICROSOFT Administración de bases de datos ORACLE Mantenimiento y puesta en marcha de los entornos de explotación de aplicaciones desarrolladas externa e internamente Implantación, gestión y mantenimiento de sistemas Microsoft (Enterprise Project Manager- EPM-cliente y Project Server) Administración de la aplicación Project Web Acces Atención a usuarios	Experiencia demostrada y formación en: Administración, instalación, gestión y mantenimiento de Enterprise Project Manager-EPM , Project Web Access-PWA y Office. Implantación y gestión de los entornos de explotación de aplicaciones corporativas (Windows , Oracle).Desarrollo implantación y gestión de aplicaciones corporativas en Oracle Administración instalación, gestión y mantenimiento del sistema documental Doris	8	10	
8	1	MADRID	Analista programador	18	4.522,44	AE	C	EX11	Desarrollo de aplicaciones de bases de datos relacionales Colaboración en las fases de análisis v diseño y participación activa en las fases de programación, pruebas e implantación de aplicaciones en el ámbito de la seguridad nuclear y la protección radiológica	- Conocimientos de SQL, bases de datos relacionales y sistemas de gestión documental. - Experiencia con el proceso y los sistemas de gestión de expedientes o instalaciones radiactivas o nucleares. - Conocimientos de programación estructurada de lenguajes procedurales. - Conocimientos de sistemas operativos multiprogramación y multitarea.	6	10	

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	COMP. ESP	ADSC.	GR.	CUERPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO DE TRABAJO	MAX.	MIN.	OBSERV
9	1	MADRID	Analista programador	18	4.522,44	AE	C/D	EX11	Control, gestión y resolución de las incidencias informáticas del CSN Administración e instalación de sistemas operativos y aplicaciones ofimáticas Microsoft	-Experiencia en administración, implantación y soporte de aplicaciones ofimáticas Microsoft. -Conocimientos de administración de equipos con sistemas operativos Microsoft, redes de área local con protocolos TCP/IP, equipos UNIX y firma digital. -Conocimientos de programación estructurada de lenguajes procedurales. -Conocimientos de sistemas operativos de programación y multitarea.	6	10	
DIRECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD NUCLEAR													
Subdirección General de Instalaciones Nucleares													
10	1	MADRID	Consejero Técnico	28	16.686,36	A4	A	EX30	Apoyo a la inspección residente del CSN en aspectos técnicos y de coordinación de sus actividades	-Conocimientos y experiencia en inspección y evaluación de instalaciones nucleares. -Experiencia en el puesto de inspector residente del CSN. - Conocimientos y experiencia en la implantación de la metodología de inspección informada por el riesgo.	6	14	
11	1	Cofrentes (Valencia)	Inspector Residente Adjunto en Central Nuclear	26	14.068,68	A4 (*)	A/B	EX30	Supervisión directa del funcionamiento de la central en el emplazamiento, en colaboración con el inspector del mismo durante sus ausencias.	Conocimientos de seguridad nuclear y protección radiológica de centrales nucleares en operación. Conocimientos de la operación de centrales nucleares.	12	10	-R01
Subdirección General de Ingeniería													
12	1	MADRID	Técnico N.27	27	14.068,68	A4	A	EX30	Verificación de la seguridad de centrales nucleares o instalaciones del ciclo y residuos en una o varias de las siguientes áreas: ingeniería mecánica y estructural, sistemas auxiliares, mantenimiento de sistemas nucleares y sistemas eléctricos y de instrumentación y control.	- Conocimientos y experiencia en la evaluación e inspección de la seguridad de centrales nucleares o instalaciones del ciclo y residuos, en una o varias de las áreas siguientes: ingeniería mecánica y estructural, sistemas auxiliares, mantenimiento de sistemas nucleares y sistemas eléctricos y de instrumentación y control. -Experiencia en el análisis del comportamiento funcional, mecánico o estructural, de los sistemas de las centrales nucleares e instalaciones del ciclo y residuos, en condiciones normales o de emergencia. -Experiencia en el uso y aplicación de metodologías para la evaluación e inspección de las centrales nucleares e instalaciones del ciclo y residuos, en una o varias de las áreas citadas.	10	12	
											5	5	

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	COMP. ESP	ADSC.	GR.	CUERPO	DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO DE TRABAJO	MAX.	MIN.	OBSERV
Subdirección General de Tecnología Nuclear													
13	1	MADRID	Técnico N.26	26	12.033	A4	A/B	EX30	Verificación de la seguridad de centrales nucleares o instalaciones del ciclo y residuos en alguna de las siguientes áreas: análisis probabilistas de seguridad y factores humanos, ingeniería nuclear, modelación y simulación, ciencias de la tierra y residuos de alta actividad.	- Experiencia en actividades de evaluación e inspección de instalaciones nucleares o radiactivas.	20	10	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA.													
Subdirección General de Protección Radiológica Ambiental													
14	1	MADRID	Técnico N.28	28	16.686,36	A4	A	EX30	Evaluación e inspección de actividades relacionadas con los aspectos siguientes: protección radiológica del público y del medio ambiente y gestión de residuos e instalaciones del ciclo de combustible. Participar en las actuaciones de respuesta del CSN ante emergencias radiológicas.	-Conocimientos y experiencia en la realización de estudios, evaluaciones, inspecciones y propuestas relativas a la protección radiológica del público y el medio ambiente. -Conocimientos y experiencia en la gestión, evaluación y control de instalaciones reguladas en alguna de las áreas siguientes: vigilancia radiológica ambiental, impacto radiológico de las instalaciones nucleares y radiactivas, gestión de residuos radiactivos y gestión de instalaciones del ciclo de combustible. -Experiencia en la elaboración y desarrollo de normas y procedimientos técnicos en materia de seguridad nuclear y protección radiológica.	8	14	
15	1	MADRID	Técnico N.27	27	14.068,68	A4	A	EX30	Evaluación e inspección de actividades relacionadas con los aspectos siguientes: protección radiológica del público y del medio ambiente y gestión de residuos e instalaciones del ciclo de combustible.	-Conocimientos y experiencia en la realización de estudios, evaluaciones, inspecciones y propuestas relativas a la protección radiológica del público y el medio ambiente. -Conocimientos y experiencia en gestión, evaluación y control de instalaciones reguladas, en alguna de las áreas siguientes: vigilancia radiológica ambiental, impacto radiológico de las instalaciones nucleares y radiactivas, gestión de residuos radiactivos y gestión de instalaciones del ciclo de combustible. -Experiencia en la elaboración y desarrollo de normas y procedimientos técnicos en materia de seguridad nuclear y protección radiológica.	8	12	

ORDEN	PLAZAS	LOCALIDAD	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	COMP. ESP	ADSC.	GR.	CUERPO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MERITOS RELATIVOS AL PUESTO DE TRABAJO	MAX.	MIN.	OBSERV
19	1	MADRID	Secretario de puesto de trabajo N.30	14	4.097,40	AE	C/D	EX11	Funciones de secretariado Manejo de tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos. Tareas de Archivo	-Experiencia en desempeño de tareas de secretaría o similares. -Experiencia en manejo de textos, preferentemente Word. -Experiencia en manejo de hoja de cálculo, preferentemente Excel. -Experiencia en manejo de bases de datos, preferentemente Acces.	5	6	

CUERPO:

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

AE: Administración del Estado. (Personal incluido en el artículo 1.1. de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

EX30: Todos los cuerpos y escalas excepto los correspondientes a las claves 15 (Servicios postales y telegráficos) y 16 (Instituciones Penitenciarias) de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989, dispuesta su publicación por Orden del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno de 6 de febrero de 1989 y publicada en el BOE de 7 de febrero de 1989.

EX11: Todos los cuerpos y escalas con exclusión de los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo de Meteorología (Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de enero de 1989, dispuesta su publicación por Orden del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno de 6 de febrero de 1989 y publicada en el BOE de 7 de febrero de 1989).

OBSERVACIONES:

(*) Licenciado en Derecho

A.P.: Atención al Público

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo de Seguridad Nuclear.

Resolución convocatoria _____ (B.O.E. _____)

Número Registro Personal			Cuerpo o Escala			Grupo		
DATOS PERSONALES.-								
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre		
Fecha de nacimiento						Telefono de contacto con prefijo		
Se acompaña petición del cónyuge								
Año		Mes	Día	Si	<input type="checkbox"/>			
				No	<input type="checkbox"/>			
Domicilio (calle, plaza y número)				Código postal		Domicilio (pais, provincia, localidad)		
SITUACIÓN Y DESTINO.-								
Situación administrativa actual:								
Activo <input type="checkbox"/>			Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>			Otras: _____		
El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:						En Comisión de Servicios (*) <input type="checkbox"/>		
En propiedad <input type="checkbox"/>			De carácter provisional <input type="checkbox"/>			(*) Pto.de procedencia:		
Ministerio, Organismo o Comunidad Autónoma				Provincia			Localidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa					Unidad		Nivel C Destino	

(Fecha y firma)

EXCMA. SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

ANEXO III**DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº ORDEN CONVOCATORIA	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

En caso de minusvalía:

Se solicita: _____

ANEXO IV**Certificado de méritos**

Don/doña _____
 Cargo: _____

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____ DNI _____
 Cuerpo o Escala _____ NRP _____
 Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas: (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios Comunidades Autónomas. Suspensión Firme de funciones.
 Fecha de traslado _____ Fecha de terminación periodo de suspensión _____
 Excedencia voluntaria Excedencia art. 29.4. Ley Toma posesión último destino
 Art 29.3. Ap. _____ 30/1984: _____ definitivo _____
 Fecha cese servicio activo (3) _____
 Otras situaciones:

3. DESTINO ACTUAL Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del puesto: _____

Localidad _____ Fecha de toma de posesión: _____ Nivel del puesto _____

b) Comisión de servicios en _____ Denominación del puesto: _____

Localidad _____ Fecha de toma de posesión: _____ Nivel del puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1 Grado personal: _____ Fecha de consolidación(7): _____

4.2 Puestos desempeñados, excluido el destino actual (8):

Denominación del puesto de trabajo	Subdirección General o Unidad Asimilada	Centro directivo	Nivel Complemento destino	Tiempo: años, Meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3 Cursos superados o impartidos de Formación o Perfeccionamiento que tengan relación directa con el puesto o puestos solicitados

Curso (Ver documento adjunto al dorso)	Centro oficial
_____	_____
_____	_____

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicio _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por el Consejo de Seguridad Nuclear de fecha _____ "Boletín Oficial del Estado" del _____

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9)

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) Deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, y los previstos en el art. 72.1 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 10.4.95).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V**Méritos específicos alegados por el concursante**

Apellidos: _____

Nombre: _____

<i>PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS</i>		<i>MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>ESPECIFICACIONES DE CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC.</i>
<i>ORDEN DE PREFERENCIA</i>	<i>Nº ORDEN CONVOCATORIA</i>		

(1) El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.

(2) Deben relacionarse de modo ordenado los méritos específicos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

(3) Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su valoración.