

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD

**8981** *Resolución de 18 de julio de 2017, 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 el anexo I 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 el Anexo I 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 el anexo I con la clave 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 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 II 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 III 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, 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 el Anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

4. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo III), 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 IV: Puestos solicitados por orden de preferencia.

Anexo II: 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 II.

5. El anexo II 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 II, 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 Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas, mientras el funcionario se encuentre 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 5 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 1 año y máximo de 5 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 1 año y máximo de 5 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 1 año y máximo de 5 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 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 estos efectos, el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

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 diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles. Excepcionalmente,

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

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

7. Contra la presente resolución, 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, 18 de julio de 2017.-El Subsecretario de Economía, Industria y Competitividad, P.D. (Resolución de 30 de diciembre de 2016), el Director General del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, Ramón Gavela González.

## ANEXO I

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. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	446755	C INVEST ENERG MEDIOAMB. C INVEST ENERG MEDIOAMB. C INVEST ENERG MEDIOAMB Y TECNOLOGICAS SECRETARIA GENERAL JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	13.939,94	A1	AE	EX22			- Seguimiento y control de proyectos de investigación.	- Propiedad Industrial. - Gestión de la Tecnología. - Gestión de la Innovación. - Política Económica de la Unión Europea. - Análisis de Sistemas de Gestión Documental. - El Estatuto Básico del Empleado Público - Gestión de Personal - Gestión de nóminas y retribuciones - Microsoft Office	1) Experiencia en evaluación de proyectos. 2) Experiencia en elaboración de informes tecnológicos.	5,00 5,00	E
2	1	1170384	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ORDENACION Y ORGANIZACION	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX22			- Tramitación de expedientes informativos y de reclamaciones relacionadas con el personal.	- Ley de Contratos del Sector Público. - El Estatuto Básico del Empleado Público. - Gestión Financiera y gestión de gasto y pago. - Gestión de Personal.	1) Conocimientos en recursos humanos administrativos. 2) Conocimientos en derecho 3) Conocimientos en legislación y procedimientos informáticos/bases de datos. 4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos.	3,00 2,00 3,00 2,00	E
3	1	3450476	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX22			- Apoyo a la gestión de los Asuntos Generales de la Secretaría General del Organismo.	- Ley de Contratos del Sector Público. - El Estatuto Básico del Empleado Público. - Gestión Financiera y gestión de gasto y pago. - Gestión de Personal.	1) Conocimiento en la planificación y seguimiento de los recursos económicos y humanos. 2) Conocimiento en la elaboración, tramitación y revisión de expedientes. 3) Conocimiento en la gestión de actividades de coordinación y trabajo de grupo. 4) Conocimiento en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos.	4,00 3,00 1,00 2,00	E
4	1	2047044	JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	MADRID - MADRID	22	4.665,36	A2 C1	AE	EX22			- Tareas de gestión y tramitación en materia económica y financiera. - Tramitación de procedimientos de personal y nóminas. - Utilización de tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos.	- Nómina estándar descentralizada (NEDAES). - Gestión de Personal. - Gestión económica y financiera - Microsoft Office.	1) Experiencia en la utilización de la aplicación informática NEDAES. 2) Experiencia en la tramitación de procedimientos de habilitación de personal. 3) Experiencia en la utilización de tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos.	4,00 3,00 3,00	E

CUERPOS O ESCALAS:

\* EX22: 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 METEOROLOGÍA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACION:

OBSERVACIONES:

## ANEXO II



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. SITUACIÓN 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)

## ANEXO III

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 n.º .....).

## DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I./N.I.F.	Correo electrónico		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:	Certificado de destino previo del cónyuge	Petición del otro funcionario	Cuidado de hijos	Cuidado de un familiar	
Adaptación precisa:	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	SI ( ) NO ( )	
<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		Localidad
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		Localidad

(FECHA Y FIRMA)

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

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

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)