

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

9507 Orden CIN/1478/2009, de 27 de mayo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Español de Oceanografía.

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Español de Oceanografía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, lo previsto en la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases

Primera. *Requisitos de participación.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores señalados por el Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, 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 los requisitos y condiciones establecidos en las bases de este concurso.

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 puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

A los puestos reseñados con clave EX11 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de: Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

A los puestos reseñados con clave EX23 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la

función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

2. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la Base Primera que se encuentran en situación de adscripción provisional en este Organismo, los que se encuentren en la situación de reingreso al servicio activo, en caso de que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente, y los que estén en situación de excedencia forzosa, a quienes se les notifique el presente concurso.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en el presente concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

4. Los funcionarios con destino definitivo, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, 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.
- 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.

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

6. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

7. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.Cuarto.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

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

Segunda. *Presentación de solicitudes y documentación.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas al Director General de del Instituto Español de Oceanografía, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del IEO (Calle Av. de Brasil, 31. 28020 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (Anexo II), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

Anexo III: Documentación aportada por el solicitante.

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

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

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

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales dentro del plazo establecido para la presentación de instancias, así como las que no presenten los citados Anexos debidamente cumplimentados.

4. El anexo IV de esta Resolución (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberán ser expedidos por las siguientes Unidades:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría general o similar de Agencias Estatales y Organismos Autónomos.

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

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

d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

e) Las certificaciones de los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo, sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, 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. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la unidad de personal del Ministerio, Agencia y Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

f) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

g) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

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

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un

informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

6. Los requisitos y méritos que se aleguen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, por razones de convivencia familiar, aunque pertenezcan a distinto Cuerpo o Escala, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

8. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aunque podrán aceptarse las renunciaciones que se presenten hasta la fecha de realización de la propuesta de adjudicación de plazas por parte de la Comisión de Valoración.

Tercera. *Baremo.*

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

Fase primera:

1.1 Méritos generales:

a) La valoración del grado personal.—El grado personal consolidado desde el Cuerpo o Escala desde el que se concursa se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concursa, hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

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

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

Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: Un punto.

El funcionario que no se encuentre destinado actualmente en el Instituto Español de Oceanografía, y considere tener un grado consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo IV, deberá aportar certificación expresa que permita su valoración. Dicha certificación se emitirá en el anexo V y será expedida por las Unidades de Personal referidas en la base segunda 4.

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

b) Valoración del trabajo desarrollado.—Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de cuatro puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior del puesto al que se concursa: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Cuatro puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo al que se concursa: Tres puntos.

A estos efectos será necesario haber estado desempeñando el puesto un mínimo de seis meses, de no ser así la valoración prevista en este apartado se hará considerando el puesto anterior que cumpla este requisito o en su defecto el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala. Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia, se valorará el nivel del último puesto que

desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación o impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I, 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 asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez la asistencia.

d) Antigüedad.—La antigüedad se valorará hasta un máximo de Tres puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicio en la Administración a razón de 0,15 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

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

Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta la puntuación máxima que resulte de la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

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 un municipio distinto, debiéndose aportar certificación acreditativa de tal destino y fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación con el solicitante: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

b) 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: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

La edad del menor y el parentesco deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente.

La mejor atención del menor se acreditará mediante declaración del progenitor/solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención del menor/familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración. La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razón 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: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

El parentesco deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente.

La situación de dependencia se acreditará mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia.

El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril (BOE de 9 de mayo).

Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para superar esta fase y acceder a la segunda, será necesario obtener al menos cuatro puntos.

Fase segunda.—Méritos específicos:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Los aspirantes deberán justificar documentalmente los datos expresados sobre el mismo mediante certificados expedidos por el órgano competente de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado. La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones y la acreditación de los conocimientos mediante la presentación de cursos o diplomas.

La puntuación máxima en esta fase es de diez puntos.

No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en méritos específicos una valoración mínima de cuatro puntos.

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.

La Comisión de Valoración, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, en cualquier momento del proceso. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

Cuarta. *Comisión de Valoración.*

Para el estudio y valoración de las solicitudes, así como para realizar la propuesta de resolución de adjudicación de puestos de esta convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y estará compuesta por:

Un funcionario del Instituto Español de Oceanografía, que actuará como Presidente.

Un funcionario del Instituto Español de Oceanografía, que actuará como Secretario.

Dos funcionarios del Instituto Español de Oceanografía, que actuarán como vocales.

Asimismo podrá formar parte de dicha Comisión un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, según lo previsto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Para ello deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria a la Secretaría General del Instituto Español de Oceanografía. Si transcurrido este plazo no se formula la propuesta de nombramiento, se entenderá que la Organización Sindical en cuestión ha decaído en su opción.

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

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto. Tanto la solicitud

como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

Quinta. Obtención de un puesto de trabajo definitivo durante la participación en el concurso.

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso un funcionario participante hubiera obtenido un puesto definitivo por cualquiera de los supuestos reglamentarios previstos, deberá comunicarlo a la mayor brevedad al Servicio de Gestión de Personal del Instituto Español de Oceanografía. Teléfono 91 417.54.11, Fax 91 597.47.70, para proceder a lo que corresponda en relación con su continuidad en el concurso.

Sexta. Adjudicación.

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida, según consta en la base Tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera en el orden establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que se convoquen, tanto en la Administración del Estado como en las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligados a comunicar la opción realizada a los Departamentos u organismo en cuyos concursos participó, en el plazo de tres días.

6. Podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

7. Igualmente podrán declararse desiertos los puestos a los que se les hayan modificado sus características funcionales, orgánicas o retributivas entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

8. Los puestos de trabajo convocados en este concurso, cuyos adjudicatarios no pudieran tomar posesión de los mismos por circunstancias previstas en el Ordenamiento Jurídico, podrán ser adjudicados mediante Resolución posterior a aquellos solicitantes con sucesivas mejores puntuaciones, siempre y cuando haya obtenido la puntuación mínima exigida en las Bases de la presente convocatoria.

Séptima. Resolución y plazo posesorio.

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

2. La Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, expresará los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Administración

Pública de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa cuando esta sea distinta a la de activo.

3. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

4. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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 la situación de excedencia voluntaria.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles.

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

6. Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde ha obtenido el nuevo destino, podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado de tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes, deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

Octava. *Publicación.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Novena. *Recursos.*

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 27 de mayo de 2009.–La Ministra de Ciencia e Innovación, P.D. (Orden CIN/1179/2009, de 8 de mayo), el Director General del Instituto Español de Oceanografía, Enrique Tortosa Martorell.

ANEXO I

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv.	C. Espec.	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Obs.	Meritos
1	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION JEFE DE AREA DE MEDIO MARINO Y PROTECCION AMBIENTAL C.P.: 1810555	28	14.341,18	A1 EX23	AE	<ul style="list-style-type: none"> - REVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN RELACIONADOS CON LAS PROPIEDADES FÍSICAS, BIOLÓGICAS, QUÍMICAS Y OCEANO PROFUNDO. - PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA DE LOS MIEMBROS DEL ÁREA Y DE LA COLABORACIÓN INSTITUCIONAL EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. - COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN EN LOS FOROS DE LA REPRESENTACIÓN EN LOS CORRESPONDIENTES FOROS INTERNACIONALES. - COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN LA CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES DE ASESORAMIENTO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y POR EL SECTOR PRIVADO. 	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN - WORD - EXCELL - ACCESS 	INV	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN NACIONALES E INTERNACIONALES - EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO - EXPERIENCIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OCEANOGRAFÍA OPERACIONAL. - EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES - EXPERIENCIA COMO DELEGADO NACIONAL EN FOROS INTERNACIONALES - CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS - EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DEL MEDIO MARINO Y COSTERO. - PARTICIPACIÓN TÉCNICA Y COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO EUROPEO DE LA PESCA (2007-2013) - PARTICIPACIÓN EN CONVENIOS INTERNACIONALES DE PROTECCIÓN DEL MEDIO MARINO Y REGLAMENTACIÓN DE LA UE. - DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS - LICENCIADO EN BIOLOGÍA AMBIENTAL
2	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION INVESTIGADOR A2 C.P.: 4678241	26	11.103,96	A1 EX23	AE	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS EN LOS QUE SE VE IMPLICADO EL ORGANISMO. - COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL ORGANISMO EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN QUE ES REQUERIDA EN CONVENIOS INTERNACIONALES Y DIRECTIVAS EUROPEAS DE PROTECCIÓN DEL MEDIO MARINO - ASESORAMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE MEDIO MARINO Y COSTERO 	<ul style="list-style-type: none"> - LA INFORMACIÓN ESPECIAL MEDIOAMBIENTAL, GESTIÓN Y ANÁLISIS MEDIANTE EL USO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. - APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EL MEDIO MARINO 2000 - PRESENTACIONES EFICACES 	INV	<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, LABORES DE ASESORÍA EN GABINETES O DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS O FINANCIEROS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA - EXPERIENCIA EN MESAS DE CONTRATACIÓN - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES DE TIPO ECONÓMICO Y ESTADÍSTICO - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS O FRANCÉS - LICENCIADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
3	MADRID	SECRETARIA GENERAL CONSEJERO TECNICO C.P.: 2918670	28	12.351,50	A1 EX11	AE	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN Y APOYO TÉCNICO A LOS SERVICIOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA GENERAL - ELABORACIÓN DE MEMORIAS, INFORMES Y ESTUDIOS EN MATERIA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA - APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL - ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONVENIOS, ACUERDOS, ETC., CON OTRAS INSTITUCIONES NACIONALES RELACIONADAS CON EL INSTITUTO. - ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD DE I+D+I DEL INSTITUTO. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INGRESOS, GASTOS, PRESUPUESTARIOS, SUBVENCIONES, Y OTRAS APORTACIONES FINANCIERAS A LA ACTIVIDAD DEL INSTITUTO (FONDOS FEDER, FONDOS EUROPEOS, TRANSFERENCIAS INTERDEPARTAMENTALES, ETC.) 	<ul style="list-style-type: none"> - CURSOS OFICIALES DE GESTIÓN EMPRESARIAL O FINANCIERA - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA - CURSO SOBRE MERCADO UNICO UNION EUROPEA 		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, LABORES DE ASESORÍA EN GABINETES O DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS O FINANCIEROS. - EXPERIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA - EXPERIENCIA EN MESAS DE CONTRATACIÓN - EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES DE TIPO ECONÓMICO Y ESTADÍSTICO - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS O FRANCÉS - LICENCIADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
4	MADRID	SECRETARIA GENERAL JEFE DE SERVICIO DE BECARIOS Y FORMACION C.P.: 749330	26	11.103,96	A1-A2 EX23	AE	<ul style="list-style-type: none"> - GESTIÓN INTEGRAL DE AYUDAS PARA LA FORMACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR DE LAS INVESTIGACIONES CITADES DE BECARIOS DE INVESTIGACIÓN - GESTIÓN INTEGRAL DE PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA Y ESPECÍFICA DEL IEO, FORMALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CURSOS, JORNADAS O REUNIONES DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ORGANISMO - COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL ORGANISMO 	<ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA DE PROCESOS DE GESTIÓN - TRAMITACIÓN EXPEDIENTES - GASTO A TRAVÉS DE SOROLLA - UNION EUROPEA 		<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE PERSONAL - CURSOS, CONGRESOS, TALLAS Y OTROS GASTOS DE PERSONAL - INVESTIGADOR EN FORMACIÓN ADSCRITOS EN OPIS, MEDIANTE EL MANEJO DE LA APLICACIÓN SOROLLA. - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN DE OPIS, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS Y JORNADAS INCLUIDOS EN LOS PLANES DE FORMACIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES - CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA OEP EN OPIS, ELABORACIÓN DE INFORMES - LICENCIADO EN CIENCIAS
5	FUENGIROLA	C.O. MALAGA JEFE DE SECCION DE GESTION C.P.: 4678251	24	6.969,16	A1-A2 EX11	AE	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE TAREAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS, EN ESPECIAL PAGOS A JUSTIFICAR, ANTECIPROS DE CAJAFUJA Y EXPEDIENTES DE SUMINISTROS, EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN DE PERSONAL EN EL ÁMBITO TERRITORIAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - WORD - EXCEL - ACCES - GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA - GESTIÓN DE PERSONAL - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN Y LIDERAZGO DE GRUPOS. - WORD - EXCEL - ACCES - GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA - GESTIÓN DE PERSONAL - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN Y LIDERAZGO DE GRUPOS. 		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN GENERAL Y ECONÓMICA EN PARTICULAR
6	CADIZ	C.O. CADIZ JEFE DE SECCION DE GESTION C.P.: 4678242	24	6.969,16	A1-A2 EX11	AE	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE TAREAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS, EN ESPECIAL PAGOS A JUSTIFICAR, ANTECIPROS DE CAJAFUJA Y EXPEDIENTES DE SUMINISTROS, EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN DE PERSONAL EN EL ÁMBITO TERRITORIAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - WORD - EXCEL - ACCES - GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA - GESTIÓN DE PERSONAL - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN Y LIDERAZGO DE GRUPOS. - WORD - EXCEL - ACCES - GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA - GESTIÓN DE PERSONAL - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN Y LIDERAZGO DE GRUPOS. 		<ul style="list-style-type: none"> - EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN GENERAL Y ECONÓMICA EN PARTICULAR

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Ciencia e Innovación convocado por:

Orden de fecha ("B.O.E"))

NI REGISTRO PERSONAL	D.N.I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO	C.P.	NACIÓN/PROVINCIA/LOCALIDAD	TELF. CON PREFIJO

DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	MÉRITOS REFERIDOS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL			
Tipo Discapacidad: Adaptación precisas:	Certificado destino previo del cónyuge SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Petición del otro funcionario SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado de hijos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado de un familiar SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Si se accede desde distinto Municipio, el solicitante presta su consentimiento para realizar consulta al Sistema de Verificación de datos de residencia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

1. ACTIVO <input type="checkbox"/>	1.1. Destino definitivo <input type="checkbox"/>	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA <input type="checkbox"/>
	1.2. Comisión de servicio <input type="checkbox"/>	3. SERVICIO EN CC.AA. <input type="checkbox"/>
	1.3. Destino provisional <input type="checkbox"/>	4. OTRAS. <input type="checkbox"/>

DESTINO ACTUAL

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

DESTINO DE ORIGEN (Caso de EXCEDENCIA o si e destino actual no es el de origen.)

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

PUESTOS/S SOLICITADOS

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento Específico	Localidad
1						
2						
3						

(En caso necesario se continuará en la Hoja nº 2 del mismo Anexo 2)

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

En.....a.....de.....de.....(firma)

A N E X O II (HOJA 2)

(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la Hoja 1)

APELLIDOS.....

NOMBRE.....

Firma del candidato

PUESTOS SOLICITADOS

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento Especifico	Localidad

ANEXO III

Documentación que se aporta para cada puesto de trabajo solicitado

Apellidos y nombre:

Preferencia (1)	Número de orden de puestos (1)	Tipo de documento (2)	Breve reseña de su contenido (3)

(1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo 2

(2) Si se trata de títulos, diplomas, certificados, publicaciones, etc.

(3) Detallando concisamente el contenido de documentación, haciendo referencia al año de expedición y el organismo o autoridad que la expide.

Podrán utilizarse cuantas hojas se precise, en modelo DIN-A4, escritas a máquina.

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) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).

(6) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.

(9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificación del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.

(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 V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

Don/doña

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, Don/doñaNRP:, funcionario/a del Cuerpo/Escala, con fecha, ha consolidado el grado personal, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Ciencia e Innovación-Instituto Español de Oceanografía, firmo la presente certificación en, a de de