

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

**2556** Orden ECC/403/2015, de 30 de enero, 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 Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 Orden.

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 20 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y 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 Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 citados anexos y que figuran con la clave de adscripción EX11 son de cobertura exclusiva para funcionarios de la Administración General del Estado y para aquellos otros destinados en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas.

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.

EX23 pueden acceder todos los cuerpos o escalas excepto los sectores de Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

EX27 pueden acceder todos los cuerpos o escalas excepto los sectores de Docencia, 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 Administraciones Públicas 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 funcionarios que presten servicios 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.

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las Oficinas de Extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

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

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

Coordinador 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 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en el presente concurso si, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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 Orden 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 el anexo 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: Destinos 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 Orden (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 Administraciones Públicas 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 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, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de

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

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 se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a esos 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.

Fase primera. Méritos generales:

Puntuación mínima: Para superar la primera fase, y acceder a la segunda, será necesario obtener al menos 8 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.

En el supuesto 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.1.1) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior en no más de dos niveles al del puesto que se solicita, durante menos de un año: 2,75 puntos, durante más de un año: 3,50 puntos.

b.1.2) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto que se solicita, durante menos de un año: 4,25 puntos, durante más de un año: 5 puntos.

b.1.3) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior en no más de dos niveles al del puesto que se solicita, durante menos de un año: 2,75 puntos. Durante más de un año: 3,50 puntos.

b.2) Si el puesto desempeñado pertenece a la misma área funcional o sectorial en que se encuadra el puesto convocado: 1 punto.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento 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. 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 las solicitudes, 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.

*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 Orden del Ministro de Economía 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 que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo.

Madrid, 30 de enero de 2015.- El Ministro de Economía y Competitividad, P.D. (Orden ECC/1695/2012, de 27 de julio), el Director General del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, Cayetano López Martínez.

**ANEXO I**  
**Listado de puestos**

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo. Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	4079789	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD. C. INVEST. ENERG. MEDIOAMBIENTALES Y TECNOLÓGICAS. SECRETARÍA GENERAL. JEFE/ JEFA DE DIVISION DE INFRAESTRUCTURAS	MADRID - MADRID	28	13.665,12	A1	AE	EX22			- Coordinación de proyectos de I+D nacionales e internacionales. - Responsabilidad de jefatura de equipo. - Coordinación y preparación de publicaciones científicas.	- Cursos de protección radiológica. - Cursos de tecnología y/o seguridad nuclear.	1) Experiencia en coordinación de proyectos de I+D. 2) Experiencia en coordinación de equipos. 3) Experiencia en medidas de datos nucleares y experimentos de física nuclear. 4) Experiencia en el uso y desarrollo de instrumentación nuclear. 5) Redacción de publicaciones científicas, asistencia a congresos y conferencias internacionales sobre datos nucleares.	3,00 1,00 3,00 1,00 2,00	E
2	1	1236107	JEFE/ JEFA DE SERVICIO DE APOYO TECNICO	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1 A2	AE	EX22			- Asesoramiento técnico, jurídico y presupuestario en los asuntos de competencia de la Secretaría General.	- Análisis de competencias en los modelos de evaluación de desempeño y gestión de retribución. - Modelos de retribución. - Experiencias en el sector público en materia de relaciones laborales y prácticas en gestión de recursos humanos. - Ejecución y control presupuestario. - Procesos de auditoría: auditoría financiera y auditoría operativa.	1) Experiencia en gestión de puestos de trabajo. 2) Experiencia en apoyo jurídico en materia de personal. 3) Experiencia en asesoramiento en materia de relaciones laborales. 4) Experiencia en control presupuestario y valoración de costes de personal. 5) Experiencia en control financiero y control técnico de auditoría.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	E
3	1	4679032	JEFE/ JEFA DE SERVICIO DE APOYO TECNICO	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1 A2	AE	EX22			- Realización de evaluaciones de riesgos laborales generales y específicas. - Colaboración en el plan preventivo. - Realización de informes de investigación de accidentes e inspecciones de seguridad. - Asesoramiento en prevención de riesgos laborales a los departamentos del Organismo.	- Capacitación operadora en instalaciones radiactivas. - Experiencia en el ámbito laboral. - Adiestramiento para supervisores de instalaciones radiactivas.	1) Experiencia en la evaluación de riesgos generales y específicos en centros e instalaciones radiactivas. 2) Experiencia en la planificación de la acción preventiva. 3) Experiencia en el manejo del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales (SGP-PRP). 4) Experiencia en asistencia técnica y asesoria sobre legislación, reglamentación y aplicación de la normativa de seguridad y salud en el trabajo. 5) Máster en prevención de riesgos laborales. 6) Experiencia en el ámbito de seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicopsicología.	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00	E
4	1	3450476	JEFE/ JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1 A2	AE	EX22			- Gestión y control económico-financiero de Programas de I+D nacionales e internacionales. - Análisis financiero, de costes, presupuestario y contable. - Gestión tributaria. - Responsable de equipos de trabajo.	- Contabilidad Financiera. - Ley General Presupuestaria. - Ley de Contratos del Sector Público. - Ley de Subvenciones. - Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.	1) Experiencia en Contabilidad Financiera, gestión de tesorería y gestión tributaria. 2) Experiencia en la elaboración de informes económicos financieros. 3) Experiencia en gestión de equipos de trabajo.	6,00 2,00 2,00	E
5	1	4442159	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX22			- Gestión de contratos de servicios, así como la contratación, control, ejecución y pago de los servicios generales del Organismo. - Gestión de la contratación en los Organismos Públicos de Investigación.	- Capacitación de Supervisores de Instalaciones Radiactivas. - Ley de contratos del sector público; facturas y presupuesto. - Formación de formadores. - Ingeniería nuclear. - Generación de energía eléctrica y medioambiente.	1) Experiencia en administración y gestión de empresas externas de servicios. 2) Experiencia en elaboración y tramitación de contratos de servicios. 3) Experiencia en gestión de servicios técnicos con entidades de investigación y servicios, universidades, empresas, centros tecnológicos, etc. 5) Experiencia en control y gestión de servicios generales.	2,00 3,00 3,00 2,00	E
6	1	3633141	ESPECIALISTA I+D-I	MADRID - MADRID	20	5.157,04	A2 C1	AE	EX22			- Tramitaciones del personal funcionario público: ingreso, grado, prolongación de servicio activo y concurso de méritos. - Exploitación de las aplicaciones informáticas, bases de datos de cursos Humanos, del Organismo de Investigación Científica y del Organismo de Investigación Científica. - Tramitación del carnet radiológico. - Secretario Comisión de Préstamos a Corto y Largo Plazo.	- BADAJAZ - Gestión de Personal y Funcionarios. - Oracle Business Intelligence (OBIE). - Introducción al SQLPLUS (Oracle). - Base de Datos Oracle (SQLPLUS). - Word. - Técnicas de archivo y tratamiento de documentos. - SIGP - Autorización y concursos de méritos. - Estatuto Básico del Empleado Público.	1) Experiencia en la tramitación de solicitudes de ingreso y concurso de méritos del servicio activo y concursos del Personal Funcionario. 2) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos de sistemas para el desempeño del puesto de trabajo. 3) Experiencia como Secretario en Comisión de Préstamos. 4) Experiencia en la tramitación del carnet radiológico, del personal radiológicamente expuesto del Organismo.	2,00 2,00 3,00 3,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
7	1	3357631	ESPECIALISTA HD4	MADRID - MADRID	20	5.157,04	A2 C1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de fichas presupuestarias y modificaciones presupuestarias, así como mandamientos de pago</li> <li>- Apoyo a la elaboración de informes de ejecución presupuestaria y declaración anual de operaciones con terceros, así como gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li>- Tramitación y control de reintegros de subvenciones, préstamos y anticipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión económica y financiera.</li> <li>- Impuesto sobre el valor añadido.</li> <li>- Pagos a Justificar y Anticipos de caja fija.</li> <li>- Fundamentos de contabilidad</li> <li>- Ley de Régimen Jurídico y procedimiento administrativo común.</li> <li>- Sistema de contratación en el sector público.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apoyo en la elaboración de los presupuestos y sus modificaciones.</li> <li>2) Experiencia en la tramitación de propuestas de gasto y mandamientos de ejecución en la elaboración de informes de ejecución presupuestaria.</li> <li>3) Experiencia en la tramitación y control de reintegros de subvenciones, préstamos, anticipos, declaraciones con terceros y aplicación en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</li> </ol>	4,00	E
8	1	4225138	JEFE/ JEFA DE SECCION DE REGISTRO Y COMUNICACIONES	MADRID - MADRID	20	3.912,58	A2 C1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación para operadores de Instalaciones Radiactivas.</li> <li>- Ley de Régimen Jurídico y procedimiento administrativo común.</li> <li>- Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>- Seguridad Industrial.</li> <li>- Curso de Autocad.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la recepción y gestión de la adquisición de materiales, así como el control de inventario.</li> <li>2) Experiencia en montaje de nuevas instalaciones y diseño de las mismas.</li> <li>3) Experiencia en registro y gestión del control de los diversos consumos de las instalaciones.</li> <li>4) Experiencia y conocimiento de las redes de distribución del centro para actuar en caso de averías o situaciones de emergencias.</li> </ol>	3,00	E	
9	1	3598287	JEFE/ JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	16	3.912,58	C1 C2	AE	EX22		A.P	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información y atención al público.</li> <li>- Archivo, registro y clasificación de documentación.</li> <li>- Introducción de solicitudes de convocatorias.</li> <li>- Utilización de tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Registro electrónico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- Word.</li> <li>- Introducción a Internet.</li> <li>- Calidad y Atención al Cliente.</li> <li>- Arquitectura Informática. Manejo de CENTIT.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en trabajos de registro general, recepción y clasificación de concursos públicos.</li> <li>2) Experiencia en la atención al público e introducción de solicitudes de convocatorias, así como en clasificación y archivo de documentación administrativa.</li> <li>3) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</li> </ol>	4,00	E
10	1	4688807	JEFE/ JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	16	3.376,52	C1 C2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas de apoyo a la gestión administrativa y de recursos humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicaciones informáticas.</li> <li>- Gestión económico-financiera.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en el apoyo a la gestión económico-administrativa y de recursos humanos.</li> <li>3) Experiencia en clasificación, archivo y control de documentación administrativa.</li> </ol>	3,00	E
11	1	4099836	MONITOR/ MONITORA	MADRID - MADRID	16	3.588,48	C1 C2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la tramitación de expedientes de contratación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La contratación en el Sector Público.</li> <li>- Procedimiento de ejecución</li> <li>- Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- Excel.</li> <li>- Word.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en el apoyo a la tramitación de expedientes de contratación.</li> <li>2) Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos.</li> <li>3) Experiencia en uso de excel y word.</li> <li>4) Conocimientos de inglés.</li> </ol>	5,00	E
12	1	4227874	AUXILIAR DE INVESTIGACION HD41	MADRID - MADRID	16	3.376,52	C1 C2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas de apoyo a la gestión administrativa y de recursos humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicaciones informáticas.</li> <li>- Gestión económico-financiera.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>2) Experiencia en el apoyo a la gestión económico-administrativa y de recursos humanos.</li> <li>3) Experiencia en clasificación, archivo y control de documentación administrativa.</li> </ol>	3,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	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	I/ME
13	1	3767325	S.G. DE SEG. Y MEJORA INSTALAC. CIEMAT JEFE/ JEFA DE DIVISION DE GESTION DE RESIDUOS	MADRID - MADRID	28	13.665,12	A1	AE	EX22			- Gestión de residuos radiactivos de la instalación nuclear única CIEMAT ante los organismos oficiales de la documentación preceptiva de las instalaciones radiactivas del CIEMAT. - Responsable de expedientes de licencias de operación de las instalaciones radiactivas y nucleares. - Responsable del diseño de operación de la instalación CIEMAT. Control de materiales sometidos a salvaguardias y participación en el retén del CIEMAT.	- Salvaguardias. - Seguridad física y radiológica en instalaciones radiactivas.	1) Experiencia en la elaboración y tramitación de informes sobre la gestión y el funcionamiento de las instalaciones de residuos radiactivos de carácter preceptivo. 2) Experiencia en responsabilidad de control, balance y contabilidad de materiales nucleares sometidos a salvaguardias. 3) Experiencia en la evaluación de riesgos y participación en el retén de operación de instalaciones nucleares y radiactivas ante el Consejo de Seguridad Nuclear.	3,00	E
14	1	4851790	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.482,14	A1	AE	EX22			- Revisión de documentación técnica. - Reparación de procedimientos sobre seguridad radiológica y emergencias. - Participación en el retén del CIEMAT.	- Relativos a legislación y normativa en el campo de las instalaciones nucleares y radiactivas, de la protección radiológica, de los residuos y de la seguridad en general.	1) Conocimientos y/o experiencia en elaboración de procedimientos y documentación técnica. 2) Conocimientos y/o experiencia en el área de seguridad radiológica.	5,00	E
15	1	2456548	COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I	MADRID - MADRID	18	3.586,48	C1 C2	AE	EX22			- Apoyo administrativo en actividades físicas. - Registro, archivo y tramitación de documentación. - Elaboración de acreditaciones para control de accesos (personas y vehículos).	- Operadores de instalaciones nucleares y radiactivas. - Intervinientes ante emergencias nucleares y radiológicas. - Protección contra incendios.	1) Experiencia en tramitación y edición de informes y/o documentación preceptiva para el Consejo de Seguridad Nuclear. 2) Experiencia en control y registro de transportes de mercancías radiactivas. 3) Experiencia en elaboración de manuales de procedimientos, con manejo de bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. 4) Experiencia en mantenimiento de archivo y documentación de uso restringido del sistema de protección física.	3,00	E
16	1	4724791	DEPARTAMENTO DE ENERGIA INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX22			- Ensayo y evaluación de receptores para la producción solar de hidrógeno en plantas de torre central. - Desarrollo de procesos tecnológicos para la producción de combustibles solares. - Desarrollo y ejecución de proyectos de investigación sobre áreas de conocimiento en el ámbito nacional e internacional de las actividades que el área desempeña.	- Sistemas solares de concentración. Producción de combustibles solares. Viabilidad técnica. - Hidrógeno y pilas de combustible. - Producción de hidrógeno a partir de luz solar. - Aplicaciones químicas de la radiación solar; Procesos de almacenamiento, síntesis fotoquímica y detoxificación, con el fin de utilizarlos en aplicaciones de la energía solar fotovoltaica. - Presentaciones en inglés.	1) Experiencia como Investigador principal en proyectos de I+D Nacionales e internacionales relacionados con la producción solar de hidrógeno. 2) Experiencia en el diseño, construcción y puesta en marcha de instalaciones experimentales en proyectos de producción de hidrógeno en plantas de torre central. 3) Experiencia en el diseño de reactores y en la aplicación de la energía solar a aplicaciones científicas y presentaciones nacionales e internacionales sobre áreas de interés. 4) Experiencia en representaciones técnicas relacionadas con el área de actividad.	3,00	E
17	1	2257590	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX23			- Investigación, diseño, desarrollo, ensayo y evaluación de receptores, reactores y otros componentes de sistemas de energía solar de alta concentración de torre y de horno solar.	- Actividades INVENTOR. - Proyectos de sistemas derivados de atmósferas explosivas en instalaciones de la Plataforma Solar de Almería. - Equipos a presión en la PSA; Reglamentación, seguridad y mantenimiento de reactores. - Prevención de riesgos laborales; Incendios y planes de emergencias. - Cursos sobre sistemas solares de concentración.	1) Experiencia en diseño de receptores solares de alta concentración. 2) Experiencia en ensayo en torre y horno solar con receptores de aire, turbinas de gas, receptores de partículas y reactores completos de receptores y reactores en torres y hornos solares. 3) Experiencia en instalación de sistemas completos de receptores y reactores en torres y hornos solares. 4) Inglés.	4,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
18	1	3623406	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	SORIA - CUBO DE LA SOLANA	26	10.580,50	A1	AE	EX22			- Responsable del laboratorio de ensayos ecológicos. - Gestión del sistema de calidad ISO 17025 implantado. Actualización y mantenimiento de la acreditación.	- Cursos de Energía Eólica. - Evaluación y cálculo de incendios en métodos de ensayo. - Implantación de sistemas de gestión de calidad (NORMA UNE-EN-ISO/IEC 17025). - Aseguramiento de la calidad y acreditación por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC). 3) Experiencia en participación de comités nacionales e internacionales de normalización de aerogeneradores.	1) Experiencia en realización de ensayos de pequeños aerogeneradores según las normas de la familia IEC 61400. 2) Experiencia en implantación y seguimiento de sistemas de calidad según las normas de la familia IEC 61400. 3) Experiencia en participación de comités nacionales e internacionales de normalización de aerogeneradores.	4,00	E
19	1	4986061	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	SORIA - CUBO DE LA SOLANA	24	6.482,14	A1	AE	EX22			- Implantación puesta en marcha y coordinación de los sistemas de gestión de la calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales. - Apoyo al desarrollo de proyectos de investigación.	- Sistemas de gestión de la calidad. - Sistemas de gestión medioambiental. - Prevención de riesgos laborales.	1) Experiencia en sistemas de gestión de la calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales. 2) Experiencia y participación en proyectos de investigación. 3) Experiencia en redacción de informes técnicos. 4) Inglés.	5,00	E
20	1	4851797	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.482,14	A1	AE	EX22			- Apoyo técnico y administrativo a proyectos de investigación de Energías Renovables.	- Informática a nivel de usuario. - Gestión de proyectos de I+D.	1) Experiencia en realización de informes, estudios y proyectos de I+D. 2) Experiencia en trabajos de investigación. 3) Inglés.	3,00	E
21	1	4851750	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.482,14	A1	AE	EX22			- Participación en tareas de laboratorio, proyectos de I+D y elaboración de estudios e informes técnicos.	- Sistema de producción, transporte, distribución y almacenamiento de productos para la agricultura y la industria. - Gestión y Dirección de proyectos. - Prevención de Riesgos Laborales. - Orfmetría.	1) Experiencia en elaboración de informes, estudios y proyectos de I+D. 2) Experiencia en trabajos de investigación. 3) Inglés.	5,00	E
22	1	2332476	ESPECIALISTA I+D+I	MADRID - MADRID	22	5.157,04	A2 C1	AE	EX22			- Coordinación de las actividades del personal auxiliar del Laboratorio de análisis de la Unidad de Biocarburantes, generación e implantación de las actividades de análisis de laboratorio, bajo la supervisión correspondiente.	- La Biomasa como fuente de energía y productos para la agricultura y la industria. - Situación actual y futuro de la Biomasa. - Análisis clínico. - Medicinas de contaminantes orgánicos ambientales. - Normas básicas de seguridad biológica en los laboratorios. - Buenas prácticas de laboratorio.	1) Experiencia en técnicas espectrofotométricas. 2) Experiencia en técnicas cromatográficas (HPLC y gases). 3) Experiencia en técnicas microbiológicas.	4,00	E
23	1	5011360	AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+I	MADRID - MADRID	14	3.376,52	C2	AE	EX22		OEP	- Apoyo en la tramitación de expedientes de selección e incorporación al puesto. - Apoyo a la selección de actividades de investigación.	- Organización y procedimiento administrativo de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. - Unificación de criterios en la atención al ciudadano. - Medidas sociales en la atención al ciudadano. - Orfmetría.	1) Experiencia en atención e información al público. 2) Experiencia en apoyo administrativo en las actividades de investigación. 3) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo.	5,00	E
24	1	5090876	AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+I	SORIA - SORIA	14	3.376,52	C2	AE	EX22			- Apoyo administrativo a la dirección de la División de Energías Renovables del Organismo.	- Cursos de aplicaciones informáticas.	1) Experiencia en apoyo a la gestión administrativa y tramitación de expedientes. 2) Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo. 3) Conocimientos de inglés.	4,00	E
25	1	4851628	DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE / INVESTIGADOR / INVESTIGADORA TITULAR DE OHS	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX22	A001	INV	- Participación en proyectos de I+D, elaboración de informes y tramitación en grupos de investigación.	- Cursos sobre aspectos técnicos relacionados con el medio ambiente, cursos sobre calidad y normativas. - Cursos sobre gestión de proyectos.	1) Experiencia en actividades de investigación y gestión relacionadas con la tramitación de expedientes. 2) Experiencia en elaboración de informes. 3) Experiencia en participación en proyectos de I+D. 4) Inglés.	4,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
26	1	4714834	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA TITULAR DE OPIS	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX22	A001	INV	- Participación en proyectos de I+D, elaboración de informes y colaboración en grupos de investigación.  - Experto en Protección Radiológica operativa, en descontaminación y mantenimiento de instalaciones nucleares y radiactivas y en labores de restauración radiológica ambiental.	- Cursos sobre aspectos técnicos relacionados con el medioambiente, - Cursos sobre calidad en laboratorios, - Cursos sobre gestión de proyectos.  - Curso Superior de Protección Radiológica. - Introducción a la utilización del Supercomputador EULER. - Métodos de Monte Carlo para aplicaciones en física nuclear y en redes de vigilancia radiológica ambiental. - Experiencia en descontaminación y desmantelamiento de instalaciones nucleares y radiactivas. - Cursos Superiores en Protección Radiológica, Ciencias Físicas y energía nuclear.	1) Experiencia en actividades de investigación y gestión relacionadas con la I+D. 2) Experiencia en elaboración de informes. 3) Experiencia en participación en proyectos de I+D. 4) Inglés.  1) Experiencia en el desarrollo de métodos de medida de transuránicos por espectrometría de fotones de baja energía. 2) Experiencia en técnicas de detección y medida de la radiación, aplicadas a la física nuclear y en redes de vigilancia radiológica ambiental. 3) Experiencia en descontaminación y desmantelamiento de instalaciones nucleares y radiactivas. 4) Cursos Superiores en Protección Radiológica, Ciencias Físicas y energía nuclear.	4,00	E
27	1	1421825	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX22			- Técnico de Laboratorio de Dosimetría Externa de radiaciones ionizantes.	- Capacitación para Supervisores de Instalaciones Radiactivas. - Curso de Sistemas de Calidad en Laboratorios de Ensayo y Calibración. - Requisitos de la norma ISO-17025. - Experiencia en técnicas de calibración, caracterización de fotómetros y métodos de calibrado.	1) Experiencia en la gestión técnica y la operación de equipos en un laboratorio de dosimetría externa: personal y ambiental. 2) Experiencia en el control de calidad y en la calibración de los equipos de un laboratorio de dosimetría externa: personal y ambiental. 3) Experiencia en el desarrollo de aplicaciones y bases de datos aplicadas a la gestión dosimétrica.	4,00	E
28	1	5010837	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.031,94	A1	AE	EX22			- Participación en las tareas de laboratorio, ejecución de proyectos de I+D, y elaboración de estudios e informes.	- Formación en aspectos técnicos en el campo del medioambiente. - Cursos sobre calidad en laboratorios.	1) Experiencia en laboratorios de investigación. 2) Experiencia en elaboración de informes, estudios y proyectos. 3) Participación en tareas relacionadas con proyectos de investigación. 4) Inglés.	3,00	E
29	1	4850847	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.482,14	A1	AE	EX22			- Participación en las tareas de laboratorio, ejecución de proyectos de I+D, y elaboración de estudios e informes.	- Formación en aspectos técnicos en el campo del medioambiente. - Cursos sobre calidad en laboratorios.	1) Experiencia en laboratorios de investigación. 2) Experiencia en elaboración de informes, estudios y proyectos. 3) Participación en tareas relacionadas con proyectos de investigación. 4) Inglés.	3,00	E
30	1	4851768	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.482,14	A1	AE	EX22			- Participación en las tareas de laboratorio, ejecución de proyectos de I+D, y elaboración de estudios e informes.	- Formación en aspectos técnicos en el campo del medioambiente. - Cursos sobre calidad en laboratorios.	1) Experiencia en laboratorios de investigación. 2) Experiencia en elaboración de informes, estudios y proyectos. 3) Participación en tareas relacionadas con proyectos de investigación. 4) Inglés.	3,00	E
31	1	4680790	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA. JEFE/ JEFA DE AREA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO	MADRID - MADRID	28	15.723,54	A1	AE	EX22			- Coordinación de actividades de desarrollo e implantación de sistemas de información para la I+D+I.	- Information Technology Infrastructure Library (ITIL). - Informática electrónica. - Excel.	1) Experiencia en coordinación del desarrollo de prototipos informáticos de interfaces de usuario basados en lenguajes C, C++ y Java y sistemas de información geográfica. 2) Experiencia en coordinación del desarrollo de aplicaciones para gestión de bases de datos relacionales, sistemas humanos con Oracle Developer 10g y 11g. 3) Experiencia en coordinación de proyectos de gestión de la documentación de I+D+I con el gestor documental Documentum. 4) Experiencia en la implantación de herramientas informáticas para la formación online en entornos I+D+I utilizando Moodle. 5) Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.	4,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
32	1	1405964	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1 A2	AE	EX11			- Instalación, configuración y administración de sistemas Windows y Linux. - Gestión centralizada de puestos de trabajo con Active Directory, seguridad de sistemas de almacenamiento SAN y NAS. - Seguridad en sistemas. - Instalación y gestión de sistemas HPC y Grid para cálculo científico. - Configuración y gestión de infraestructuras virtuales basadas en los productos Citrix y OracleVM.	- Administración de sistemas Unix/Linux. - Administrador de Windows Server/Active Directory. - Seguridad TIC en entornos Linux o Windows. - Cluster Linux para HPC y Grid. - Programación MPI. - Infraestructuras virtuales de computación.	1) Experiencia en instalación, configuración y administración de servidores Linux. 2) Experiencia en instalación, configuración y administración de servidores Windows. 3) Experiencia en gestión centralizada de puestos de trabajo con Active Directory. 4) Experiencia en instalación y gestión de sistemas de almacenamiento SAN y NAS. 5) Experiencia en instalación y gestión de sistemas HPC y Grid para cálculo científico. 6) Experiencia en configuración y gestión de infraestructuras virtuales basadas en los productos Citrix y OracleVM.	2,00	E
33	1	2518771	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.590,50	A1	AE	EX22			- Metodologías de tolerancia a fallos computacionales y de procesos en proyectos de I+D+i nacionales e internacionales. - Administración de bases de datos Oracle y gestión de la I+D+i.	- Sistema Linux/Unix. - Computación paralela y distribuida. - Programación en lenguajes Fortran, C/C++. - Herramientas matemáticas y de modelado. - Programas de visualización. - Redacción de propuestas científicas. - Administración de bases de datos Oracle. - Seguridad de sistemas informáticos. - Hadoop y MapReduce. - Backup y recuperación de bases de datos Oracle con Recovery y Manager. - Linux. - Apache y Tomcat.	1) Experiencia en la utilización de sistemas Linux/Unix. 2) Experiencia en la computación paralela y distribuida. 3) Experiencia en la implementación de códigos científicos. 4) Experiencia en la preparación de propuestas científico-tecnológicas. 5) Inglés. 1) Experiencia en administración de bases de datos Oracle y gestión de la actividad I+D+i. 2) Experiencia en migración de aplicaciones sobre Oracle Application Server a Weblogic 11g. 3) Experiencia en administración de servidores de aplicaciones OAS y Weblogic con Forms y Report 11g. 4) Experiencia en sistemas de monitorización, seguridad y seguimiento de procesos de consolidación de la información.	1,00 3,00 3,00 2,00 3,00	E
34	1	4857771	TECNICO / TECNICA DE I+D+i	MADRID - MADRID	26	8.031,94	A1	AE	EX22			- Análisis y programador de aplicaciones.	- Bases de datos. - Lenguajes de programación.	1) Experiencia en programación de bases de datos. 2) Experiencia en programación con SQL. 3) Experiencia en herramientas de desarrollo de ORACLE: forms, report. 1) Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones para la gestión de servicios técnicos, talleres y laboratorios. 2) Experiencia en la utilización de objetos PL/SQL, Forms y Reports. 3) Experiencia en la toma de requisitos para el diseño de aplicaciones y soporte a gestores, ambos en entornos I+D+i.	4,00 3,00 3,00	E
35	1	4850956	TECNICO / TECNICA DE I+D+i	MADRID - MADRID	24	6.482,14	A1	AE	EX22			- Análisis y desarrollo de sistemas informáticos para la gestión de la I+D.	- Oracle developer - Bases de datos Oracle - Java - XML - Ajax	1) Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones para la gestión de servicios técnicos, talleres y laboratorios. 2) Experiencia en la utilización de objetos PL/SQL, Forms y Reports. 3) Experiencia en la toma de requisitos para el diseño de aplicaciones y soporte a gestores, ambos en entornos I+D+i.	4,00 3,00 3,00	E
36	1	1589302	ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID - MADRID	22	8.970,22	A2 C1	AE	EX22			- Apoyo a la División de materiales estructurales como gestor de la protección ambiental en la tramitación de comisiones de servicio, gestión de adquisiciones y formularios previos de viabilidad. - Diseño y gestión de bases de datos para la documentación técnica. - Coordinación con mantenimiento y obras y talleres.	- Cursos sobre protección radiológica. - Cursos de aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto de trabajo.	1) Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto. 2) Experiencia en la implementación y mantenimiento de bases de datos necesarios para el desempeño del puesto. 3) Experiencia en sistemas operativos y aplicaciones Linux y Windows.	4,00 4,00 2,00	E
37	1	4680794	ESPECIALISTA I+D+i	MADRID - MADRID	20	5.157,04	A2 C1	AE	EX22			- Apoyo a la División de materiales estructurales como gestor de la protección ambiental en la tramitación de comisiones de servicio, gestión de adquisiciones y formularios previos de viabilidad. - Diseño y gestión de bases de datos para la documentación técnica. - Coordinación con mantenimiento y obras y talleres.	- Cursos sobre protección radiológica. - Cursos de aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto de trabajo.	1) Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto. 2) Experiencia en la implementación y mantenimiento de bases de datos necesarios para el desempeño del puesto. 3) Experiencia en sistemas operativos y aplicaciones Linux y Windows.	4,00 4,00 2,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
38	1	1501861	COLABORADOR/ COLABORADORA I+D+i	MADRID - MADRID	18	3.568,48	C1 C2	AE	EX22			- Caracterización de muestras líquidas y sólidas mediante espectrometría de masas con fuente de plasma a nivel elemental e isotópico.	- Sistema operativo Windows - Técnicas espectroscópicas de análisis. - Buenas prácticas de laboratorio.	1) Mantenimiento y operación de equipos de espectrometría de masas (ICP-MS). 2) Caracterización elemental de muestras medioambientales mediante espectrometría de masas (ICP-MS). 3) Caracterización isotópica de muestras geológicas mediante espectrometría de masas (ICP-MS). 4) Preparación de patrones de calibración a nivel de µg/L. 5) Uso y mantenimiento de salas limpias ISO-5.	2,00 3,00 2,00 2,00 1,00	E
39	1	4680821	MONITOR/ MONITORA	MADRID - MADRID	16	3.568,48	C1 C2	AE	EX11			- Técnico de microscopía electrónica para manejo de muestras convencionales y radiactivas.	- Capacitación para operadores de microscopía electrónica (fuentes no encapsuladas) - Seminario EBSD (electron backscatter diffraction) microscopía electrónica de barrido. - Seminario sobre técnicas de SEM (scanning electron microscopy) y EBSD (electron backscatter diffraction).	1) Experiencia en microscopía electrónica de barrido. 2) Experiencia en preparación de muestras para microscopía electrónica: metalización, ion milling. 3) Experiencia en manejo de muestras radiactivas no encapsuladas.	7,00 2,00 1,00	E
40	1	4680789	S.G. DE RELACIONES INST.Y TRANSF.COLOC. CONSEJERO / CONSEJERA I+D	MADRID - MADRID	28	15.723,54	A1	AE	EX22			- Gestión de los ingresos exteriores presupuestarios, extrapresupuestarios y por subvenciones. - Planificación, seguimiento y control del presupuesto interno por departamentos y del Organismo. - Seguimiento y control de los recursos financieros de I+D. - Coordinación de auditorías a proyectos por actividades de I+D.	- Gestión Financiera. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Contabilidad Pública. - Unión Europea.	1) Experiencia en la planificación, seguimiento y control de presupuesto del Organismo. 2) Experiencia en gestión de ingresos exteriores y su análisis para las modificaciones presupuestarias, así como en la realización de ingresos y gastos por realización de servicios, y en facturación de acuerdos de I+D. 3) Experiencia en elaboración de estados de costes, en la gestión de auditorías de proyectos de I+D y en el seguimiento y control de la dedicación a actividades de I+D.	4,00 3,00 3,00	E
41	1	1809455	JEFE/ JEFA DE DIVISION DE TRANS. CONO. CIENT. Y TEC. I+D	MADRID - MADRID	28	15.723,54	A1	AE	EX22			- Gestión de la transferencia de tecnología relacionada con los proyectos de I+D+i y de la transferencia de tecnología a la propiedad industrial e intelectual.	- Cursos sobre Propiedad Industrial e Intelectual. - Cursos sobre energía solar fotovoltaica. - Cursos sobre materiales de aplicación fotovoltaica.	1) Experiencia en la gestión de la transferencia de tecnología mediante: seguimiento y coordinación de proyectos de I+D+i. 2) Experiencia en gestión de proyectos privados: negociación y redacción de convenios de I+D+i, así como la gestión de la propiedad industrial e intelectual y de la oferta tecnológica. 3) Experiencia en la dirección de proyectos de I+D+i, tanto docentes y equipos de investigación. 3) Participación en comités científicos nacionales e internacionales.	6,00 3,00 1,00	E
42	1	1712209	CONSEJERO / CONSEJERA I+D	MADRID - MADRID	28	13.665,12	A1	AE	EX22			- Dirección de equipos de investigación socioeconómica. - Coordinación de proyectos de investigación social en el ámbito de la tecnología y el medioambiente. - Desarrollo de propuestas y proyectos de I+D nacionales e internacionales en el ámbito de la investigación socioeconómica.	- Cursos vinculados a las dimensiones sociales del riesgo y la tecnología (factores humanos y organizativos, percepción y comunicación de riesgos tecnológicos energéticos). - Metodologías de investigación social y análisis de datos cualitativos y cuantitativos (grupos de discusión, análisis de discurso, SPSS, etc.).	1) Experiencia en diseño, aplicación y coordinación de proyectos nacionales e internacionales de I+D, en el ámbito de las dimensiones sociales de la energía, la tecnología y el medioambiente. 2) Experiencia en dirección de grupos de investigación socioeconómica: percepción social y comunicación de riesgos; Factores humanos y organizativos, configuración de equipos de investigación nacionales e internacionales en el ámbito de la dimensión social de la energía, la tecnología y el medioambiente. 4) Formación Superior en Ciencias de la Información.	4,00 2,00 2,00 2,00	E
43	1	4724781	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX22			- Responsable de planificación, coordinación y seguimiento de la investigación social y cursos de formación para la capacitación con otros Organismos Públicos de Investigación. - Preparación de documentación de calidad relacionada con la investigación científica en situaciones de emergencia.	- Resolución de conflictos y cultura de colaboración. - Formación: Neurolingüística. - Curso de gestión de actividades SICO. - El Estatuto Básico del Empleado Público. - Contabilidad Pública.	1) Experiencia en el diseño, preparación y seguimiento de las actividades formativas de los cursos. 2) Experiencia en la gestión, organización y seguimiento en los programas formativos en situaciones de emergencia. 3) Experiencia en la preparación de documentación de calidad relacionada con situaciones de emergencia. 4) Experiencia en la gestión formativa del personal investigador contratado a través de programas Ministeriales.	3,00 3,00 2,00 2,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuero	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
44	1	2713546	ESPECIALISTA I+D+I	MADRID - MADRID	22	5.157,04	A2 C1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de las becas y visitas científicas asignadas en organismos internacionales.</li> <li>- Elaboración de los protocolos de las visitas internacionales.</li> <li>- Explotación y administración de bases de datos de comités y acreditaciones internacionales.</li> <li>- Participación en la preparación de solicitudes de becas y relaciones internacionales.</li> <li>- Tramitación de las noticias del portal web. Redacción de notas de prensa y noticias. Atención a medios.</li> <li>- Análisis cuantitativo y cualitativo de la información.</li> <li>- Mantenimiento del mailing de medios institucionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso / taller de oficiales de enlace con organismos internacionales</li> <li>- Procedimiento Administrativo</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en coordinación y tramitación de becas y visitas científicas internacionales de organismos internacionales y nacionales.</li> <li>2) Experiencia en el control y tramitación de solicitudes de exentos para reuniones en organismos internacionales</li> <li>3) Experiencia en el uso de las aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desarrollo del Puesto de trabajo.</li> <li>4) Experiencia en acuerdos y Convenios con Universidades y Organismos de Investigación.</li> <li>5) Experiencia en la tramitación de la comunicación interna y externa; en convocatorias y atención a medios e investigadores en eventos científicos y congresos.</li> <li>6) Experiencia en la redacción y elaboración de notas de prensa y noticias en su análisis cualitativo y cuantitativo.</li> <li>7) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos de trabajo.</li> <li>8) Experiencia para el desempeño de puesto de trabajo.</li> <li>9) Experiencia como miembro del comité de redacción de revistas institucionales</li> </ol>	4,00 3,00 2,00 1,00 3,00 2,00 2,00 2,00 1,00	E
45	1	2486327	JEFE / JEFA DE SECCION DE APOYO	MADRID - MADRID	22	3.972,58	A2 C1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en proyectos de I+D nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y sus tecnologías asociadas.</li> <li>- Difusión y divulgación de los resultados de investigación en revistas científicas y medios de comunicación asociados obtenidos en el Organismo, a través de publicaciones, conferencias, cursos y seminarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos sobre fusión o alguna de sus tecnologías asociadas:</li> <li>- Sistemas ópticos, láseres, espectroscopía, microondas.</li> <li>- Instrumentación, detectores.</li> <li>- Materiales.</li> <li>- Ingeniería de control.</li> <li>- Ingeniería eléctrica.</li> <li>- Ingeniería mecánica.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la participación de proyectos nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> <li>2) Redacción de informes técnicos; publicaciones en libros y revistas científicas.</li> <li>3) Experiencia en la organización de congresos internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> <li>4) Experiencia en seminarios y congresos nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> </ol>	5,00 3,00 2,00 1,00	E
46	1	4851777	LABORATORIO NACIONAL DE FUSION TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.482,14	A1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en proyectos de I+D nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y sus tecnologías asociadas.</li> <li>- Difusión y divulgación de los resultados de investigación en revistas científicas y medios de comunicación asociados obtenidos en el Organismo, a través de publicaciones, conferencias, cursos y seminarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos sobre fusión o alguna de sus tecnologías asociadas:</li> <li>- Sistemas ópticos, láseres, espectroscopía, microondas.</li> <li>- Instrumentación, detectores.</li> <li>- Materiales.</li> <li>- Electrónica, control.</li> <li>- Ingeniería eléctrica.</li> <li>- Ingeniería mecánica.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la participación de proyectos nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> <li>2) Redacción de informes técnicos; publicaciones en libros y revistas científicas.</li> <li>3) Experiencia en la organización de congresos internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> <li>4) Experiencia en seminarios y congresos nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> </ol>	5,00 3,00 2,00 1,00	E
47	1	4986058	TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	24	6.482,14	A1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en proyectos de I+D nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y sus tecnologías asociadas.</li> <li>- Difusión y divulgación de los resultados de investigación en revistas científicas y medios de comunicación asociados obtenidos en el Organismo, a través de publicaciones, conferencias, cursos y seminarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos sobre fusión o alguna de sus tecnologías asociadas:</li> <li>- Sistemas ópticos, láseres, espectroscopía, microondas.</li> <li>- Instrumentación, detectores.</li> <li>- Materiales.</li> <li>- Electrónica, control.</li> <li>- Ingeniería eléctrica.</li> <li>- Ingeniería mecánica.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la participación de proyectos nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> <li>2) Redacción de informes técnicos; publicaciones en libros y revistas científicas.</li> <li>3) Experiencia en la organización de congresos internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> <li>4) Experiencia en seminarios y congresos nacionales e internacionales en el ámbito de la fusión nuclear y/o sus tecnologías asociadas.</li> </ol>	5,00 3,00 2,00 1,00	E
48	1	1894366	ESPECIALISTA I+D+I	MADRID - MADRID	22	5.157,04	A2 C1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño, fabricación y montaje en taller de componentes para experimentos de fusión nuclear.</li> <li>- Organización y supervisión de trabajos de montaje en las áreas de mecánica, eléctrica e hidráulica de componentes y sistemas en experimentos de fusión nuclear para el desarrollo de un reactor por confinamiento magnético.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control numérico de máquinas-herramientas.</li> <li>- Mecánica de precisión.</li> <li>- Climatización y calefacción.</li> <li>- Electroneumática.</li> <li>- Automatas programables.</li> <li>- Seguridad e higiene en el trabajo.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en diseño, montaje y operación de sistemas y componentes para experimentos de fusión nuclear en aire comprimido.</li> <li>2) Experiencia en diseño y montaje de componentes para sistemas de calentamiento de plasma (ECRH, NBI) en dispositivos de fusión.</li> <li>3) Experiencia en la construcción de sistemas de diagnóstico para experimentos de fusión por confinamiento magnético: bolometría, rayos X, sonda de iones pesados (HIBP), etc.</li> </ol>	4,00 3,00 2,00 1,00	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 TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 \* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 \* EX23: EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD): \* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES: \* A001: DOCTOR

OBSERVACIONES:

\* A.P.: ATENCION Y ASESORAMIENTO AL PUBLICO  
 \* O.P.: OBRAS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO DEL ESTADO  
 \* A.R.P.: TRABAJO RESERVADO PARA OCUPACION PERSONAL DE NUEVO INGRESO  
 \* INV.: PUESTO DE TRABAJO EXCLUSIVAMENTE INVESTIGADOR

**ANEXO II**  
**Listado de puestos a primeras resultas**

Nº Orden	Código puesto	Código de 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	2985189	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD C.INVEST.ENERG.MEDIO.AMB. Y TECNOLÓGICAS SECRETARÍA GENERAL JEFE/JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN PERSONAL LABORAL	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1 A2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de RPT's, convocatorias, procesos selectivos, así como la gestión de necesidades de personal.</li> <li>- Gestión de programación, planificación e implementación de la evaluación del desempeño en el Organismo.</li> <li>- Coordinación de los Tribunales de selección de puestos de personal laboral y funcionario.</li> <li>- Participación en la Subcomisión Delegada de la CIVEA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación de gestión.</li> <li>- Valoración de puestos de trabajo.</li> <li>- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- Actitudes y técnicas de negociación.</li> <li>- Equipos de alto rendimiento.</li> <li>- Propuestas de modificación de puestos de trabajo y portal CECIR.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la gestión de la planificación, elaboración, seguimiento, tramitación y resolución de las solicitudes de personal laboral tipo y funcionario.</li> <li>2) Experiencia en programación, planificación e implementación del sistema de apreciación de la actuación del personal del Organismo.</li> <li>3) Experiencia en elaboración de informes, programación, planificación y evaluación de las necesidades del personal laboral y funcionario.</li> <li>4) Experiencia en la participación, asesoramiento y coordinación de los tribunales de selección.</li> <li>5) Experiencia en la participación de la Subcomisión Delegada de la CIVEA.</li> </ol>	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	E
2	1159039	ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID - MADRID	18	5.520,90	C1 C2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de gestión.</li> <li>- Diseño y generación de informes para explotación de datos.</li> <li>- Verificación de datos.</li> <li>- Soporte técnico a usuarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de servicios WEB con tecnologías Java.</li> <li>- Tecnologías XML.</li> <li>- Firma electrónica.</li> <li>- Aspectos técnicos.</li> <li>- Servicios de verificación de datos.</li> <li>- Interfaz e intercambio de datos entre AAPP.</li> <li>- Infraestructuras y servicios de la e-Administración.</li> <li>- Diseño gráfico WEB.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en desarrollo con lenguajes Java y PHP.</li> <li>2) Experiencia en mantenimiento de aplicaciones para gestión de la Evaluación del Desempeño.</li> <li>3) Experiencia en mantenimiento del software ACCEDA.</li> <li>4) Experiencia en elaboración de informes con IMPROMPTU, IREPORT y OBIEE.</li> <li>5) Experiencia en uso de JOOQLA, WEBCONTROL e INVESICRES.</li> </ol>	1,00 3,00 2,00 2,00 2,00	E
3	4679022	JEFE/JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	18	3.376,52	C1 C2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración, conformación y tramitación de facturas y pagos.</li> <li>- Elaboración de documentación para reclamaciones de facturas pendientes de cobro.</li> <li>- Mantenimiento y actualización del sistema de terceros con atención telefónica a clientes.</li> <li>- Promover y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en prevención de riesgos laborales y realizar las evaluaciones de riesgos.</li> <li>- Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos.</li> <li>- Diseño y organización del plan de formación interna en prevención de riesgos.</li> <li>- Elaboración e impartir información y formación en materia de prevención de riesgos laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento administrativo</li> <li>- Microsoft Office.</li> <li>- Ley de contratos del sector público.</li> <li>- Procedimiento de ejecución presupuestaria.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la elaboración y revisión de facturas y pagos de Servicios Públicos.</li> <li>2) Experiencia en reclamación, seguimiento y control de facturas impagadas por servicios técnicos y convenios I+D.</li> <li>3) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas base de datos para el desempeño del puesto de trabajo.</li> </ol>	6,00 3,00 1,00	E
4	3949688	COLABORADOR/ COLABORADORA HD+I	MADRID - MADRID	18	3.588,48	C1 C2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en prevención de riesgos laborales y realizar las evaluaciones de riesgos.</li> <li>- Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos.</li> <li>- Diseño y organización del plan de formación interna en prevención de riesgos.</li> <li>- Elaboración e impartir información y formación en materia de prevención de riesgos laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico en Prevención de Riesgos Laborales nivel intermedio. Curso de capacitación para el Desempeño de las Funciones de Nivel Intermedio en la AGE.</li> <li>- Evaluación y Prevención de Riesgos Laborales. Técnico Aplicado a los criterios Guía Técnica del INSHT RD 486/1987.</li> <li>- Analista químico.</li> <li>- Prevención de Riesgos: medidas y controles.</li> <li>- Gestión de Residuos Radiactivos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en las evaluaciones de riesgos y elaboración de informes de carácter técnico en materia preventiva.</li> <li>2) Experiencia en el diseño e impartición de actividades formativas en materia de prevención de riesgos laborales y laborales.</li> <li>3) La elaboración, implantación y aplicación del Plan de Gestión Prevención de Riesgos Laborales de la AGE y sus procedimientos.</li> <li>4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos para el desempeño de las funciones descritas.</li> </ol>	3,00 2,00 2,00 3,00	E

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
5	4851784	S.G. DE SEG. Y MEJORA INSTALAC. CIEMAT TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.031,94	A1	AE EX22			Aplicación del Manual de Procedimientos de vigilancia radiológica de instalaciones radiactivas del CIEMAT y de las actividades de desmantelamiento. Participación en proyectos de investigación en vehículos radiológicos en vehículos móviles, en redes de vigilancia y en forense nuclear. Gestión de los equipos de medida del Servicio de Protección Radiológica del CIEMAT y de la Unidad móvil ambiental.	- Técnicas NBC (riesgos nucleares, biológicos y químicos) y técnicas forenses nucleares. - Curso superior de Protección Radiológica. - Espectrometría gamma avanzada. - Radioquímica en centrales nucleares.	1) Experiencia en análisis con distintas geometrías (espectrometría gamma, alfa y beta) 2) Experiencia en participación en ejercicios de intercomparación de medidas radiológicas. 3) Experiencia en grupos de trabajo de investigación en técnicas de organización de ejercicios de intercomparación en el ámbito nuclear y radiológico NBC.	2,00 4,00 4,00	E
6	4851803	DEPARTAMENTO DE ENERGIA TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.031,94	A1	AE EX22			- Responsable del laboratorio de fabricación y ensayo de bobinas de protección de laboratorio acreditado bajo norma ISO 17025.	- Filament winding programming. - Introducción a los materiales compuestos. - Pruebas de resistencia de ensayos centrifugos de alta velocidad. - Consultor en sistemas integrados de calidad, medioambiente y prevención de riesgos laborales. - Participación en trabajos de ensayo y calibración norma UNE-EN-ISO/IEC 17025:2005 - Aplicación de la norma UNE-EN-ISO/IEC 17025 en laboratorios de ensayo y calibración	1) Experiencia en realización de ensayos de volantes de inercia 2) Experiencia en fabricación de volantes de fibra de carbono mediante devanado de filamento. 3) Experiencia en implantación y seguimiento de sistemas de calidad según norma ISO 17025 4) Experiencia en proyectos de investigación en volantes de inercia	3,00 3,00 3,00 1,00	E
7	4724786	DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE EX22			- Responsable de laboratorio de dosimetría personal externa.	- Curso Superior de Protección Radiológica. - Cursos de Estadística Aplicada. - Regional training course on assessment of occupational exposure to ionizing radiation resources. - Requisitos de la Norma UNE-EN-ISO/IEC 17025 y Curso de Auditores. - EURADOS training course on Radiation Protection 100.	1) Experiencia en la gestión técnica y en la operación de un laboratorio de dosimetría personal externa. 2) Experiencia en la implementación de un sistema de calidad en un laboratorio de dosimetría personal externa. 3) Experiencia en la participación en proyectos y actividades I+D+I en el ámbito de la dosimetría de radiaciones ionizantes.	4,00 3,00 3,00	E
8	1385994	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	26	11.055,94	A1 A2	AE EX11			- Seguimiento y control del desarrollo informático de los sistemas de información corporativos. - Estudio de impacto, análisis, soporte y mantenimiento de las modificaciones de los sistemas corporativos.	- Administración y configuración de sistemas operativos Linux y Unix. - Herramientas de desarrollo de aplicaciones en entorno Oracle. - Herramientas de diseño de estructuras de bases de datos en entorno Oracle. - Sistemas de ayuda y soporte a la decisión. - Lenguajes de programación en entorno Web.	1) Experiencia en diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información para la gestión económica, administrativa, de la I+D y facturación de servicios. 2) Experiencia en el sistema SCBIO Oracle 3) Experiencia en el sistema Oracle Forms y Report 6i. 4) Experiencia en el sistema Developer 2000, 9i y 11g, y PL/SQL. 3) Experiencia en el diseño de estructuras de base de datos Oracle y de sistemas de información en entornos Oracle. 4) Experiencia en análisis y desarrollo de ficheros TELCON para comunicación con la IGAE y de órdenes de transferencia al Banco de España.	3,00 3,00 2,00 2,00	E
9	3283948	LABORATORIO NACIONAL DE FUSION COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I	MADRID - MADRID	18	3.588,48	C1 C2	AE EX22			- Diseño, implementación y desarrollo de prototipos electrónicos. - Desarrollo de sistemas de control y adquisición de datos a alto nivel (Labview, Simatic, autómatas Siemens).	- Técnicas de vacío - Control Industrial Simatic - Sistemas distribuidos para control y automatización de máquinas eléctricas. - Labview	1) Desarrollo, montaje y puesta a punto de proyectos electrónicos relativos a reactores de fusión. 2) Experiencia en desarrollo de sistemas de adquisición de datos, de control y adquisición de imágenes de remoto de los espejos de líneas de transmisión de microondas del TJII	3,00 3,00 4,00	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 AEREO Y METEOROLOGIA  
 \* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA. EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION. EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 \* EX16: EX17+EX18+EX19+EX20+EX21+EX22+EX23+EX24+EX25+EX26+EX27+EX28+EX29+EX30+EX31+EX32+EX33+EX34+EX35+EX36+EX37+EX38+EX39+EX40+EX41+EX42+EX43+EX44+EX45+EX46+EX47+EX48+EX49+EX50+EX51+EX52+EX53+EX54+EX55+EX56+EX57+EX58+EX59+EX60+EX61+EX62+EX63+EX64+EX65+EX66+EX67+EX68+EX69+EX70+EX71+EX72+EX73+EX74+EX75+EX76+EX77+EX78+EX79+EX80+EX81+EX82+EX83+EX84+EX85+EX86+EX87+EX88+EX89+EX90+EX91+EX92+EX93+EX94+EX95+EX96+EX97+EX98+EX99+EX100+EX101+EX102+EX103+EX104+EX105+EX106+EX107+EX108+EX109+EX110+EX111+EX112+EX113+EX114+EX115+EX116+EX117+EX118+EX119+EX120+EX121+EX122+EX123+EX124+EX125+EX126+EX127+EX128+EX129+EX130+EX131+EX132+EX133+EX134+EX135+EX136+EX137+EX138+EX139+EX140+EX141+EX142+EX143+EX144+EX145+EX146+EX147+EX148+EX149+EX150+EX151+EX152+EX153+EX154+EX155+EX156+EX157+EX158+EX159+EX160+EX161+EX162+EX163+EX164+EX165+EX166+EX167+EX168+EX169+EX170+EX171+EX172+EX173+EX174+EX175+EX176+EX177+EX178+EX179+EX180+EX181+EX182+EX183+EX184+EX185+EX186+EX187+EX188+EX189+EX190+EX191+EX192+EX193+EX194+EX195+EX196+EX197+EX198+EX199+EX200+EX201+EX202+EX203+EX204+EX205+EX206+EX207+EX208+EX209+EX210+EX211+EX212+EX213+EX214+EX215+EX216+EX217+EX218+EX219+EX220+EX221+EX222+EX223+EX224+EX225+EX226+EX227+EX228+EX229+EX230+EX231+EX232+EX233+EX234+EX235+EX236+EX237+EX238+EX239+EX240+EX241+EX242+EX243+EX244+EX245+EX246+EX247+EX248+EX249+EX250+EX251+EX252+EX253+EX254+EX255+EX256+EX257+EX258+EX259+EX260+EX261+EX262+EX263+EX264+EX265+EX266+EX267+EX268+EX269+EX270+EX271+EX272+EX273+EX274+EX275+EX276+EX277+EX278+EX279+EX280+EX281+EX282+EX283+EX284+EX285+EX286+EX287+EX288+EX289+EX290+EX291+EX292+EX293+EX294+EX295+EX296+EX297+EX298+EX299+EX300+EX301+EX302+EX303+EX304+EX305+EX306+EX307+EX308+EX309+EX310+EX311+EX312+EX313+EX314+EX315+EX316+EX317+EX318+EX319+EX320+EX321+EX322+EX323+EX324+EX325+EX326+EX327+EX328+EX329+EX330+EX331+EX332+EX333+EX334+EX335+EX336+EX337+EX338+EX339+EX340+EX341+EX342+EX343+EX344+EX345+EX346+EX347+EX348+EX349+EX350+EX351+EX352+EX353+EX354+EX355+EX356+EX357+EX358+EX359+EX360+EX361+EX362+EX363+EX364+EX365+EX366+EX367+EX368+EX369+EX370+EX371+EX372+EX373+EX374+EX375+EX376+EX377+EX378+EX379+EX380+EX381+EX382+EX383+EX384+EX385+EX386+EX387+EX388+EX389+EX390+EX391+EX392+EX393+EX394+EX395+EX396+EX397+EX398+EX399+EX400+EX401+EX402+EX403+EX404+EX405+EX406+EX407+EX408+EX409+EX410+EX411+EX412+EX413+EX414+EX415+EX416+EX417+EX418+EX419+EX420+EX421+EX422+EX423+EX424+EX425+EX426+EX427+EX428+EX429+EX430+EX431+EX432+EX433+EX434+EX435+EX436+EX437+EX438+EX439+EX440+EX441+EX442+EX443+EX444+EX445+EX446+EX447+EX448+EX449+EX450+EX451+EX452+EX453+EX454+EX455+EX456+EX457+EX458+EX459+EX460+EX461+EX462+EX463+EX464+EX465+EX466+EX467+EX468+EX469+EX470+EX471+EX472+EX473+EX474+EX475+EX476+EX477+EX478+EX479+EX480+EX481+EX482+EX483+EX484+EX485+EX486+EX487+EX488+EX489+EX490+EX491+EX492+EX493+EX494+EX495+EX496+EX497+EX498+EX499+EX500+EX501+EX502+EX503+EX504+EX505+EX506+EX507+EX508+EX509+EX510+EX511+EX512+EX513+EX514+EX515+EX516+EX517+EX518+EX519+EX520+EX521+EX522+EX523+EX524+EX525+EX526+EX527+EX528+EX529+EX530+EX531+EX532+EX533+EX534+EX535+EX536+EX537+EX538+EX539+EX540+EX541+EX542+EX543+EX544+EX545+EX546+EX547+EX548+EX549+EX550+EX551+EX552+EX553+EX554+EX555+EX556+EX557+EX558+EX559+EX560+EX561+EX562+EX563+EX564+EX565+EX566+EX567+EX568+EX569+EX570+EX571+EX572+EX573+EX574+EX575+EX576+EX577+EX578+EX579+EX580+EX581+EX582+EX583+EX584+EX585+EX586+EX587+EX588+EX589+EX590+EX591+EX592+EX593+EX594+EX595+EX596+EX597+EX598+EX599+EX600+EX601+EX602+EX603+EX604+EX605+EX606+EX607+EX608+EX609+EX610+EX611+EX612+EX613+EX614+EX615+EX616+EX617+EX618+EX619+EX620+EX621+EX622+EX623+EX624+EX625+EX626+EX627+EX628+EX629+EX630+EX631+EX632+EX633+EX634+EX635+EX636+EX637+EX638+EX639+EX640+EX641+EX642+EX643+EX644+EX645+EX646+EX647+EX648+EX649+EX650+EX651+EX652+EX653+EX654+EX655+EX656+EX657+EX658+EX659+EX660+EX661+EX662+EX663+EX664+EX665+EX666+EX667+EX668+EX669+EX670+EX671+EX672+EX673+EX674+EX675+EX676+EX677+EX678+EX679+EX680+EX681+EX682+EX683+EX684+EX685+EX686+EX687+EX688+EX689+EX690+EX691+EX692+EX693+EX694+EX695+EX696+EX697+EX698+EX699+EX700+EX701+EX702+EX703+EX704+EX705+EX706+EX707+EX708+EX709+EX710+EX711+EX712+EX713+EX714+EX715+EX716+EX717+EX718+EX719+EX720+EX721+EX722+EX723+EX724+EX725+EX726+EX727+EX728+EX729+EX730+EX731+EX732+EX733+EX734+EX735+EX736+EX737+EX738+EX739+EX740+EX741+EX742+EX743+EX744+EX745+EX746+EX747+EX748+EX749+EX750+EX751+EX752+EX753+EX754+EX755+EX756+EX757+EX758+EX759+EX760+EX761+EX762+EX763+EX764+EX765+EX766+EX767+EX768+EX769+EX770+EX771+EX772+EX773+EX774+EX775+EX776+EX777+EX778+EX779+EX780+EX781+EX782+EX783+EX784+EX785+EX786+EX787+EX788+EX789+EX790+EX791+EX792+EX793+EX794+EX795+EX796+EX797+EX798+EX799+EX800+EX801+EX802+EX803+EX804+EX805+EX806+EX807+EX808+EX809+EX810+EX811+EX812+EX813+EX814+EX815+EX816+EX817+EX818+EX819+EX820+EX821+EX822+EX823+EX824+EX825+EX826+EX827+EX828+EX829+EX830+EX831+EX832+EX833+EX834+EX835+EX836+EX837+EX838+EX839+EX840+EX841+EX842+EX843+EX844+EX845+EX846+EX847+EX848+EX849+EX850+EX851+EX852+EX853+EX854+EX855+EX856+EX857+EX858+EX859+EX860+EX861+EX862+EX863+EX864+EX865+EX866+EX867+EX868+EX869+EX870+EX871+EX872+EX873+EX874+EX875+EX876+EX877+EX878+EX879+EX880+EX881+EX882+EX883+EX884+EX885+EX886+EX887+EX888+EX889+EX890+EX891+EX892+EX893+EX894+EX895+EX896+EX897+EX898+EX899+EX900+EX901+EX902+EX903+EX904+EX905+EX906+EX907+EX908+EX909+EX910+EX911+EX912+EX913+EX914+EX915+EX916+EX917+EX918+EX919+EX920+EX921+EX922+EX923+EX924+EX925+EX926+EX927+EX928+EX929+EX930+EX931+EX932+EX933+EX934+EX935+EX936+EX937+EX938+EX939+EX940+EX941+EX942+EX943+EX944+EX945+EX946+EX947+EX948+EX949+EX950+EX951+EX952+EX953+EX954+EX955+EX956+EX957+EX958+EX959+EX960+EX961+EX962+EX963+EX964+EX965+EX966+EX967+EX968+EX969+EX970+EX971+EX972+EX973+EX974+EX975+EX976+EX977+EX978+EX979+EX980+EX981+EX982+EX983+EX984+EX985+EX986+EX987+EX988+EX989+EX990+EX991+EX992+EX993+EX994+EX995+EX996+EX997+EX998+EX999+EX1000

TITULACIONES:

OBSERVACIONES:

## 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: ..... 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)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

## INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C - Administración del Estado.
  - A - Autonómica.
  - L - Local.
  - S - Seguridad Social.
- (2) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63 a) 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 y Competitividad, convocado por Orden \_\_\_\_\_ (BOE nº \_\_\_\_\_).

## DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		Dirección de 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: 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 ( )

## 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.

**ANEXO V****Puesto/s solicitado/s por orden de preferencia**

Orden de preferencia	Nº orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

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

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.