

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

12274 Orden ECC/2171/2013, de 5 de noviembre, 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 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombre y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 20 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, 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, 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.

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) 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.

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. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del citado artículo 41 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera que se encuentren en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan el resto de requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. Los funcionarios con destino definitivo, en servicios especiales (art. 87 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público) o en excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) 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 cesados o 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.

3. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Instituto Geológico y Minero de España, salvo los que se encuentren 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.

4. 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.

5. Los funcionarios transferidos o trasladados por concurso a Comunidades Autónomas (situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas, art. 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) 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 (art. 89.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) 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, de medidas para la reforma de la Función Pública, 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 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, con arreglo a lo establecido en el artículo 29.6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. 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, de 10 de marzo, 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 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 Director 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 (calle Ríos Rosas, 23, 28003 Madrid), 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, 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».

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 renunciaciones que se presenten hasta la fecha en que se adjudique la plaza solicitada.

6. Una vez formulada por el funcionario renuncia, total o parcial, a su solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación, en ningún caso.

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 por funcionarios que ostentan la reserva de dicho puesto.

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: valoración de méritos generales y valoración de 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 nivel del puesto de trabajo que se solicita: 3 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos.
- Por estar en posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 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: 3 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo o subgrupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

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, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. 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.

En esta segunda fase la puntuación mínima exigida será de 5 puntos.

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, 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 servicio 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 de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la Secretaría de Estado de Administraciones, 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 el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, 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.

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 cuales 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 veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por causa justificada, con arreglo a lo previsto en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados, ambos plazos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, no pudiendo interponerse este último hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 5 de noviembre de 2013.–El Ministro de Economía y Competitividad, P.D. (Orden ECC/1695/2012, de 27 de julio), el Director del Instituto Geológico y Minero de España, Jorge Civis Llovera.

ANEXO I Listado de puestos

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVEL ESPECÍFICO AD | GR/ CUERPO TIT | CURSOS DE FORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MÉRITOS RELATIVOS PUESTO | MAXIM E/M |
|-------|---|-----------|---------------------|----------------|---|---|---|--|
| 001 | MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD INSTITUTO GEOLOGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL JEFE / JEFA DE SECCIÓN N24 (1594971) | MADRID | 24 | AE A1A2 EX11 | - ArcGIS Avanzado - Access Avanzado - Aplicaciones de teledetección aerportada (programa de acciones conjuntas de OPIS) - Generación de metadatos de la información geocientífica espacial (IDE, metadatos inside) | - Participación en grupos de trabajo pluridisciplinarios en relación con proyectos de Teledetección - Manejo de ENVI, ERDAS y otros programas de procesamiento y análisis de imágenes de satélite. - Manejo ArcGIS - Gestión y tratamiento de datos geoespaciales | 1.-Experiencia en trabajos relacionados con las tecnologías de los Sistemas de Observación de la Tierra y Sistemas de Información Geográfica. 2.-Conocimientos en procesamiento e interpretación de imágenes de satélite (multiespectrales y radar) en estudios geocientíficos 3.-Conocimientos en integración de imágenes en proyectos SIG 4.-Conocimientos de análisis espacial y modelos digitales del terreno 5.-Conocimientos en creación y gestión de bases de datos de imágenes 6.-Conocimientos en toma de datos de campo en proyectos de teledetección | 2,00 2,00 2,00 2,00 1,00 1,00 |
| 002 | ESPECIALISTA I+D+I (4667786) | MADRID | 22 | AE A1A2 EX27 | -Espectroradiometría aplicada a la ciencia del suelo -Sistemas de Gestión Medioambiental -Técnicas para la detección y control del impacto ambiental de la actividad industrial -Tecnologías de información geográfica y aplicaciones territoriales, ambientales y empresariales | -Digitalización y edición de cartografía geológica, geomorfológica y de procesos activos en formato digital -Diseño y gestión de bases de datos geoespaciales -Generación de cartografía geotemática en formato 2D y 3D | 1.-Experiencia en la generación, corrección y carga de información geotemática en Sistemas de Información Geográfica 2.-Participación en proyectos relacionados con el diseño, gestión y mantenimiento de bases de datos institucionales 3.-Experiencia en el manejo avanzado de ArcGIS y Microstation y herramientas relacionadas 4.-Participación en proyectos relacionados con el diseño, gestión y mantenimiento de bases de datos institucionales | 3,00 3,00 2,00 2,00 |
| 003 | JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE PERSONAL LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL (4673412) | MADRID | 22 | AE A2C1 EX11 | -La nueva ley de contratos del Sector Público -Utilización conjunta de RCP y BADARAL -Propuestas de modificación de puestos de trabajo y portal CEOR -Administración Electrónica para la Gestión de los Recursos Humanos | -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 transmisión de datos de cotizaciones del personal funcionario y laboral a través de la WINSUITE 32 Sistema Red -Elaboración y tramitación de los contratos temporales para la OEP -Elaboración y tramitación de informes y certificados relacionados con el personal funcionario y personal laboral. | 1.-Experiencia en la formalización de documentos registrales del RCP para personal funcionario 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 gestión de cotizaciones a la S.S., a través del sistema RED, de personal funcionario y personal laboral. MUFACE para personal funcionario 4.-Experiencia en gestión y tramitación de los contratos temporales para la OEP. 5.-Experiencia en tramitación de informes y certificados para el personal funcionario y personal laboral | 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 |
| 004 | JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE REGISTRO N18 (3380121) | MADRID | 18 | AE C1C2 EX11 | -Internet-correo electrónico. -Utilización conjunta de RCP y BADARAL -Información y atención al público -Técnico auxiliar de informática | -Recepción, registro y distribución de documentos de entrada y salida -Atención al público, e información de los procedimientos más adecuados a su solicitud -Gestión de la base de datos de aplicaciones específicas de registro. -Gestión de la documentación receptionada en Registro para su tramitación. | 1.-Experiencia en atención e información al público de forma presencial, telefónica y on-line. 2.-Experiencia en registro, clasificación y archivo de documentos. 3.-Experiencia y control en la utilización de aplicaciones específicas de registro. 4.-Experiencia y control en la recepción de documentación relativa a Concursos 5.-Experiencia y conocimiento de informática relativa a la plaza. | 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 |

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVEL ESPECÍFICO AD | GRUPO | CUERPO | TITULO | CURSOS DE FORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MÉRITOS RELATIVOS PUESTO | MAXIMO E/M |
|-------|--|-----------|---------------------|-------|--------|--------|---|---|--|--------------------------------------|
| 005 | COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I (4687762) | MADRID | 18 | AE | A2C1 | EX27 | -Excel avanzado. -Gestión económica y presupuestaria -Contratación administrativa -Estatuto básico del empleado público | -Análisis, control y seguimiento económico de proyectos de I+D+I -Recepción, tramitación y archivo de documentación de contenido económico -Recepción, revisión e imputación de facturas económicas de proyectos -Coordinación y asistencia en materia de gestión económica -Elaboración de informes de contenido económico | 1.-Experiencia en la utilización de aplicaciones para el análisis, control y seguimiento económico de proyectos de I+D+I. 2.-Experiencia en la recepción, tramitación y archivo de documentación de contenido económico 3.-Experiencia en recepción, revisión e imputación de facturas. 4.-Experiencia en asesoramiento y envío de datos a los responsables de proyectos de I+D+I 5.-Experiencia y conocimiento en Excel. | 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 |
| 006 | JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N14 (2983171) (A.P) | MADRID | 14 | AE | C2 | EX11 | -Optimización herramientas técnicas en puestos de trabajo -Atención al ciudadano en ventanilla | -Tramitación de documentos en registro -Preparación de oficios para envío de documentación a diferentes organismos -Utilización de correo electrónico e internet -Compulsas de documentos presentados en el registro | 1.- Experiencia en utilización de aplicaciones de registro. 2.- Experiencia en asesoramiento y atención al público en materia de registro 3.- Experiencia en funciones de archivo, recepción de documentos, gestión de agenda y atención telefónica. 4.- Experiencia en preparación y tramitación de documentos en temas relacionados con el registro. | 4,00 2,00 2,00 2,00 |
| 007 | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS GEOLOGICOS JEFE / JEFA DE PROYECTOS TECNICOS (40363689) (E39,EL3) | MADRID | 26 | AE | A1 | EX27 | -Técnicas experimentales e instrumentales de análisis en radiología. -Técnicas espectroscópicas de análisis -Aplicaciones prácticas de técnicas geoestadísticas y análisis multivariante en R. -ARC GIS avanzado | -Orientación minero-ambiental e impacto ambiental en minería y patrimonio geológico y minero. -Evaluación de riesgos asociados a instalaciones de residuos de industrias extractivas -Análisis del paisaje y medio socioeconómico de espacios mineros -Especialista en Sistemas de Información Geográfica y diseño de bases de datos | 1.-Experiencia en proyectos y diseño de metodologías en materia de orientación minero-ambiental e impacto ambiental en minería y sobre el patrimonio geológico y minero. 2.-Experiencia en análisis y evaluación de riesgos e inventario de instalaciones de residuos mineros abandonados 3.-Experiencia en la elaboración de cartografía y análisis espacial mediante SIG. Diseño de bases de datos minero-ambientales, de gestión de residuos y geoambientales. 4.-Experiencia en análisis del medio socioeconómico, paisaje e incidencia visual de espacios mineros | 3,00 3,00 2,00 2,00 |
| 008 | JEFE / JEFA DE PROYECTOS TECNICOS (3127423) (C,C3) | MADRID | 26 | AE | A1 | EX27 | -Adiestramiento en adq. y eval. de imágenes de testigos de sondeos. Equipo DMT Corscan II -Técnicas de Laboratorio: Caracterización porosa de materiales geológicos -Perforación y testificación de sondeos -Calibración de equipos de laboratorio | -Supervisión, utilización y control de equipos Geotek para testificación geotécnica multiparamétrica y adquisición de imágenes de testigos de sondeos -Supervisión, vigilancia y control de instalación radiactiva de técnicas de microscopia porosa -Participación y gestión de proyectos de investigación paleoclimática y paleoambiental del Cuaternario | 1.-Experiencia en la adquisición e interpretación de las propiedades físicas en testigos de sondeos de investigación, mediante la utilización del equipo multiscaner MSCOL Geotek 2.-Experiencia en la utilización de equipos de escaneado de testigos de sondeos para la adquisición, interpretación y exportación a sus imágenes, mediante el uso del software específico 3.-Experiencia y posesión de licencia para la supervisión y utilización de instalaciones radiactivas aplicadas al control de procesos y técnicas analíticas 4.-Experiencia en la caracterización de minerales y rocas mediante la utilización de técnicas de microscopia petrográfica 5.-Experiencia en la obtención e interpretación de datos paleoclimáticos y paleoambientales a partir del estudio, muestreo y análisis de testigos de sondeos perforados en registros sedimentarios recientes | 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 |

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVEL ESPECÍFICO AD | GRUPO | CUERPO | TITULO | CURSOS DE FORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MÉRITOS RELATIVOS PUESTO | MAXIMO EIM | |
|-------|---|-----------|---------------------|-----------|--------|--------|---------------------|---|--|--|--------------------------------------|
| 009 | JEFE / JEFA DE PROYECTOS TÉCNICOS (2778877) (EJ9,EL9) | MADRID | 26 | 11.055.94 | AE | A1 | EX27 | - Recurso Energéticos - Diseño de planos 2d y 3d - Almacenamiento geológico de CO2 - Modelos de simulación numérica en hidrogeología | - Dirección y participación en proyectos relacionados con los Almacenanientos Geológicos de CO2 y Recursos Energéticos - Difusión y promoción de resultados y actividades de I+D+i en Almacenamiento Geológico y Recursos Energéticos | 1.-Experiencia en prospección y caracterización de almacenes geológicos profundos de CO2 2.-Experiencia en trabajos de inventario de recursos, CBM, carbón e hidrocarburos 3.- Experiencia en gestión y ejecución de convocatorias de I+D+i en el marco de la Energía 4.-Participación en redes nacionales e internacionales en torno a los temas de Energía. 5.-Organización de jornadas de difusión y participación en la promoción de los temas de investigación del subsuelo | 3,00 2,00 2,00 2,00 1,00 |
| 010 | JEFE / JEFA DE PROYECTOS TÉCNICOS (2631665) (EJ9,EL9) | MADRID | 26 | 11.055.94 | AE | A1 | EX27 | - Arcgis - Normativa y caracterización de materiales - Paquete informático Rockware - Generación de metadatos de la información geocientífica espacial (IDE, metadatos inside) | - Dirección y elaboración de proyectos de investigación ligados al sector de las Rocas y Minerales Industriales -Elaboración de cartografías de Rocas y Minerales Industriales -Gestión y mantenimiento de bases de Datos Institucionales relacionadas con los Recursos Minerales -Elaboración de dictámenes geológico-mineros e informes preceptivos relacionados con la legislación minera -Redacción de normativas, protocolos y especificaciones nacionales y europeas relacionadas con las Rocas y Minerales Industriales | 1.- Experiencia en la dirección y realización de proyectos de investigación y exploración de Rocas y Minerales Industriales 2.-Experiencia en la elaboración de mapas de Rocas y Minerales Industriales 3.-Experiencia en legislación minera y aplicación de la misma 4.-Experiencia en la elaboración de protocolos y normativas relacionadas con las Rymi. 5.-Conocimiento, manejo, gestión y mantenimiento de bases de Datos Institucionales asociadas a Recursos Minerales. | 3,50 2,50 1,50 1,50 1,00 |
| 011 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2 (3180334) (CC3) | MADRID | 26 | 10.580.50 | AE | A1 | EX27 | - Modelación geológica y geológica 3D - ArcView (Arc Gis 8.1) - Lenguajes de programación - FME (Feature Manipulation Engine) | -Dirección de equipos relacionados con proyectos de geología -Realización de modelos geológicos 3D, regionales y locales relacionados con proyectos mineros -Elaboración de informes técnicos relacionados con proyectos de geología y minería -Cartografía geológica de síntesis, estudios geológicos, petrológicos, estructurales y mineros | 1.-Experiencia en desarrollo de modelos geológicos 3D aplicados a proyectos mineros 2.-Experiencia en desarrollo de estudios e investigaciones geológicas y aplicaciones mineras 3.- Experiencia en dirección y coordinación de proyectos de geología 4.-Experiencia en elaboración de cartografía geológica de síntesis | 3,00 3,00 2,00 2,00 |
| 012 | TÉCNICO / TÉCNICA DE I+D+i (4789239) | MADRID | 24 | 6.482.14 | AE | A1A2 | EX27 | - FME (Feature Manipulation Engine) - Linux - Lenguaje Unificado de Modelado (UML) - Caracterización geológica en Geocat | -Gestión y elaboración de proyectos de cartografía digital geológica y minera. -Instalación y mantenimiento de Bases de Datos Recursos Minerales. -Redacción de normativas de entrega de la información digital asociada a proyectos de Rocas y Minerales Industriales. -Supervisión, corrección y carga de información geológica y minera en un SIG. | 1.-Experiencia en la elaboración de cartografía digital geológica y geoespacial. Carga, supervisión, corrección y actualización de Bases de Datos en proyectos de Recursos Minerales. 3.-Experiencia en la elaboración de informes técnicos finales de proyecto. Elaboración de normativas de entrega de información en formato digital 4.-Experiencia en la creación, análisis y adaptación de Bases de datos Geocientíficas. | 4,00 2,00 2,00 2,00 |

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVEL ESPECÍFICO AD | GRUPO | CUERPO | TITULO | CURSOS DE FORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MÉRITOS RELATIVOS AL PUESTO | MAXIMO EM |
|-------|--|-----------|---------------------|-------|--------|--------|---|---|---|--|
| 013 | SECRETARIO / SECRETARÍA DE SUBDIRECTOR GENERAL (2318742) | MADRID | 15 | AE | C1C2 | EX11 | <ul style="list-style-type: none"> - Secretarías Altos Cargos - Ofimática avanzada (word, excel, access y powerpoint). - Procedimiento Administrativo y Tramitación Económica. - Adobe Acrobat y Formato PDF | <ul style="list-style-type: none"> -Tareas específicas de una secretaría: agenda, atención telefónica, despacho de correspondencia y correo electrónico, archivo, preparación de documentación para reuniones, etc. -Tramitación y seguimiento de informes correspondientes a la dirección del departamento. -Seguimiento de expedientes de gastos y comisiones de servicios a través de aplicaciones técnico-económicas de proyectos. - Manejo y conocimiento de aplicaciones informáticas básicas (Word, Excel, Correo Electrónico e Internet). | <ul style="list-style-type: none"> 1.-Experiencia en puestos de secretaria de Subdirector General o similar. 2.-Experiencia en el seguimiento de expedientes de gastos y comisiones de servicios a través de aplicaciones técnico-económicas de proyectos. 3.-Experiencia en el manejo de aplicaciones ofimáticas. 4.-Experiencia en despacho de correspondencia, preparación de documentación para reuniones, atención telefónica, archivo, correo electrónico. | <ul style="list-style-type: none"> 4,00 2,00 2,00 2,00 |
| 014 | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y PROSPECTIVA GEOIDENTIFICA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE TÉCNICAS HIDROGEOLOGICAS (3252910) (EJ9, EL8) | MADRID | 26 | AE | A1 | EX11 | <ul style="list-style-type: none"> -Hidrodinámica y modelos en hidrología -Modelo FEFLOW -Modelo SUTRA -Utilización conjunta aguas superficiales y subterráneas. | <ul style="list-style-type: none"> -Propuesta, dirección y participación en proyectos nacionales e internacionales de investigación en hidrología de acuíferos costeros y uso conjunto -Propuesta, dirección y participación en proyectos nacionales e internacionales que impliquen la aplicación de modelos de gestión integral de recursos hídricos de flujo y transporte en hidrología. -Participación y/o coordinación en grupos de trabajo internacionales y en proyectos internacionales en materia de recursos hidrogeológicos. | <ul style="list-style-type: none"> 1.-Experiencia en la dirección técnica y realización de proyectos de investigación y estudios relativos a la modelización de la gestión conjunta de aguas superficiales y subterráneas con Aquatool. 2.-Experiencia en la dirección técnica y realización de proyectos de investigación y estudios relativos a la hidrología de acuíferos costeros y la intrusión marina. 3.-Experiencia en la participación en los grupos de expertos de Eurogeosurvey en materia de recursos hídricos en la dirección técnica y realización de proyectos internacionales de desarrollo metodológico para la implementación de la Directiva Marco del Agua y de la Directiva relativa a la protección de las aguas subterráneas. | <ul style="list-style-type: none"> 5,00 3,00 2,00 |
| 015 | JEFE / JEFA DE PROYECTOS TÉCNICOS (2741509) (EJ9, EL9) | MADRID | 26 | AE | A1 | EX27 | <ul style="list-style-type: none"> -Sistemas de información Geográfica. ArcGIS Básico -Técnicas Gráficas y numéricas para la construcción de cortes geológicos profundos -Adobe Ilustrator -Diseño Gráfico | <ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de cartografía geológica y geomorfológica -Gestión y coordinación de proyectos de geología, cartografía geológica y geomorfológica -Desarrollo de estudios e investigaciones geológicas -Participación en congresos, reuniones y conferencias. | <ul style="list-style-type: none"> 1.-Experiencia en elaboración de cartografía geológica y geomorfológica 2.-Experiencia en la gestión y coordinación de proyectos de geología, y cartografía geológica y geomorfológica. 3.-Experiencia en el desarrollo de estudios e investigaciones geológicas 4.-Experiencia en participación en congresos, reuniones y conferencias. 5.-Experiencia en Publicaciones cartográficas y artículos científicos. | <ul style="list-style-type: none"> 3,00 3,00 2,00 1,00 1,00 |
| 016 | TÉCNICO / TÉCNICA DE HDH (4184790) (CC3) | MADRID | 24 | AE | A1 | EX27 | <ul style="list-style-type: none"> -Geostatística y su aplicación a hidrología -Técnicas hidrográficas avanzadas para el estudio de acuíferos carbonatados. -Modelos de Balanza y Recarga de acuíferos con GIS-BALAN -Modelos numéricos de simulación de flujo y transporte en hidrología | <ul style="list-style-type: none"> -Asesoramiento técnico a las Administraciones públicas en materia de hidrogeología -Apoyo a las Administraciones Públicas relacionado con el uso y aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos subterráneos -Valoración y diagnósticos de la posible afectación de las masas de agua subterráneas por actividades antropógenas potencialmente contaminantes. -Colaboración con las Administraciones Públicas en el desarrollo de herramientas de difusión del conocimiento hidrogeológico. | <ul style="list-style-type: none"> 1.-Experiencia en la realización de estudios e informes Hidrogeológicos 2.-Experiencia en la elaboración de estudios e informes relacionados con la calidad y contaminación de las masas de agua subterránea. 3.-Experiencia en la caracterización de acuíferos: dirección y seguimiento de sondeos de investigación, ensayos y redes de control hidrogeológicos. 4.-Experiencia en dirección y coordinación de proyectos hidrogeológicos divulgativos. Elaboración, tratamiento y supervisión de documentos y contenidos de carácter gráfico y cartográfico para su difusión. | <ul style="list-style-type: none"> 3,00 3,00 2,00 2,00 |

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVEL ESPECÍFICO AD | GRUPO | CUERPO | TITULO | CURSOS DE FORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MÉRITOS RELATIVOS PUESTO | MAXIMO EM |
|-------|--|-----------|---------------------|-------|--------|--------|---|--|--|--------------------------------------|
| 017 | JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA (3926337) (EM5) | MADRID | 24 | AE | A1A2 | EX11 | -ArcGIS intermedio. -Recursos energéticos geológicos -Aplicaciones isotópicas en Hidrogeología y contaminación de suelos -Geología práctica: Métodos y aplicaciones de una ciencia necesaria | -Procesado, representación en 3D e interpretación de datos de balneometría multihaz. -Interpretación sísmica: análisis de velocidades, atributos sísmicos y estratigrafía sísmica. -Transformación y vectorización de imágenes de perfiles sísmicos en SEG-Y. -Manejo de herramientas informáticas (SIG, CAD) para interpretación de datos de sísmica multicanalmonocanal y alta resolución. -Elaboración de informes técnicos. | 1.-Experiencia en el procesado, representación gráfica 3D e interpretación de datos de sonda multihaz y paramétrica (TOPAS) de campañas marinas. 2.-Experiencia en la interpretación sísmica y análisis de estratigrafía secuencial de perfiles de sísmica multicanal y alta resolución. 3.-Experiencia en aplicación de herramientas informáticas para la conversión de perfiles sísmicos a formato SEG-Y. 4.-Experiencia en la interpretación de los datos sísmicos, perfiles y datos de sondeos y su integración en SIG de fondos marinos mediante herramientas informáticas. 5.-Experiencia en redacción y elaboración de estudios técnicos e informes finales en proyectos de Geología y Geofísica. | 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 |
| 018 | COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I (5008577) | MADRID | 18 | AE | A2C1 | EX27 | -Control calidad en laboratorio hidrogeología. -Lenguaje para bases de datos relacionales SQL Plus. - Arcgis | -Actualización y optimización de la información hidrogeológica contenida en la Base de Datos Aguas. -Apoyo a trabajos de campo de caracterización hidrogeológica e hidroquímica. -Tratamiento estadístico de información hidrogeológica e hidroquímica. -Colaboración en la divulgación científica relacionada con la hidrogeología. | 1.-Experiencia en mantenimiento y explotación de datos de infraestructura hidrogeológica mediante códigos Oracle y Access 2.-Experiencia en trabajos de campo relacionados con la caracterización hidráulica de formaciones de baja permeabilidad, toma de muestras de agua subterránea, análisis "in situ" y medidas de nivel piezométrico. 3.-Experiencia en análisis estadísticos de información hidroquímica e hidromineral. Elaboración de gráficos de evolución piezométrica. 4.-Experiencia en apoyo a la preparación de documentos de divulgación hidrogeológica. | 4,00 3,00 2,00 1,00 |
| 019 | AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I (901415) | MADRID | 16 | AE | C1C2 | EX22 | -SIC 3 -Procedimientos de gestión informática de proyectos I+D+I. -Técnicas de archivo y tratamiento de documentación administrativa -Ofimática (Word y Excel) | - Recepción, comprobación, archivo de documentos contables - Captura de documentos relativos a gastos por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias en SIC 3. - Captura de documentos relativos a ingresos por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias en SIC 3. - Emisión de informes contables a través de la aplicación SIC 3. - Tratamiento de traspase de información entre las aplicaciones SOROLLA y SIC 3. | 1.- Conocimiento y experiencia en el manejo de la aplicación SIC 3 2.- Conocimiento y experiencia en el manejo de la aplicación SOROLLA 3.- Conocimiento y experiencia en gestión económico-presupuestaria 4.- Conocimiento y experiencia en el manejo de hojas de cálculo EXCEL y tratamiento de textos WORD. | 4,00 2,00 2,00 2,00 |
| 020 | SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL (2469373) | MADRID | 15 | AE | C1C2 | EX11 | -Optimización de herramientas informáticas en el puesto de trabajo -Ley del Régimen Jurídico y procedimiento administrativo común -Base de datos MS-ACCESS -Políticas de igualdad de género en las Administraciones Públicas | -Tareas específicas de una secretaría, agenda, atención telefónica, despacho de correspondencia y correo electrónico, preparación de documentación para reuniones y archivo -Tramitación y seguimiento de informes correspondientes a la dirección del departamento olímpico -Manejo y conocimientos básicos de aplicaciones olímpicas (Word, Excel, Correo electrónico, Internet, etc.) -Seguimiento de expedientes de gastos y comisiones de servicios a través de aplicaciones técnico-económicas de proyectos. | 1.-Experiencia en el seguimiento de expedientes de gastos y comisiones de servicios del organismo a través de aplicaciones técnico-económicas de proyectos 2.-Experiencia en la tramitación y seguimiento de informes correspondientes a la dirección del departamento y en otros organismos públicos de investigación. 3.-Experiencia en despacho de correspondencia, preparación de documentación para reuniones, atención telefónica, correo electrónico, atención al público, y archivo. 4.-Experiencia en Ofimática | 3,00 3,00 2,00 2,00 |

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVEL ESPECÍFICO AD | GRUPO | CUERPO | TITULO | CURSOS DE FORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MÉRITOS RELATIVOS PUESTO | MAXIMO E.M | |
|-------|--|-----------------------|---------------------|-----------|--------|--------|---------------------|---|---|--|------------------------------|
| 021 | DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA GEOCIENTÍFICA Y SERVICIOS JEFE / JEFA DE PROYECTOS TÉCNICOS (1344187) (CC3) | OVIEDO | 26 | 11.055.94 | AE | A1 | EX27 | -Técnica de uso de trazadores en investigación hidrogeológica -Modelación geoquímica con Phreocq de aguas subterráneas -Geostatística y su aplicación a la hidrogeología -Hidrogeología Karstica | -Asesoramiento técnico en materia de aguas subterráneas en las Demarcaciones Hidrográficas del Cantábrico. -Apoyo a las Administraciones Públicas en temas relacionados con la problemática del agua en la minería. -Caracterización hidrogeológica de formaciones kársticas -Realización de informes preceptivos relacionados con el uso y protección de las aguas subterráneas. | 1.-Experiencia en realización de proyectos de investigación y estudios relativos a caracterización hidrogeológica e hidroquímica en la Demarcación hidrográficas del Cantábrico. 2.-Participación en proyectos de investigación y estudios hidrogeológicos en acuíferos kársticos. 3.-Experiencia en el desarrollo de estudios relacionados con la afección de la actividad minera en el medio hídrico (aguas subterráneas y superficiales) 4.-Experiencia en la elaboración de estudios e informes relacionados con las funciones de organismos científico-técnicos relacionados con Ciencias de la Tierra, en materia de hidrogeología. | 3,00 3,00 2,00 2,00 |
| 022 | JEFE / JEFA DE PROYECTOS TÉCNICOS (1155923) (EJ9,EL9) | GRANADA | 26 | 11.055.94 | AE | A1 | EX27 | -Protección de recursos hídricos subterráneos -Hidrogeología Karstica -ARCVIEW 9.0 -Aplicación práctica de técnicas geofísicas | -Caracterización hidrogeológica de MASB en las Demarcaciones Hidrográficas del Guadalquivir y Cuencas mediterráneas andaluzas -Asesoramiento técnico en materia de aguas subterráneas a las Administraciones Públicas -Apoyo a las Administraciones Públicas en temas de estrategia de conservación de MASB -Elaboración de informes preceptivos para el departamento, en relación con el uso y protección de las aguas subterráneas | 1.-Realización de estudios y proyectos de investigación para caracterización hidrogeológica en las Demarcaciones hidrográficas del Guadalquivir y Cuencas mediterráneas andaluzas 2.-Participación en proyectos de investigación y estudios para la sostenibilidad y protección de las aguas subterráneas 3.-Experiencia en el desarrollo de trabajos relacionados con la conservación puesta en valor y divulgación de las aguas subterráneas 4.-Realización de estudios e informes en materia de hidrogeología en relación con las funciones de organismos científico-técnico relacionados con las Ciencias de la Tierra. | 3,00 3,00 2,00 2,00 |
| 023 | DIRECTOR / DIRECTORA DE LA LITOTECA (899487) (EM5) (510) | PEÑARROYA-PUEBLONUEVO | 26 | 11.055.94 | AE | A1A2 | EX27 | -Dirección de la Litoteca. Dirección y organización del personal y de los fondos existentes -Planificación y organización de las actividades de la Litoteca de acuerdo con las necesidades del Departamento -Difusión de las actividades de la Litoteca a empresas mineras y centros de investigación | 1.-Conocimiento en gestión de Litotecas y colecciones minerales 2.-Conocimiento en clasificación de testigos de sondeos y fijos 3.-Experiencia en sistemas de documentación, fondos bibliográficos y archivos mineros 4.-Conocimiento y experiencia en minería, geología, hidrogeología y patrimonio minero | 4,00 3,00 2,00 1,00 | |
| 024 | INVESTIGADOR / INVESTIGADORA TITULAR DE OPI5 (5010028) (INV/OEP) | SALAMANCA | 26 | 10.580.50 | AE | A1 | EX27 | -Geotécnia Ambiental y aplicada -Protección Civil (riesgos geológicos) -Derecho europeo y español sobre patentes -Creación y tramitación de subvenciones de I+D y de proyectos | -Participación en proyectos de investigación relacionados con riesgos naturales -Elaboración de informes geotécnicos y de evaluación de riesgos para las Administraciones Públicas -Participación en estudios y proyectos hidrogeológicos | 1.-Experiencia en proyectos de investigación nacionales o internacionales de riesgos geológicos 2.-Experiencia en proyectos de investigación nacionales o internacionales de hidrogeología 3.-Realización de informes de riesgos naturales 4.-Realización de informes de aguas subterráneas | 3,00 3,00 2,00 2,00 |

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVEL ESPECÍFICO AD | GRUPO | CUERPO | TITULO | CURSOS DE FORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MÉRITOS RELATIVOS PUESTO | MAXIM. E.M. | |
|-------|--|-------------|---------------------|----------|--------|--------|---------------------|--|---|--|--------------------------------------|
| 025 | TECNICO / TECNICA DE I+D+I (4789248) (741) | TRES CANTOS | 24 | 6.482.14 | AE | A1A2 | EX27 | -ACCESS Avanzado: Bases de Datos -Análisis de Tendencias Temporales -Usos y Aplicaciones del GPS -Reconocimiento de sondeos mediante diafragmas | -Participación en proyectos hidrogeológicos en la Cuenca Alta del Guadaquivir y en las Cuenclas Meridionales Andaluzas -Gestión, mantenimiento y diseño de base de datos y control y diseño de monitorización de redes -Manejo de programas informáticos de aplicación en geología/hidrogeología (ARCGIS, VISUAL MODFLOW, SIGECO, GEOVED, PHREOC, WELLCAD...) -Trabajos de campo: inventario de puntos, localización y nivelación con GPS de alta precisión, reconocimiento de sondeos mediante diafragmas y toma de muestras | 1.-Experiencia en manejo de programas informáticos específicos sobre geología/hidrogeología 2.-Experiencia en gestión y mantenimiento en bases de datos 3.-Conservación y puesta en valor de manantiales y zonas generadoras de cauces mediante la zonificación de sectores acuíferos para su protección 4.-Experiencia en tratamiento de información hidrometeorológica. 5.-Experiencia en trabajos de hidrogeología, abastecimientos urbanos, inventario de puntos de agua y redes de control (diseño, control y monitorización) | 4,00 3,00 1,00 1,00 1,00 |
| 026 | TECNICO / TECNICA DE I+D+I (4789238) | MADRID | 24 | 6.482.14 | AE | A1A2 | EX27 | -Sistema de inform. Geográfica SIG, teledet. y Gestión de BD, aplicados a las Ciencias de la Tierra -Elaboración de cartografías temáticas (geológicas, ambientales, mineras, de riesgos, etc) -Técnicas aplicadas al estudio de la geología -Topografía aplicada a las Ciencias de la Tierra | -Elaboración de cartografía geológica en el marco de los planes de cartografía sistemática del Organismo (Plan MAGNA, Plan GEODE, etc.) -Realización de trabajos científico-técnicos relacionados con el conocimiento geológico -Adquisición, tratamiento e interpretación de información geotemática -Elaboración de informes de carácter científico-técnico | 1.-Experiencia en trabajos relacionados con planes de cartografía sistemática del Organismo (MAGNA, GEODE...) 2.-Experiencia en la utilización de tecnologías SIG para la adquisición, tratamiento y edición de información geológica y geotemática 3.-Experiencia en la realización de trabajos científico-técnicos relacionados con la geología, en el ámbito de Proyectos nacionales e internacionales 4.-Experiencia en la elaboración de cartografías geotemáticas | 3,00 3,00 3,00 1,00 |
| 027 | JEFE / JEFA DE SECCIÓN TECNICA (1490876) (EM5) | MADRID | 24 | 6.069.00 | AE | A1A2 | EX11 | -Sistemas de información Geográfica, ARCGIS Básico -Corel Draw -Adobe Illustrator -Aplicaciones de los SIG en las Ciencias de la Tierra | -Producción de cartografía. Control de calidad y supervisión del proceso de edición cartográfica (geológica, geomorfológica y de procesos activos). -Preparación de originales y para la edición en papel y/o en formato digital de cartografía -Aplicación de normativas: Normas de edición de cartografía Magna y Magna digital, normas de edición de memorias y especificaciones técnicas para imprenta -Seguimiento de los procesos de preparación para impresión offset-CMYK de cartografía geológica, geomorfológica y de procesos activos | 1.-Experiencia en edición de cartografía geológica, geomorfológica y de procesos activos 2.-Experiencia en supervisión de documentación original cartográfica geológica, geomorfológica y de procesos activos 3.-Aplicación de normativas y procedimientos para la edición e impresión de cartografía geológica, geomorfológica y de procesos activos 4.-Manejo de software de edición cartográfica | 3,00 3,00 2,00 2,00 |
| 028 | ESPECIALISTA I+D+I (4860780) | MADRID | 22 | 5.157.04 | AE | A2C1 | EX27 | -Procedimiento Administrativo y tramitación Económica -Calidad en la Administración Pública -Contratación Administrativa -Gestión Económica y Presupuestaria | -Seguimiento y control de proyectos de investigación económico y presupuestario de los gastos del Departamento del Organismo -Elaboración y seguimiento de ordenes de comisión de servicio y Justificaciones -Experiencia administrativa en gestión y archivo de informes -Supervisión y validación de propuestas de gasto | 1.-Experiencia en tramitación, control y seguimiento de procesos 2.-Experiencia en control económico y presupuestario de los gastos 3.-Experiencia en el manejo y uso de aplicaciones técnico-económicas de proyectos 4.-Experiencia en la utilización y manejo del programa SOROLLA 5.-Solicitud de propuestas, pedidos y otros gastos relacionados con el Departamento a través de aplicaciones técnico-económicas de proyectos | 3,00 3,00 2,00 1,00 1,00 |

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVEL ESPECÍFICO AD | GRUPO | CUERPO | TITULO | CURSOS DE FORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MÉRITOS RELATIVOS PUESTO | MAXIMO E/M |
|-------|---|-----------|---------------------|-------|--------|--------|--|---|--|--|
| 029 | ESPECIALISTA I+D+I (3969422) | ALMERIA | 22 | AE | A2 | EX27 | <ul style="list-style-type: none"> -Arcgis avanzado -Hidrodinámica subterránea aplicada y ensayos de bombeo -Modelos de Balance y Recarga de acuíferos con GIS-BALAN -Modelación geoquímica con PHREEQC de aguas subterráneas | <ul style="list-style-type: none"> -Mantenimiento y gestión de bases de datos de puntos de agua -Gestión bases de datos de modelos matemáticos hidrogeológicos -Elaboración de informes perceptivos -Apoyo en la elaboración de cartografía hidrogeológica | <ul style="list-style-type: none"> 1.-Conocimiento y manejo de programas informáticos específicos sobre hidrogeología y Sistemas de Información Geográfica 2.-Experiencia en gestión y mantenimiento de bases de datos de puntos de agua 3.-Experiencia en apoyo a la realización de informes sobre abastecimientos urbanos, inventario de puntos de agua y diseño de redes de aguas subterráneas | <ul style="list-style-type: none"> 4,00 3,00 3,00 |
| 030 | OPERADOR/OPERADORA PERIFERICO N15 (1880056) (C07) | MADRID | 15 | AE | C1 | EX11 | <ul style="list-style-type: none"> -Procedimientos de Gestión de Proyectos contabilidad analítica gestión administrativa y económica -Gestión Económica y Presupuestaria en las Administraciones Públicas -Procedimiento Administrativo y Tramitación Económica -Contratación Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> -Petición de presupuestos a distintas empresas para la edición de libros, tesis o cualquier otra publicación -Seguimiento del programa editorial en cuanto a los documentos administrativos que genera -Elaboración de distintos informes de gestión económica relativos a la librería del Organismo -Clasificación y almacenamiento de publicaciones en el almacén de la librería del Organismo | <ul style="list-style-type: none"> 1.-Experiencia en solicitud de presupuestos a empresas editoriales 2.-Experiencia en el seguimiento del programa editorial en cuanto a los documentos administrativos que genera 3.-Experiencia en elaboración de distintos informes de gestión económica relativos al Servicio de publicaciones 4.-Experiencia en el control de pedidos y facturas del Servicio de Publicaciones 5.-Experiencia en la clasificación y almacenamiento de publicaciones | <ul style="list-style-type: none"> 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 |

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 |
|-------|---|-------------------|------------------|-----------|----|--------|------|--|--|---|------------------------------|----|
| | MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD INSTITUTO GEOLOGICO Y MINERO DE ESPAÑA SECRETARÍA GENERAL 031 JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N18 (2075891) | MADRID | 18 | 3.912,58 | AE | C1C2 | EX11 | -Ofimática avanzada on-line (Word 2003, Excel 2003, Access 2003, Power Point 2003). -Procedimiento Administrativo y tramitación económica. -Secretarías de Altes Cargos. -Estatuto Básico del Empleado Público; Carrera Profesional. -Derechos y Deberes | -Tramitación y control de multas de tráfico impuestas al personal autorizado para la utilización de coches oficiales. -Recepción, tramitación y suministro de material de oficina, y anotación de comisiones de servicio a través de aplicaciones técnico-económicas de proyectos. -Preparación y tramitación de envíos postales. -Tramitación de facturas y certificaciones relacionadas con expedientes de mantenimiento, suministros y obras. -Funciones de recepción y archivo de documentos, atención telefónica. | 1.-Experiencia en gestión y tramitación de infracciones, relacionadas con multas de circulación. 2.-Experiencia en la gestión, administración y seguimiento de envíos postales. 3.-Experiencia en aplicaciones técnico-económicas de proyectos para la tramitación de material de oficina, recepción, distribución y almacenaje. 4.-Experiencia en la gestión y control de facturas, expedientes administrativos y certificaciones | 3,00 3,00 2,00 2,00 | |
| | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS GEOLOGICOS 032 TECNICO / TECNICA DE I+D+I (4680782) (CC3) | MADRID | 24 | 7.576,80 | AE | A1 | EX27 | -Ofimática (Word, Excel, Access). -Quarkpress, freehand y Photoshop. -Cursos de Presupuestos. -HDA y aplicación de la nueva Ley de Contratos del Sector Público. -Técnicas espectroscópicas de análisis | -Inventario y estudio del patrimonio geológico -Cartografía geológica y levantamiento de series estratigráficas. -Estudios microscópicos de rocas sedimentarias -Investigación de biomarcadores | 1.-Dirección de proyectos técnicos 2.-Investigación en minerales industriales y rocas ornamentales 3.-Estudios sedimentológicos de cuencas marinas y continentales 4.-Petrología microscópica de rocas sedimentarias | 2,50 2,50 2,50 2,50 | |
| | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y PROSPECTIVA GEOCENTIFICA 033 JEFE / JEFA DE NEGOCIADO N15 (786378) | MADRID | 15 | 3.117,10 | AE | C1C2 | EX11 | -Herramientas topográficas aplicadas a la cartografía de peligrosidad geológica (I). -Fundamentos de ArcPad 7. -Creación de mapas SIG con GPS y PDA. -Internet-correo electrónico. -Conducción de vehículos todoterreno | -Manejo de equipos geofísicos -Colaboración en diseño de campañas geofísicas -Recopilación de datos procedentes de campañas geofísicas -Mantenimiento y actualización de equipos para empleo en geofísica de campo | 1.-Experiencia de campo en métodos geofísicos, especialmente gravimétricos y electrónicos 2.-Experiencia en la dirección y gestión de peones de campo en campañas geofísicas 3.-Experiencia en sistemas de posicionamiento global (GPS) 4.-Experiencia en el mantenimiento de equipos y material para trabajos geofísicos | 4,00 2,00 2,00 2,00 | |
| | DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA GEOCENTIFICA Y SERVICIOS 034 JEFE / JEFA DE OFICINA PROYECTOS (1844803) (E18 E1.9, Y46) | PALMA DE MALLORCA | 26 | 11.342,24 | AE | A1 | EX27 | -Hidrogeología y ordenación del territorio. Medidas para la protección de acuíferos -Geostatística y su aplicación a la hidrogeología. -Hidrogeología Karstica -Curso interno teórico-práctico sobre operaciones de recarga artificial de acuíferos | -Asesoramiento científico-técnico a las Administraciones Públicas e Instituciones. -Coordinación de convenios relacionados con las Administraciones Públicas e Institucionales. -Gestión económica-administrativa y desarrollo de relaciones institucionales con las Administraciones Públicas e Institucionales. -Apoyo a las Administraciones Públicas relacionados con los recursos hídricos, el Karst y la hidrogeología karstica. | 1.-Experiencia en la negociación y coordinación de convenios con las Administraciones Públicas e Instituciones. 2.-Experiencia en gestión económica, administrativa y relaciones institucionales con la Administración Pública. 3.-Coordinación y participaciones en proyectos, trabajos y estudios científico-técnicos y participaciones en comités, congresos, nacionales e internacionales, sobre investigación y estudio del karst y la hidrogeología karstica. | 4,00 3,00 3,00 | |

| ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | LOCALIDAD | NIVELESPECIFICO AD | GR/ CUERPO | TIT | CURSOS DE FORMACION | DESCRIPCION DE PUESTO | MERITOS RELATIVOS PUESTO | MAXIM | EM |
|-------|--|-----------|--------------------|------------|-----|---------------------|--|--|------------------------------|----|
| 035 | SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL (2783893) | MADRID | 15 | 6.069.00 | AE | C-102 EX11 | -Procedimiento Administrativo y Tramitación Económica -Gestión de la Calidad en las Administraciones -Información y Atención al Público -Gestión y Administración de Personal | -Realización de tareas propias de una secretaria de una Subdirección General: Agenda, atención telefónica, correspondencia, archivos, preparación de documentación para reuniones -Tramitación y seguimiento de órdenes y justificaciones de Comisiones de Servicio, pedidos de material y otra documentación relacionada con aplicaciones técnicas. -Realización de oficios, notas interiores y cualquier clase de escritos que se precisen en una Subdirección General | 5,00 2,50 2,00 0,50 | |

CUERPOS O ESCALAS:
 EX11 EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, 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,
 EX22 EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
 EX27 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

ADSCRIPCION A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD):
 AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:
 A001 DOCTOR

OBSERVACIONES:
 A.P. ATENCION Y ASESORAMIENTO AL PUBLICO
 C.C3. CONOCIMIENTOS EN GEOLOGIA BASICA APLICADA Y TEMATICA
 C.C7. CONOCIMIENTOS EN GEOLOGIA BASICA APLICADA Y TEMATICA
 E.J09. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE PROYECTOS
 E.L8. EXPERIENCIA EN HIDROLOGIA
 E.L9. EXPERIENCIA EN GEOLOGIA BASICA, APLICADA Y TEMATICA
 E.M5. EXPERIENCIA EN TECNICAS DE APOYO A LA INVESTIG Y DESARROLLO
 INV. PUESTO DE TRABAJO EXCLUSIVAMENTE INVESTIGADOR
 OEP. P. TRABAJO RESERVADO PARA OCUPACION PERSONAL DE NUEVO INGRESO
 YA6 RSD- EM1

ANEXO III



MINISTERIO:

ANEXO II

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)

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