

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD

465 *Resolución de 23 de diciembre de 2016, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, cuya cobertura se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de conformidad con lo establecido en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en los anexos I y II de esta Resolución.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, 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; 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 en la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 76 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones exigidas de participación y los requisitos determinados en la presente convocatoria. A estos efectos, se hace constar que los puestos que se relacionan en los anexos I y II que figuran con la clave de adscripción AE son de cobertura exclusiva para funcionarios de la Administración General del Estado.

A los puestos relacionados en los anexos I y II con las claves:

EX11 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX22 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

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, EX17, 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.

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.

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.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Hacienda y Función Pública de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

2. En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y con el objeto de alcanzar una mayor eficiencia en la distribución del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, que permita una prestación adecuada de los Servicios Públicos que tiene encomendados, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los siguientes funcionarios que presten servicios, o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo tengan su puesto de reserva, en las siguientes unidades:

Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal
Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
Fondo de Garantía Salarial.

Tampoco podrán participar los funcionarios que estén ocupando o que tengan reservado alguno de los siguientes puestos, por encontrarse en situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva del mismo:

Jefe/Jefa de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad y Política Social de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Inspector/Inspectora de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Coordinador/Coordinadora Regional de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

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 de 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 aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos salvo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

3. 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, solicitando al menos, el puesto que desempeña. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y en excedencia forzosa estarán obligados a participar en los supuestos a que se refiere el artículo 29, apartados 5 y 6, de la ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la ley 22/1993, de 29 de diciembre.

4. Los funcionarios en situación de Servicios en Comunidades Autónomas (Servicios en Otras Administraciones Públicas del artículo 88 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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.

5. 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 con carácter definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación.

b) Que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

6. 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.

7. 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.

8. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo/subgrupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación recogida en el anexo III 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 a la Dirección General del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, se ajustarán al modelo publicado como anexo IV de esta Resolución y se presentarán en el Registro General del CIEMAT (avenida Complutense, 40, 28040 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, en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes podrán presentarse de forma telemática a través del portal «FUNCIONA», en el enlace Recursos Humanos -> Mis servicios de RRHH (SIGP) -> Acceso mis servicios de RRHH -> Concurso de méritos -> Solicitudes para concurso de méritos <https://www.funciona.es/magnoliaPublic/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>; siendo necesario para su firma certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT-RCM). Si durante el plazo antes mencionado se presentara más de una instancia, ya sea telemáticamente o en papel, solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

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

4. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo IV), cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta y aportarlos dentro del plazo de presentación de solicitudes, y en todo caso, deberán entregar los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

Anexo V. Puestos solicitados por orden de preferencia.

Anexo III. Certificado de méritos del órgano competente en materia de gestión de personal.

Certificado expedido por la autoridad competente de cada uno de los Centros, donde el candidato haya desempeñado los puestos de trabajo anteriores y/o presente, expresivo de las funciones realizadas.

Fotocopias compulsadas de los cursos requeridos en la convocatoria y que no hayan sido certificados en el Anexo III.

5. El anexo III 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 el CIEMAT no será necesaria la entrega del anexo III, ya que éste se realizará de oficio por la Secretaría General.

b) 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.

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

d) Los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, las certificaciones serán expedidas en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, en el caso de funcionarios destinados, o cuyo último destino definitivo haya sido en dicho Departamento en Madrid; y por los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios

destinados o cuyo último destino definitivo fuera en los servicios periféricos de tal Ministerio.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda.

f) 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.

g) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas, mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, será acreditado por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestase los servicios. La certificación de los funcionarios adscritos a otros Departamentos ministeriales, en situación distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, será emitida por el Ministerio de adscripción del Cuerpo o Escala correspondiente.

h) 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.

i) En el caso de los 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, Industria y Competitividad.

6. 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 atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre). Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

7. Los requisitos y méritos que se aleguen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado en el concurso.

8. 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.

9. Una vez transcurrido el plazo 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. *Valoración de méritos.*

El concurso constará de dos fases: Méritos generales y méritos específicos, que se valorarán de acuerdo con lo previsto en la presente base.

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

Los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para superar la primera fase, no podrán acceder a la segunda.

Fase primera. Méritos generales.

Puntuación mínima. Para superar la primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener al menos 5 puntos. La máxima puntuación será de 18 puntos.

a) La valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo solicitados, hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

- a.1) Por un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 3 puntos.
- a.2) Por un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos.
- a.3) Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 5 de la base segunda, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado anexo.

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas o en las Corporaciones Locales, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma 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. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, según la distribución siguiente:

b.1) Teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará el tiempo de permanencia en los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino más favorable para el puesto solicitado de la siguiente forma:

b.1.1) Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto que se solicita:

Por un periodo mínimo de un año y máximo de cinco años. Cada mes se valorará con 0,083 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

b.1.2) Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en no más de dos niveles al del puesto que se solicita:

Por un periodo mínimo de un año y máximo de cinco años. Cada mes se valorará con 0,058 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.

b.1.3) Por estar desempeñando o haber desempeñado un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita:

Por un periodo mínimo de un año y máximo de cinco años. Cada mes se valorará con 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b.2) Si el puesto desempeñado pertenece a la misma área funcional o sectorial en que se encuadra el puesto convocado: Se ponderará hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,017 puntos por mes completo.

A efectos de valoración del trabajo desarrollado se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el tercer párrafo del apartado séptimo del Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros, de 12 de junio de 1998, y publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

Los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto adjudicado tras el nombramiento como destino inicial en el cuerpo desde el que concursen.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto que tengan reservado o un puesto equivalente al que ocupaba, ya fuera con carácter provisional o definitivo.

A los funcionarios cesados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 (BOE del 23), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, incluidos en la convocatoria, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su defecto, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. Asimismo, se valorarán los cursos de formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres reconocidos por las Administraciones Públicas enfocados a una materia específica relacionada con las funciones del puesto. Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido. La valoración máxima será de 3 puntos aplicando los siguientes criterios:

c.1) Por la participación o superación como alumnos de los cursos de formación y perfeccionamiento, se otorgará hasta 0,50 puntos por cada curso.

c.2) Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará hasta 0,75 puntos por cada curso.

No se podrá acumular la puntuación de un curso como receptor e impartidor. En este caso se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

d) Antigüedad. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicios 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. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

e) Méritos referidos a la conciliación de la vida familiar y laboral. Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

e.1) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto de trabajo o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipios distintos, debiéndose aportar certificación acreditativa de tal destino: 1,5 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará aportando certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por el órgano competente donde el cónyuge se halle destinado. Se deberá aportar igualmente la fotocopia compulsada del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

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.

e.2) El cuidado de hijos y el cuidado de un familiar, siendo incompatible entre sí ambos supuestos: 1,5 puntos.

El cuidado de los hijos se valorará, tanto si lo son por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años. El cuidado del familiar, se valorará en el supuesto de consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive, siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y que se acceda desde un municipio distinto.

Tanto la edad del menor como el parentesco con el familiar, deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente. La mejor atención del menor o del familiar se acreditará mediante declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención del menor y aportando los documentos acreditativos que apoyen lo argumentado, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Asimismo se deberá acreditar:

Una declaración de los interesados, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Una certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, en el caso de situación de dependencia.

Un 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.

Fase segunda. Méritos específicos relativos al puesto de trabajo.

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 en 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. Los documentos aportados deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

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 convocar a los candidatos a la realización de una entrevista, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación máxima en esta fase es de 10 puntos, distribuidos según se señala en los anexos I y II. No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en méritos específicos una valoración mínima de 5 puntos.

Cuarta. *Comisión de Valoración.*

Para el estudio y valoración de los méritos, así como para realizar la propuesta de resolución de adjudicación de puestos de esta convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración, cuya composición además de ajustarse 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, estará formada por:

Presidente: Secretario/a General o persona en quien delegue.

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

Secretario: Un funcionario de la Secretaría General del CIEMAT.

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión de Valoración:

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 del Departamento ministerial.

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.

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

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

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

A cada miembro titular podrá asignársele un suplente que en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

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

Quinta. *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.

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 44.4 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 consiga destino a través de este concurso no podrá participar u obtener puestos a través del sistema de concurso de méritos que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas 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.

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo, tendrán la consideración de voluntarios 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 destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción.

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.

Sexta. Resolución, plazo posesorio y recursos.

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución del Subsecretario de Economía, Industria y Competitividad, y habrá de ser motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

2. El concurso se resolverá dentro de los seis meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas 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. Contra la presente orden ministerial que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.1.a), 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 23 de diciembre de 2016.—El Subsecretario de Economía, Industria y Competitividad, Alfredo González-Panizo Tamargo.

ANEXO I

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Tit. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	3368655	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD C. INVEST. ENERG. MEDIOAMBIENTALES Y TECNOLÓGICAS SECRETARÍA GENERAL JEFE/ JEFA DE SERVICIO DE APOYO TÉCNICO	MADRID - MADRID	26	10.686,34	A1 A2	AE	EX22			- Planificar, coordinar y colaborar con medios propios y externos los trabajos de mejora y mantenimiento de la red de infraestructura Eléctrica de Alta y Baja tensión. - Contratación y seguimiento del suministro eléctrico centralizado de la AGE. Energético en SIGEE-AGE.	- Diseño de sistemas CAD CATIA. - Automatización industrial PLC SIMATIC S7. - Trabajos de mantenimiento en puestos de trabajo y equipos electrónicos. - Sistemas de gestión de Calidad ISO 9001 e ISO 17025. - Trabajo en espacios confinados. - Formación técnica en mantenimiento eléctrico y electroneumática.	1) Experiencia en gestión técnica y mantenimiento de infraestructuras eléctricas de alta y baja tensión. 2) Experiencia en labores de mantenimiento de infraestructuras eléctricas para contratos de suministro y servicio y manejo de la aplicación ELECTRA. 3) Experiencia en la gestión de la eficiencia energética, sistemas y equipos de medida, ahorro energético y la inclusión de la ISO 50001. 4) Experiencia en plataforma informática de gestión, SIGEE-AGE.	4,00	E
2	1	4679041	JEFE/ JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID - MADRID	24	6.129,76	A1 A2	AE	EX22			- Gestión contable y presupuestaria de Personal. - Gestión ante la intervención de Personal. - Gestión de los expedientes de Personal.	- Gestión económico-financiera. - Contratación. - Gestión de Personal. - Bases de datos.	1) Experiencia en gestión económica y presupuestaria. 2) Experiencia en gestión de convocatorias de selección de personal.	5,00	E
3	1	2933536	JEFE/ JEFA DE SECCION DE CAJAS PAGADORAS	MADRID - MADRID	22	5.208,70	A2 C1	AE	EX22			- Gestión de fondos de las Cajas Pagadoras del Organismo. - Tramitación de los pagos de nómina del Organismo. - Elaboración de estados de situación de tesorería y conciliación bancaria.	- Habilitación y pagos. Gestión de Cajas Pagadoras. - Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija. - Impuesto sobre el Valor Añadido. - Introducción al Análisis Estadístico con Excel, Access y Word.	1) Experiencia en la gestión de fondos de las Cajas Pagadoras. 2) Experiencia en la tramitación de pagos de nómina. 3) Experiencia en la elaboración de estados de situación de tesorería, conciliación de cuentas y conciliación bancaria. 4) Experiencia en la utilización de las aplicaciones IRIS envios y SIC 3. 5) Experiencia en la tramitación y realización de pagos telemáticos: impuestos, tasas, relaciones judiciales.	2,00	E
4	1	1797682	ESPECIALISTA +DHI	MADRID - MADRID	22	5.208,70	A2 C1	AE	EX22			- Apoyo a la gestión de expedientes de contratación de procedimientos negociados. Mensas de contratación y Anuncios de licitación.	- Acceso. - Gestión económica - SICO 70. - Gestión de contratos. Sector Público. - Gestión Presupuestaria.	1) Experiencia en tramitación de expedientes de adquisición de bienes y servicios en el marco del presupuesto de la UE como resto de países y en gestiones con agentes de aduanas. 2) Experiencia en gestión de expedientes de contratación en Organismos Públicos de investigación, especialmente los tramitados en el marco de los procedimientos negociados. 3) Experiencia en la preparación de anuncios para publicación de licitaciones en BOE y en DOUE. 4) Conocimiento y experiencia en la utilización de los sistemas informáticos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.	3,00	E
5	1	4680793	JEFE/ JEFA DE SECCION DE APOYO	MADRID - MADRID	22	3.951,78	A2 C1	AE	EX22			- Gestión de las cuentas bancarias que el Organismo tiene abiertas en el Banco de España y en una Entidad de Crédito privada. - Gestión de pagos en firme y de cuentas corrientes de depósitos al Banco de España. - Identificación y comunicación de los cobros procedentes de facturas, convenios y acuerdos.	- Ley General Presupuestaria y Gasto. - Gestión Financiera. Gestión de Pago y Gasto. - Gestión Económica de SICO 70. - Habilitación y Pagos. Gestión de Cajas Pagadoras. - Organización Administrativa. - Impuesto sobre valor añadido (IVA).	1) Experiencia en la Gestión de las cuentas bancarias que un Organismo Público de España y en una Entidad de Crédito privada. 2) Experiencia en la Gestión de pagos en firme y en cuentas corrientes de depósitos al Banco de España. 3) Experiencia en la identificación y comunicación de los cobros procedentes de facturas y de convenios y acuerdos. 4) Experiencia en la gestión de pagos en firme y en cuentas corrientes de depósitos de Tesorería y conciliaciones bancarias. 5) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.	2,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
6	1	4679034	JEFE / JEFA DE SECCION DE APOYO	MADRID - MADRID	22	3.951,78	A2 C1	AE	EX22				- Contabilización, en el SIC-3, de todos los expedientes de gasto del Organismo. - Revisión y comprobación de los expedientes de gasto. - Elaboración de expedientes correspondientes a expedientes de operaciones no presupuestarias, previa a su contabilización.	- Sistema de Información Contable (SIC 3). - Registro Contable de Facturas de Organismos Autónomos (SIC 3). - Técnicas de Archivo y Tratamiento Documental. - Sistema SOROLLA. Gestión de Pagos mediante Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.	1) Experiencia en la Contabilización de todos los expedientes de gasto de Organismos Autónomos (ejecución presupuestaria y no presupuestaria de operaciones de gasto y ordenación del pago). 2) Experiencia en revisión y comprobación de todos los documentos contables correspondientes a expedientes del presupuesto de gasto y operaciones no presupuestarias, previa a su contabilización. 3) Experiencia en la tramitación informática de documentos contables para su envío a archivo. 4) Responsabilidad del seguimiento y control de bases de datos de terceros comerciales y fiscales.	4,00	E
7	1	4471705	JEFE / JEFA DE SECCION DE APOYO	MADRID - MADRID	22	3.951,78	A2 C1	AE	EX22				- Planificación y gestión presupuestaria y seguimiento económico de la financiación de contratos laborales temporales de investigación. - Elaboración y tramitación de expedientes de contratación de personal laboral temporal, así como en la documentación de la Unión Europea de soporte a programas de I+D. 3) Experiencia en control presupuestario de mandatos para la contratación de personal laboral temporal, así como en la documentación de la Unión Europea de soporte a programas de I+D. 4) Experiencia en gestión de Seguridad Social.	- Negativas. - Badatal. - Contratación en el sector público. - Ejecución presupuestaria.	1) Experiencia en la elaboración y gestión de bases de datos de seguimiento de contratación de personal laboral con cargo a proyectos de investigación. 2) Experiencia en el estudio de acuerdos y convenios de investigación para la contratación de personal laboral temporal, así como en la documentación de la Unión Europea de soporte a programas de I+D. 3) Experiencia en control presupuestario de mandatos para la contratación de personal laboral temporal, así como en la documentación de la Unión Europea de soporte a programas de I+D. 4) Experiencia en gestión de Seguridad Social.	3,00	E
8	1	3179246	JEFE / JEFA DE SECCION DE CAJA N20	MADRID - MADRID	20	5.208,70	A2 C1	AE	EX22				- Gestión de fondos de las Cajas Pagadoras del Organismo. - Elaboración de estados de Situación de tesorería y de flujo de efectivo. - Situación bancaria y arques de caja. - Realizar rendiciones de cuentas de los fondos recibidos para anticipos de caja fija y pagos a justificar.	- Pagos a justificar y anticipos de caja fija. - Firma electrónica. - Gestión de nómina estándar de personal. - Procedimiento de ejecución presupuestaria. - Excel, Word y Access.	1) Experiencia en la Gestión de fondos de las Cajas Pagadoras. 2) Experiencia en la elaboración de Estados de Situación de Tesorería, Cuentas de Flujo de Efectivo y de Situación Bancaria y Arques de Caja. 3) Experiencia en realizar rendiciones de cuentas de los fondos recibidos para anticipos de caja fija y pagos a justificar. 4) Experiencia en la tramitación de pagos de Fondos. 5) Experiencia en la utilización de las aplicaciones IRS envíos. 6) Experiencia en la tramitación y realización de pagos telemáticos: impuestos, tasas, retenciones judiciales.	3,00	E
9	1	3359714	COLABORADOR / COLABORADORA HD-I	MADRID - MADRID	18	3.624,46	C1 C2	AE	EX22				- Realización de técnicas analíticas de hematología y química clínicas aplicadas a la valoración de resultados de trabajos expuestos a las radiaciones ionizantes. - Programas de garantía de calidad y de intercomparación de resultados.	- Nuevas terapias basadas en el trasplante y manipulación genética de células madre. - Experiencia en puesta en marcha, calibración y operación de equipos analizadores automáticos y semiautomáticos. 3) Experiencia en análisis y control de muestras biológicas. Programación de garantía de calidad y de intercomparación de resultados. 4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	1) Experiencia en la preparación y control de muestras biológicas y de reactivos. 2) Experiencia en puesta en marcha, calibración y operación de equipos analizadores automáticos y semiautomáticos. 3) Experiencia en análisis y control de muestras biológicas. Programación de garantía de calidad y de intercomparación de resultados. 4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	2,00	E
10	1	2441024	COLABORADOR / COLABORADORA HD-I	MADRID - MADRID	18	3.624,46	C1 C2	AE	EX22				- Preparación de documentación para el plan de trabajo de auditorías. - Mantenimiento de herramientas informáticas. - Organización de archivos.	- Microsoft Office.	1) Experiencia en la gestión, mantenimiento e actualización de archivos y documentos. 2) Experiencia en el manejo de herramientas informáticas.	5,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
11	1	1698860	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1	AE	EX22				- Planificación y sistema de calidad para la caracterización radiológica de residuos radiológicos y materiales radiológicos. - Participación en el retén operativo de emergencias	- Supervisor de instalación radiactiva. - Espectrometría gamma avanzada con detectores de semiconductor. - Caracterización de residuos radiológicos. - Cálculo de incertidumbres. - Monitores de radiación tipo portátil. - Sistemas de gestión de la calidad. - Gestión de residuos radiactivos. - Introducción a los métodos de Monte Carlo. - Apoyo en auditorías de control de calidad. - Elaboración de material radiactivo. - Capacitación de supervisores de instalaciones radiactivas.	1) Experiencia en la caracterización radiológica de contenedores de residuos radiológicos y material desclasificable. 2) Experiencia en la redacción de informes de calidad de la gestión de materiales desclasificables. 3) Experiencia en la formación de personal de primera intervención en la protección frente agencias NRBQ.	3,00	E
12	1	3804994	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1	AE	EX22				- Supervisión y coordinación de obra de desmantelamiento. - Apoyo en auditorías de control de calidad. - Elaboración de documentación científico-técnica. - Participación en el retén operativo de emergencias.	- Gestión de residuos radiactivos. - Introducción a los métodos de Monte Carlo. - Apoyo en auditorías de control de calidad. - Elaboración de material radiactivo. - Capacitación de supervisores de instalaciones radiactivas.	1) Experiencia en funciones similares a las descritas en el puesto de trabajo. 2) Experiencia en elaboración y revisión de documentación preceptiva en proyectos de rehabilitación. 3) Experiencia en planificación, organización y gestión de auditorías de seguridad.	4,00	E
13	1	4107451	ASESOR / ASESORA CIENTIFICO	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1	AE	EX22				- Responsable de calidad de laboratorio acreditado, según norma UNE-EN ISO 9001. - Determinación de actividad de muestras radiactivas. - Calibraciones de equipos de medida de espectrometría alfa. - Participación en el retén operativo de emergencias. - Elaboración de documentación técnica relacionada con su actividad.	- Superior de protección radiológica. - Supervisor de instalaciones radiactivas. - Espectrometría gamma avanzada - Evaluación de la incertidumbre de la medida. - Norma UNE-EN ISO 17025. - Gestión de calidad ISO-9001	1) Experiencia en implantación y gestión de calidad en instalaciones radiactivas. 2) Experiencia en el uso de detectores radiológicos en ensayos alfa. 3) Experiencia en evaluación y realización de ejercicios en simulacros de emergencias radiológicas.	4,00	E
14	1	735897	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EVALUACION E INSP.INST.	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1 A2	AE	EX22				- Responsable de la arquitectura de seguridad física del CIEMAT. - Técnico superior de respuesta en emergencias radiológicas en el retén operativo del centro.	- Cursos sobre seguridad física contra incendios. - Cursos sobre instalaciones radiactivas. - Cursos sobre protección física. - Cursos sobre autoprotección de edificios	1) Experiencia como técnico superior de emergencias en instalación nuclear. 2) Experiencia en la coordinación de contratos para actividades relacionadas con instalaciones nucleares. 3) Experiencia en el mantenimiento del Plan interior de emergencia.	6,00	E
15	1	1934849	DEPARTAMENTO DE ENERGIA JEFA / JEFE DE AREA DE METALISIS/SISTEMAS ENERGETICOS	MADRID - MADRID	28	13.801.90	A1	AE	EX22				- Ingeniero para dirección de actividades de fusión nuclear mediante campo magnético. - Operación y mantenimiento de dispositivos experimentales de fusión.	- Tecnología nuclear. - Instalaciones eléctricas y aire acondicionado. - Garantía de calidad. - Gestión de proyectos.	1) Experiencia en diseño y construcción de dispositivos de fusión (bobinas, cámaras de vacío). 2) Experiencia en diseño y puesta en marcha de sistemas eléctricos para experimentos de fusión y calentamiento de plasma. 3) Experiencia en el mantenimiento de componentes y sistemas de dispositivos de fusión.	4,00	E
16	1	1422902	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.686.34	A1	AE	EX22				- Apoyo a actividades de I+D en el campo de la instrumentación nuclear y desarrollo de sistemas de tomas de datos. - Apoyo a experimentos en laboratorios de aceleradores de partículas. - Apoyo a la gestión de laboratorio de instrumentación nuclear.	- Cursos de tecnología nuclear. - Cursos de instrumentación nuclear. - Cursos de instalaciones radiactivas. - Cursos de programación de FPGAs.	1) Experiencia en tecnología nuclear: reactores nucleares, instrumentación nuclear o desarrollo de sistemas de tomas de datos digitales. 2) Experiencia en programación científica. 3) Experiencia en el desarrollo de electrónica y/o programación de FPGAs (Field Programmable Gate Array).	5,00	E
17	1	4851800	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.112.30	A1	AE	EX22				- Aprovechamiento energético de la biomasa mediante procesos químicos-biológicos para la obtención de combustibles a partir de biomasa.	- Mat. Lab - Situación actual y futura de la biomasa. - Caracterización de biomasa. - Espectrometría líquida (HPLC). - Spectrum Quant	1) Experiencia en el desarrollo de las técnicas analíticas cromatográficas necesarias para la determinación de los componentes de biomasa y procesos químicos y biológicos utilizados para la transformación de la biomasa en biocombustibles líquidos. 2) Experiencia en investigación y desarrollo de métodos de caracterización de materia orgánica: espectrometría infrarrojo cercano y técnicas estadísticas de calibración multivariante.	4,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
18	1	1762818	JEFE / JEFA DE SECCION DE APOYO	MADRID - MADRID	22	3.951,78	A2 C1	AE	EX22				- Apoyo a la gestión documental asociada con los proyectos de I+D+i. - Apoyo a la gestión documental asociada con los proyectos de I+D+i. - Colaboración en la tramitación de convenios y acuerdos. - Gestión y control de la actividad científica.	- Aplicación de control y gestión de actividades científicas. - Ley de contratos del sector público. - Ley de contratación y procedimiento. - Ley de acceso a la información pública. - Ley General Presupuestaria. - Estatuto Básico del Empleado Público. Personal OPHS. - Word	1) Experiencia en el apoyo a la gestión de proyectos de I+D+i. 2) Experiencia en gestión documental en el ámbito de proyectos de I+D+i. 3) Experiencia en tramitación de convenios y acuerdos de colaboración de proyectos de I+D+i. 4) Experiencia en gestión de claves funcionales y cuotas de inscripción, comisiones de servicio, compras y licitaciones en el ámbito de proyectos de I+D+i. 5) Experiencia en el manejo de sistemas informáticos de gestión de la información.	1,00 1,00 3,00 3,00 2,00	E
19	1	4302065	COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i	MADRID - MADRID	18	3.624,46	C1 C2	AE	EX22				- Apoyo a la gestión de proyectos de I+D+i. - Apoyo administrativo al Director de la División de Energías renovables. - Apoyo a la gestión documental asociada con los proyectos de I+D+i. - Colaboración en la tramitación de convenios y acuerdos de control y control de la actividad científica.	- Aplicación de control y gestión de actividades científicas. - SICO CS; Comisiones de servicio-cuotas de inscripción. - Excel. - Word.	1) Experiencia en el manejo de sistemas informáticos/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. 2) Experiencia en tramitación de documentos administrativos. 3) Experiencia en tramitación de comisiones de servicio y adquisiciones. 4) Se valorará el conocimiento de inglés para el desempeño del puesto de trabajo.	3,00 2,00 2,00	E
20	1	4725031	DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE TECNICO / TECNICA DE I+D+i	MADRID - MADRID	24	6.547,10	A1 A2	AE	EX22				- Estudio de los efectos de la contaminación atmosférica y la vegetación en relación con variables climáticas. - Aplicación de resultados al establecimiento de los valores umbrales críticos de contaminación atmosférica que aseguran la protección de la vegetación.	- Formación en análisis de efectos de la contaminación atmosférica sobre la vegetación. - Formación en producción de planta de suelos y fertilización. - Formación en sistemas de información geográfica. - Formación en estadística aplicada a la investigación científica.	1) Experiencia en el diseño y desarrollo de experimentos para el estudio de los efectos de la contaminación atmosférica y la vegetación en relación con variables climáticas. 2) Conocimiento y experiencia en producción de planta y técnicas de fertilización. 3) Experiencia en el análisis de la contaminación atmosférica en la producción y la calidad vegetal. 4) Experiencia en la metodología y aplicación de la determinación de niveles críticos de contaminantes atmosféricos para la protección de la vegetación en espacios naturales o utilidades relacionadas.	2,00 2,00 2,00	E
21	1	855323	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	20	3.624,46	A2 C1	AE	EX22				- Funciones de secretaría, gestión administrativa y económica. - Trabajos de apoyo a la ejecución de actividades de investigación en medio ambiente y protección radiológica.	- Gestión y procedimientos en administraciones públicas. - Protección radiológica e instalaciones radiactivas. - Informática, programación y páginas web. - Técnico de laboratorio.	1) Experiencia en trabajos de secretaría y gestión económica administrativa, a través de las aplicaciones informáticas corporativas del Organismo. 2) Experiencia en muestreo y análisis de coloridos, partículas e isótopos mediante espectrometría de masas, analitador y microscopía electrónica. 3) Experiencia en manejo de códigos WATEQ y PHREDE. 4) Experiencia en farmacocinética en animales de experimentación.	2,00 4,00 3,00 2,00 1,00	E
22	1	5116877	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.410,40	C1	AE	EX22				- Tareas de apoyo en recogida y manejo de datos, recepción y registro de muestras, tratamiento químico y analítico de muestras.	- Cursos de informática a nivel de usuario. - Cursos de formación en técnicas analíticas. - Cursos de formación en requisitos técnicos de calidad según norma ISO 17025.	1) Conocimientos en tratamiento de datos. 2) Experiencia en laboratorio químico. 3) Experiencia en recepción y control de reactivos y disoluciones. 4) Experiencia en un sistema de calidad: buenas prácticas de laboratorio.	2,00 4,00 2,00 2,00	E
23	1	5169299	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.410,40	C1	AE	EX22			OEP	- Tareas de apoyo en recogida y manejo de datos, recepción y registro de muestras, tratamiento químico y analítico de muestras.	- Cursos de formación en técnicas analíticas. - Cursos de formación en requisitos técnicos de calidad según norma ISO 17025.	1) Conocimientos en tratamiento de datos. 2) Conocimientos en laboratorio químico. 3) Conocimientos en preparación y control de reactivos y disoluciones. 4) Experiencia en un sistema de calidad: buenas prácticas de laboratorio.	2,00 4,00 2,00 2,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación de puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
24	1	5116878	AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.410,40	C1	AE	EX22				- Analista en registro de muestras ambientales en sistemas de bases de datos (LIMS), tratamiento de muestras ambientales en laboratorio. Preparación de geometrías para medidas en muestras ambientales. Y aplicación de los requisitos de la norma ISO-17025 a las actividades del laboratorio.	- Analista físico-químico instrumental. - Capacitación para operadores de instalaciones radiactivas. - Técnicas instrumentales para la calibración de instrumentos analíticos y sintéticos. - Prevención de riesgos en trabajos de laboratorio. - Gestión de la calidad: certificación ISO-9001 y acreditación 17025.	1) Experiencia en registro de muestras en sistemas de bases de datos (LIMS). 2) Experiencia en secado, calinado y molurado de muestras de aire, agua, biota y suelo. 3) Experiencia en los programas de vigilancia medioambiental. 3) Experiencia en preparación de las geometrías adecuadas para la medida de emisores gamma en muestras ambientales. 4) Experiencia en el manejo de equipos de laboratorio (Norma UNE-EN ISO/IEC 17025)	3,00 3,00 2,00 2,00	E
25	1	2433073	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID - MADRID	22	9.059,96	A2 C1	AE	EX22				- Diseño, desarrollo y ejecución de programas informáticos y bases de datos. - Gestión y tramitación de expedientes administrativos y económicos en el Gabinete de Alto Cargo.	- Microsoft Access. - Creación de páginas Web. - Programación en PHP. - Estadística. - Gestión Económica. - Sistemas de Gestión Documental.	1) Experiencia en programación y en manejo y mantenimiento de paquetes de bases de datos. 2) Experiencia en planificación, organización y coordinación de reuniones, eventos y gestión de agenda de Alto Cargo. 3) Experiencia en tramitación de expedientes administrativos y económicos. 4) Inglés nivel conversación.	2,00 3,00 3,00 2,00	E
26	1	4373663	ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID - MADRID	22	9.059,96	A2 C1	AE	EX22				- Explicación de los equipos informáticos del Centro de Proceso de Datos (CPD). - Supervisión de los sistemas de protección física de seguridad del equipamiento informático. - Instalación y mantenimiento de nuevos servidores y equipos en el CPD. - Control y mantenimiento de los sistemas de cableado estructurado. - Gestión del Active Directory. - Gestión de sistemas de impresión LPRng y Equitrac. - Atención y soporte al usuario en incidencias de software y hardware.	- Arquitectura Informática. - Sistemas Operativos. - Administración de sistemas. - Redes y Comunicaciones.	1) Experiencia en la explotación de Centros de Proceso de Datos (CPD's). 2) Experiencia en instalación y puesta en marcha de servidores y equipos. 3) Experiencia en gestión de averías e incidencias de sistemas de seguridad, UPS y dispositivos de almacenamiento. 4) Experiencia en gestión del software y hardware de servidores, equipos de supercomputación y Active Directory. 5) Experiencia en gestión de sistemas de cableado estructurado. 6) Experiencia en sistemas de cableado estructurado, fibra y gestión de equipos de red. 7) Experiencia en el soporte al usuario. Gestor de incidencias	2,00 2,00 1,00 2,00 1,00 1,00 1,00	E
27	1	2705702	ANALISTA FUNCIONAL	MADRID - MADRID	20	7.776,58	A2 C1	AE	EX22				- Gestión de usuarios, roles y contenidos, ver e imprimir contenidos comparativos y de investigación.	- Gestión de contenidos con Liferay CMS. - Gestión de contenidos web con webControl CMS. - Macromedia Flash y Action Script.	1) Experiencia en gestión de usuarios, roles y contenidos, ver e imprimir contenidos comparativos y de investigación. Liferay. 2) Experiencia en atención a usuarios para la gestión de contenidos web. 3) Experiencia en el manejo del gestor de contenidos Liferay. 4) Manejo de sistemas de gestión de encuestas online.	5,00 2,00 2,00 1,00	E
28	1	4278187	COLABORADOR/ COLABORADORA I+D+i	MADRID - MADRID	18	3.624,46	C1 C2	AE	EX22				- Diseño de circuitos electrónicos y electrónicos por ordenador. - Montaje y verificación de circuitos eléctricos y electrónicos. - Desarrollo de sistemas de control basados en PLCs. - Montaje de sistemas de control basados en PLCs.	- Habilitación para manejo de instalaciones en baja y alta tensión. - Instalaciones de Fibra Óptica. - Diseño de esquemas y circuitos electrónicos por ordenador. - Montaje de sistemas de control basados en PLCs. - Programación de microcontroladores. - Informática. - Compatibilidad Electromagnética.	1) Experiencia en trabajos de montaje electromecánico en grandes instalaciones nacionales e internacionales. 2) Experiencia en diseño y fabricación de circuitos electrónicos. 3) Experiencia en el montaje de sistemas de control basados en PLCs. 4) Inglés.	3,00 3,00 3,00 1,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
29	1	2855690	ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID - MADRID	18	5.576,20	C1 C2	AE	EX22				- Administración de la red de puestos de trabajo CENT. - Gestión del sistema de impresoras basado en LPRng en Linux. - Desarrollo de procedimientos para administración en Windows y Linux. - Despliegue de documentación en servidores web.	- Sistema operativo Windows Server. - Programación orientada a objetos. - Edición páginas web en HTML.	1) Experiencia en administración de la red CENT de puestos de trabajo windows con gestión centralizada. 2) Experiencia en administración del sistema de impresoras y configuración con GFO. Configuración e instalación remota de los puestos de trabajo. 3) Experiencia en soporte a usuarios en incidencias en los sistemas operativos y en Linux. 4) Experiencia en configuración del servidor de impresoras en Linux con LPRng, configuración y despliegue de drivers de configuración y despliegue de drivers de recursos informáticos en red. 5) Experiencia en wire-bonding con equipamiento semi-automático y automático. 6) Experiencia en montaje electrónico y cableado en instalaciones científicas y en equipos informáticos de física de partículas.	3,00	E
30	1	4455681	COLABORADOR / COLABORADORA HD+I	MADRID - MADRID	18	3.624,46	C1 C2	AE	EX22				- Especialista en diseño, fabricación, montaje y mantenimiento de prototipos e instalaciones electrónicas experimentales.	- Diseño de circuitos impresos Orcad Capture y Layout. - Instrumentación electrónica de medida. - Conducción de plataformas de pruebas. - Curso de protección radiológica. - Curso de Serf Rescue Mask. - Gestión de contenidos Web del CIEMAT. - Diseño de circuitos impresos con Altium.	1) Experiencia en fabricación de prototipos mecánicos mediante impresión 3D. 2) Experiencia en sistemas informáticos basados en Windows, Unix y MacOS y en gestión de redes y contenidos web.	2,00	E
31	1	4724776	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN BÁSICA. JEFE / JEFA DE UNIDAD COMPUTACION CIENTIFICA	MADRID - MADRID	28	13.801,90	A1	AE	EX22				- Jefe de Unidad de Computación Científica para Física de Partículas. - Dirección de equipo interdisciplinar de ingenieros y físicos. - Investigación y desarrollo de proyectos de procesamiento masivo y análisis de datos científicos. - Supervisión de la distribución de altas prestaciones. - Análisis de datos de experimentos de física de partículas.	- Programación en C++ para científicos. - Programación en python. - Astrofísica de Altas Energías.	1) Experiencia en dirección de grupos de investigación en computación científica para física de partículas, incluyendo supervisión de tesis doctorales. 2) Experiencia en gestión de proyectos científicos de computación aplicados al campo de la física de partículas como investigador principal. 3) Experiencia en análisis de datos de experimentos de física de partículas. 4) Experiencia en desarrollo de aplicaciones de computación distribuida de altas prestaciones para el procesamiento masivo de datos científicos. 5) Experiencia en asesoramiento científico, peritencia a comités científicos interdisciplinarios en el campo de la computación científica. 6) Publicaciones científicas internacionales en el campo de física de partículas y computación científica.	3,00	E
32	1	4724851	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.686,34	A1	AE	EX22				- Desarrollo y optimización de aplicaciones de computación científica para el procesamiento masivo de datos y complejos volúmenes de datos. - Paralelización, minería de datos, aprendizaje automatizado.	- Programación Paralela: MPI-CUDA. - Evaluación de la incoherencia en la medida. - Metodología didáctica. - Algoritmos evolutivos. - Minería de datos. - Gestión de proyectos europeos.	1) Experiencia en programación paralela. 2) Experiencia en minería de datos y algoritmos evolutivos. 3) Experiencia en gestión de proyectos europeos y búsquedas de financiación. 4) Conocimiento de Inglés a nivel negociación.	4,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
33	1	4680826	AUXILIAR DE INVESTIGACION +DH1	MADRID - MADRID	16	3.410,40	C1 C2	AE	EX22			- Mantenimiento y cría de distintas cepas de animales del laboratorio del estabulario del Organismo. - Estudios genéticos y genotípicos de los animales de laboratorio así como su disección, extracción de órganos y/o tumores. Control de las líneas de ratones. Control de inmunodeficientes y de su estabulación.	- Equipos de protección individual: guantes de protección, protección respiratoria y ocular y prevención de riesgos. Laborales en el laboratorio. - Riesgos Biológicos. Exposición Laboral a Agentes Biológicos. - Curso de categoría B: Personal que lleva a cabo los procedimientos con animales. - Vacunación de gametos y embriones de ratón. - X Curso técnico-práctico de Ciometría de Flujo. - Word. - Excel. - Power Point.	1) Experiencia en mantenimiento y cría de cepas normales y transgénicas de animales de laboratorio. 2) Experiencia en disección, extracción de órganos y/o tumores de animales de laboratorio. 3) Experiencia en análisis fenotípico y genotípico de animales de laboratorio.	5,00	E
34	1	5075147	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I	MADRID - MADRID	16	3.410,40	C1	AE	EX22			- Apoyo administrativo a la gestión de secretaría de la División de Física de Altas Energías.	1) Experiencia en la tramitación de Comisiones de Servicio nacionales y extranjero. 2) Experiencia en la liquidación de Comisiones de Servicio. 3) Experiencia en el archivo de documentación generada por una División o Unidad.	4,00 4,00 2,00	E	
35	1	1688858	S.C. DE RELACIONES INST.Y TRANSF.CONOC. COORDINACION TECNICA	MADRID - MADRID	26	10.686,34	A1 A2	AE	EX22			- Gestión de información técnica y traslados de información para la adquisición de publicaciones. - Mantenimiento, gestión y actualización de: plataformas digitales, accesos web, páginas web, portales. - Elaboración de informes de la producción documental y de I+D. - Tratamiento documental y organización de fondos de bibliotecas especializadas en energías y medio ambiente.	- Archivos fotográficos: técnicas de gestión. - Formación de formadores ISI Web of Knowledge. - Cursos ALEPH. - Educación medioambiental: algunos programas actuales. - Organización, clasificación e indexación.	1) Experiencia en la tramitación de solicitudes de acceso a plataformas digitales y mantenimiento de accesos web. 2) Experiencia en la gestión, control y difusión del fondo de literatura gris. 3) Experiencia en tratamiento documental bajo las normas internacionales en materia energética. 4) Experiencia en la elaboración y publicación de informes de resultados de investigaciones técnicas. - Experiencia como especialista en documentación.	1,00 2,00 3,00 1,00 3,00	E
36	1	3784182	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.686,34	A1	AE	EX22			- Responsable de la calidad según lo previsto en los documentos del sistema de gestión de la calidad y en la norma UNE EN ISO/IEC 17020:2005. - Planificar y organizar las auditorías. - Elaborar y revisar procedimientos de la calidad.	- Aplicaciones informáticas. - Normas ISO para sistemas de gestión de la calidad. - Materias técnicas de trabajo en laboratorio. - Preparación de riesgos laborales. - Sistemas de gestión de la calidad. - Administración pública.	1) Experiencia de trabajo bajo sistema de gestión de la calidad. 2) Experiencia en el desarrollo de auditorías de gestión de la calidad. 3) Experiencia de trabajo en laboratorios. 4) Experiencia en gestión documental.	3,00 3,00 2,00 2,00	E
37	1	4851795	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.112,30	A1	AE	EX22			- Formulación, gestión y coordinación de proyectos de creación de capacidades en energías renovables. - Planificación, coordinación de cursos online y elaboración de material didáctico multimedia. - Administración de plataformas de desarrollo de planes de capacitación. - Desarrollo de programas y proyectos de cooperación educativa internacional. - Participación en actividades de formación continua para trabajadores de centros de investigación.	- Experto profesional en e-learning. - Educación y formación por internet. - Seminario de formación y gestión de contenidos. - Planificación y difusión científica y tecnológica para investigadores y periodistas. - Nuevos desarrollos tecnológicos en energías renovables. - Cursos europeos de capacitación. - Administración y programación de la plataforma MOODLE. - Desarrollo de recursos multimedia con Macromedia Flash.	1) Experiencia en planificación, coordinación, gestión de proyectos de creación de capacidades en energías y tecnologías. 2) Experiencia en coordinación y gestión de formación online, administración de plataformas de teleformación. Desarrollo de materiales didácticos multimedia. Participación en programas de cooperación educativa en materia de energía y medioambiente. 4) Experiencia en desarrollo y coordinación de la formación online para trabajadores de centro de investigación.	3,00 4,00 2,00 1,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
38	1	4857761	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.112.30	A1	AE	EX22				- Apoyo técnico al diseño y planificación de actividades y estrategias formativas en el ámbito de la energía. - Participación en el programa de educación y formación relacionadas con la energía y la protección radiológica. - Participación en docencia en las áreas de energía y medio ambiente. - Participación en proyectos y grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con la formación y gestión del conocimiento.	- Cursos técnicos sobre energía, medio ambiente, protección radiológica, documentación, medición de la radiación. - Curso sobre gestión de proyectos de I+D.	1) Experiencia en diseño, planificación y ejecución de actividades y estrategias formativas. 2) Experiencia en gestión de programas de formación, desarrollo y docencia en materia de ciencias. 3) Experiencia en desarrollo de proyectos de I+D. 4) Participación en proyectos y grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con la formación y gestión del conocimiento. 5) Formación superior en ciencias físicas o químicas o tecnología nuclear, o protección radiológica.	2,00	E
39	1	4857766	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.112.30	A1	AE	EX22				- Responsable de diseño, desarrollo y ejecución de actividades y estrategias formativas en protección radiológica y tecnología nuclear. - Participación en proyectos y grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con la formación y gestión del conocimiento. - Responsable de diseño y administración de sistemas gestores de contenido y plataformas de apoyo. - Diseño y desarrollo de material didáctico online. - Establecimiento de sistemas de gestión de la calidad, basados en diferentes normas (9001, 17025, 17020, 160006, etc.)	- Capacitación para supervisores de radiación. - Caracterización de residuos radiactivos. - Programador de aplicaciones en redes. Internet, intranet y extranet. - Curso de Flash. - Cursos de técnicas de comunicación efectivas. - Formador de formadores para teleformación.	1) Experiencia en diseño, planificación y ejecución de actividades y estrategias formativas en protección radiológica y tecnología nuclear (e-learning). 2) Experiencia en proyectos nacionales e internacionales de creación de capacidades en protección radiológica y tecnología nuclear. 3) Experiencia en diseño y administración de sistemas gestores de contenidos y aprendizaje online. 4) Experiencia en diseño y desarrollo de material didáctico online e implementación en plataformas de gestión de contenidos. 5) Formación superior en tecnología nuclear: fusión, fisión y medicina nuclear.	3,00	E
40	1	4857778	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.112.30	A1	AE	EX22				- Desarrollo y mantenimiento de sistemas de control de procesos electrónicos. - Utilización y supervisión de instalaciones criogénicas. - Operación del sistema de calentamiento de plasma de T-J-II mediante radiofrecuencia.	- Sistemas de gestión de la calidad. - Auditorías de gestión de calidad. - Aplicaciones informáticas de gestión documental. - Microsoft projects. - Microsoft office y base de datos.	1) Experiencia en la implantación de sistemas de gestión de la calidad. 2) Experiencia en el desarrollo de actividades llevadas a cabo en centro de investigación. 3) Experiencia como auditor, tanto interno como externo. 4) Experiencia en redacción de procedimientos de gestión y técnicos. 5) Experiencia en el manejo de equipo. 6) Experiencia en acciones de investigación y gestión relacionadas con la I+D	3,00	E
41	1	4880796	LABORATORIO NACIONAL DE FUSION COLABORADOR / I+D+I COLABORADORA I+D+I	MADRID - MADRID	18	3.624.46	C1 C2	AE	EX22				- Desarrollo y mantenimiento de instalaciones criogénicas. - Utilización y supervisión de instalaciones criogénicas. - Operación del sistema de calentamiento de plasma de T-J-II mediante radiofrecuencia.	- Alucad. - Contraluz y electrónica. - Contraluzes Lógicos Programables. - Control Industrial SIMATIC. - Seguridad en alta tensión. - Riesgos eléctricos.	1) Experiencia en montaje y puesta a punto de instalaciones. 2) Experiencia en manejo de instalaciones auxiliares criogénicas (criostatos de nitrógeno y helio líquidos). 3) Experiencia como operador de la sala de control del sistema de la explotación científica del heliac flexible de T-J-II.	4,00	E

CUERPOS O ESCALAS:
* EX29: EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):
* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO
TITULACIONES:
FORMACIÓN:
OBSERVACIONES:
* OEP: P. TRABAJO RESERVADO PARA OCUPACION PERSONAL DE NUEVO INGRESO

**ANEXO II
A resultados**

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1956434	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD C. INVEST. ENERG. MEDIOAMB. Y TECNOLÓGICAS SECRETARÍA GENERAL COLABORADOR / COLABORADORA (H+D)	MADRID- MADRID	18	3.624.46	C1 C2	AE	EX22			- Gestión y tramitación de los expedientes de adquisiciones para el personal menor y habilitaciones.	- Word - La Administración financiera. - SICO 70.	1) Experiencia en la gestión de expedientes de compra de habilitación en un laboratorio de análisis, desde su recepción en la Unidad de Contratación hasta el envío del pedido al proveedor. 2) Experiencia en la tramitación de expedientes de bienes de adquisición y tramitación en tramitación de contratos menores en Organismos Públicos de Investigación, específicamente desde la autorización del gasto hasta la emisión del pedido al exterior. 3) Experiencia en la relación con proveedores y suministradores.	3,00	E
2	2809622	IEFF / JEFA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN	MADRID- MADRID	18	3.410.40	C1 C2	AE	EX22			- Apoyo a la tramitación de expedientes de adquisición en el seguimiento de la contratación laboral y administrativa.	- Estatuto Básico del Empleado Público de Contratos del Sector Público. - Gestión de Personal. - Microsoft Office.	1) Experiencia en el apoyo a la tramitación de expedientes de adquisición en el seguimiento de la contratación laboral y administrativa. 2) Experiencia en la preparación de informes administrativos. 3) Experiencia en utilizar y bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	3,00 2,00	E
3	1145157	DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE ESPECIALISTA (H+D)	MADRID- MADRID	22	5.208.70	A2	AE	EX22			- Desarrollo de métodos para el análisis de muestras con espectrometría de inducción acoplada (ICP-OES), incluyendo digestión, separación y preconcentración de otras técnicas de análisis en muestras de interés medioambiental. - Determinación de metales pesados y otros elementos químicos en materiales geológicos y estructurales. - Análisis y gestión de calidad de resultados.	- Training Course Spectro - Análisis de inducción acoplada de ICP-OES Arcos Spectro. - Comment and cementitious materials in the geological disposal of radioactive waste. - PHREOC de bombas subterráneas. - Análisis de datos con SPSS. - Técnicas experimentales e instrumentales de análisis de estratología. - Análisis de digestión de muestras para análisis por AAS, ICP-OES e ICP-MS. Calidad de datos.	1) Experiencia en espectrometría de inducción de plasma de inducción acoplada (ICP-OES). 2) Experiencia en el desarrollo de métodos de análisis y su aplicación para la determinación de elementos mayoritarios y trazas en muestras de distinta naturaleza y geológicos y estructurales, materiales instrumentales; comatografía iónica, espectro-fotométricas de absorción atómica y de ultravioleta-visible. 3) Experiencia en la caracterización física, fisicoquímica y mineralógica de materiales geológicos, incluyendo: preparación de láminas delgadas, difracción de rayos X, microscopía electrónica de barrido (MEB-EDX).	4,00 3,00 1,00 1,00 1,00	E
4	4040922	COLABORADOR / COLABORADORA (H+D)	MADRID- MADRID	18	3.624.46	C1 C2	AE	EX22			- Análisis radioquímico en muestras ambientales; determinación del índice alfa y beta total, determinación de Ni-63 y Fe-55; calibraciones de fuentes y mantenimiento de equipos de laboratorio.	- Técnicas de calibración para analistas. - Calidad y calibración en la industria. - Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 - Análisis de emisiones de radionucleidos en instalaciones radiactivas en el campo de aplicación de fuentes no encapsuladas. - Tratamiento estadístico de datos medicamentales. - Física de aerosoles.	1) Experiencia en la determinación del índice alfa y beta total en muestras sólidas y de aire mediante contador proporcional. 2) Experiencia en la determinación de Ni-63 y Fe-55 en muestras ambientales por espectrometría gamma. 3) Experiencia en la determinación de Fe y Ni en disoluciones acuosas por absorción atómica. 4) Conocimientos de calidad en laboratorios (Norma UNE-EN ISO/IEC 17025).	3,00 3,00 2,00 2,00	E

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
5	3421194	ANALISTA FUNCIONAL	MADRID - MADRID	20	7.776,58	A2 C1	AE	EX11		T15	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la elaboración y tramitación de los expedientes para la contratación de bienes y servicios informáticos. Elaborar informes para su inclusión en el informe de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC). - Elaborar informes de utilización de recursos informáticos de los departamentos. - Actualización y mantenimiento del inventario de Recursos Informáticos de la Administración (REINA-IRIA). - Gestión y seguimiento de expedientes de mantenimiento informático anual, ejecución, entrega, certificaciones de recepción de equipos y servicios informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de contratos del sector público. Fases de contratación y procedimiento. - Sistemas informáticos de Gestión. (SICAP, SIGC/7). - Gestión económica y Presupuestaria. - Excel. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en elaboración y tramitación de los expedientes para la contratación de bienes y servicios informáticos. 2) Experiencia en utilización de expedientes para la gestión de expedientes de contratación y para el control económico del departamento. 3) Experiencia en la elaboración de la documentación de las adquisiciones informáticas y su tramitación a través de la Central de Adquisiciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC). 4) Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas para la gestión de recursos de utilización de recursos informáticos. 5) Experiencia en actualización y mantenimiento del Inventario de Recursos Informáticos de la Administración (Proyecto REINA-IRIA). 6) Experiencia en análisis anual de los gastos de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) para la elaboración de los certificados de imputación de costes por proyectos y departamentos. 	2,00	E
6	2458613	PROGRAMADOR / DE PRIMERA PROGRAMADORA	MADRID - MADRID	17	5.208,70	C1 C2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de puestos de trabajo de C/EMAT y de C/EMAT de ordenadores. - Configuración del Hardware de los puestos de trabajo y conexión a la red de área local. - Instalación, mantenimiento y actualización de nuevas impresoras de red y esclavas. - Supervisión del stock de consumibles de equipos. - Atención y soporte a usuarios. - Gestor de incidencias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas operativos. - Mantenimiento informático y ordenadores. - Bases de datos. - Electrónica industrial. - Instalación de Dispositivos en Red. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en mantenimiento y resolución de averías en impresoras de red. 2) Experiencia en actualización del software de CENIT y de aplicaciones en los puestos de trabajo. 3) Experiencia en instalación de drivers. 4) Experiencia en mantenimiento y actualización de componentes hardware: memorias, lectores cd y dvd, impresoras, tarjetas de red y placa base. 5) Experiencia en soporte al usuario en la resolución de problemas en hardware y software. 6) Experiencia en un gestor de incidencias basado en tickets. 7) Experiencia en tareas de Peitición, Recepción y Control de Consumibles a Almacén a través de aplicación SICO. 	2,00	E
7	4851786	S.G. DE RELACIONES INST. Y TRANSF. CONOC. TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.547,10	A1 A2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y especificación de instrumentación y sistemas de adquisición de datos en la edificación. - Diseño y desarrollo de software para automatización de edificios basado en OPC y SQL. - Gestión de sistemas y desarrollo de algoritmos de control para el análisis de datos. - Programación de controladores y sistemas de gestión automática de edificios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Energía solar en la edificación - Programación en Set, IO3, Ethernet. - SQL Server - OPC - LabView nivel intermedio. - fundamentos DAQ, RT, DSC. - Igitition. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en especificación de requisitos y gestión de software para los edificios eficientes energéticamente y su evaluación en condiciones reales de uso. 2) Experiencia en análisis, documentación, programación y puesta a punto de sistemas de control y esquemas gráficos en entornos SCADA. 3) Experiencia en desarrollo de algoritmos para el análisis energético experimental de instalaciones renovables integradas en edificios. 4) Experiencia en bases de datos Microsoft SQL Server. 5) Experiencia en hardware y software de sistemas de control. 	3,00	E
8	4850954	LABORATORIO NACIONAL DE FUSION TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.547,10	A1 A2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> - Participación en proyectos internacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y sus tecnologías de diagnóstico asociadas: sistemas ópticos, láseres, espectroscopia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Espectroscopia. - Diseño óptico. - Instrumentación. - Técnicas de calibración. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia en desarrollo de diagnósticos de plasmas de fusión nuclear. 2) Experiencia en montaje, calibración, mantenimiento y puesta a punto de proyectos de desarrollo de diagnósticos en el área de dispersión Thomson. 	5,00	E

CUERPOS O ESCALAS:
* EX22: EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. STAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA
* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. STAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

* T15: PUESTOS INCORPORACION PERSONAL AFECTADO DT.15 LEY 30/84

ANEXO III



MINISTERIO:

CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/Dña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicio especiales Servicios en otras Administraciones Públicas (Fecha traslado:)
 Suspensión firme de funciones. (Fecha terminación período suspensión:)
 Excedencia voluntaria por interés particular. (Fecha cese en servicio activo:)
 Excedencia para cuidado de familiares. Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo: (3)
 Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Fecha de cese en servicio activo

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 RD 364/1995: Por cese o remoción del puesto Por suspensión del puesto
 Denominación del puesto: Fecha toma posesión: Nivel 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	(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 (hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

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 del día

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 dos años 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) y b) del Reglamento aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo (BOE 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 Ministerio de Economía, Industria y Competitividad, convocado por Resolución _____ (BOE nº _____).

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I./N.I.F.		Teléfonos de contacto (fijo y móvil)	
Domicilio: calle, plaza, número, piso		Código postal		Localidad / Provincia	
¿Alguna discapacidad? SI () NO ()		Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.			
Tipo de discapacidad: Adaptación precisa:		Certificado de destino previo del cónyuge SI () NO ()	Petición del otro funcionario SI () NO ()	Cuidado de hijos SI () NO ()	Cuidado de un familiar SI () NO ()
<input type="checkbox"/> Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo III, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre (BOE 01-01-2007).					

DATOS PROFESIONALES

Número de registro de personal		Cuerpo o Escala		Subgrupo	
Situación administrativa actual: Activo [] Servicio en otras Administraciones Públicas [] Excedencia [] Otras []					
El destino actual lo ocupa con carácter: Definitivo [] Provisional [] En comisión de servicios []					
Ministerio, Organismo, Comunidad Autónoma		Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Nivel		Provincia	
El destino de origen (caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen): Definitivo [] Provisional [] En comisión de servicios []					
Ministerio, Organismo, Comunidad Autónoma		Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Nivel		Provincia	

(FECHA Y FIRMA)

DIRECTOR GENERAL DEL CIEMAT
Avenida Complutense, 40 (edificio 1, planta 2ª)
28040 MADRID

ANEXO V

Puesto/s solicitado/s por orden de preferencia

Orden de preferencia	Nº del Anexo	Nº orden	Puesto de trabajo	Grupo/ Subgrupo	Nivel de CD	Complemento específico	Localidad	Puesto condicionado (SI/NO)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino definitivo se acoge a la base primera, dos, apartado cuatro

En....., a..... de..... de.....
(Firma)