

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD

**3409** *Resolución de 15 de febrero de 2018, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas.*

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

Este Ministerio, de conformidad con lo establecido en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en los anexos I y II de esta Resolución.

La presente concurso tiene en cuenta el principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombre y mujeres en asuntos de empleo y ocupación; lo previsto en la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

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

#### Bases de la convocatoria

Primera. *Requisitos de participación.*

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

anexos I y II que figuran con la clave de adscripción AE son de cobertura exclusiva para funcionarios de la Administración General del Estado.

A los puestos relacionados en los anexos I y II con la clave EX22 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, EX17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la Resolución de CECIR anteriormente citada.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Los funcionarios que se encuentren en adscripción provisional en este Organismo, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, sólo estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoquen los puestos que vienen ocupando con carácter provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

4. Los funcionarios en situación de Servicios en otras Administraciones Públicas del artículo 88 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sólo podrán participar en el presente concurso si, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

5. Los funcionarios con destino definitivo, en servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo o en excedencia por cuidado de familiares, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a) Que ocupen un puesto de trabajo con carácter definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación.
- b) Que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

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

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

8. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo/subgrupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación recogida en el Anexo III deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

*Segunda. Presentación de Solicitudes y Documentación.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Dirección General del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, se ajustarán al modelo publicado como Anexo IV de esta Resolución y se presentarán en el Registro General del CIEMAT (Avenida Complutense, 40; 28040 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

Anexo V: Puestos solicitados por orden de preferencia.

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

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

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

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

a) Si se trata de funcionarios destinados en el CIEMAT no será necesaria la entrega del anexo III, ya que éste se realizará de oficio por la Secretaría General.

b) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Agencias Estatales y Organismos Autónomos.

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

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

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

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

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

g) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta de la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública para funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas, mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, 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, SA, o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de Personal de la citada Sociedad Estatal.

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

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre). Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

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

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

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

Tercera. *Valoración de méritos.*

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

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

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

Fase primera. Méritos generales.

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

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

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

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

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos 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 el Reglamento precitado.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, según la distribución siguiente:

b.1) Teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará de la siguiente forma:

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

Por un periodo mínimo de 1 año y máximo de 5 años. Cada mes se valorará con 0,083 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

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

Por un periodo mínimo de 1 año y máximo de 5 años. Cada mes se valorará con 0,058 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.

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

Por un periodo mínimo de 1 año y máximo de 5 años. Cada mes se valorará con 0,025 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

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

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

Los funcionarios que se encuentren en una situación administrativa distinta a la de servicio activo que no tengan derecho a reserva de puesto, no se considerará la valoración de este mérito durante el tiempo que hayan permanecido en esa situación.

Se les podrá valorar el que les corresponda, en su caso, por aquellos puestos que hayan podido ocupar en los últimos cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, antes de pasar a la situación administrativa desde la que concursan.

Los funcionarios que concursen y desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto adjudicado tras el nombramiento como destino inicial en el cuerpo desde el que concursen.

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

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

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

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

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

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

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

Por cada año completo de servicios en la Administración a razón de 0,15 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

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

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

La acreditación de este mérito se realizará aportando certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por el Órgano competente donde el cónyuge se halle destinado de forma definitiva. 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.

El funcionario solicitante aportará el Certificado de Empadronamiento, o bien podrá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio.

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

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

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

Asimismo se deberá acreditar:

- Una declaración de los interesados, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.
- Una certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, en el caso de situación de dependencia.
- Un certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.



Fase segunda. Méritos específicos relativos al puesto de trabajo.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

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

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

Cuarta. *Comisión de Valoración.*

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

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

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

Secretario: Un funcionario de la Secretaría General del CIEMAT.

Asimismo, podrán formar parte de la Comisión de Valoración:

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito del Departamento Ministerial, según lo previsto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

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

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

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

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

#### Quinta. *Propuesta de adjudicación.*

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la base tercera en el orden establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. El personal que consiga destino a través de este concurso no podrá participar u obtener puestos a través del sistema de concurso de méritos que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984.

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

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción.

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

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

#### Sexta. *Resolución, plazo posesorio y recursos.*

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

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

3. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación

de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

4. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

5. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el 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 Función Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

7. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.1.a), 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 15 de febrero de 2018.—El Subsecretario de Economía, Industria y Competitividad, P. D. (Resolución de 30 de diciembre de 2016), el Director General del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, Ramón Gavela González.

ANEXO I

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo, Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	3644405	C. INVERSIÓN ENERG. MEDIOAMBI. C. INVERSIÓN ENERG. MEDIOAMBI. C. INVERSIÓN ENERG. MEDIOAMBI. Y TECNOLÓGICAS UNIDAD DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N.30	MADRID - MADRID	15	6.191,08	C1 C2	AE	EX11			- Apoyo administrativo a la Dirección General del CIEMAT.	- Office. - Habilidades de comunicación y gestión. - Organización y gestión de documentación administrativa. - Técnicas de archivo.	1) Experiencia en puestos de secretaría de dirección. 2) Experiencia en organización de reuniones internas y externas, gestión de la agenda y recepción de visitas. 3) Experiencia en el manejo de ficheros de comisionados de servicio y documentos administrativos. 4) Experiencia y conocimiento en materia de archivo, tratamiento de textos y uso de herramientas informáticas. 5) Inglés.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	E
2	1	2024600	SECRETARIA GENERAL JEFE / JEFA DE AREA DE GESTION ECONOMICA	MADRID - MADRID	28	16.039,80	A1	AE	EX22			- Gestión presupuestaria. - Intervención tributaria. - Elaboración y ejecución del presupuesto. - Relaciones con la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y con el Tribunal de Cuentas.	- Contabilidad financiera. - Gestión tributaria. - Gestión económica y presupuestaria. - Ley de Contratos del Sector Público. - Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar. - Ley General Presupuestaria.	1) Experiencia en la coordinación de la gestión tributaria. 2) Experiencia en la coordinación de elaboración del anteproyecto del presupuesto, en el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria. 3) Experiencia en la gestión de Tesorería y de operaciones no presupuestarias. 4) Experiencia en la elaboración de las cuentas e informes para el Tribunal de Cuentas y la IGAE. 5) Experiencia en la obtención y tratamiento de datos para la elaboración de informes para el Tribunal de Cuentas, la IGAE y la Oficina Presupuestaria. 6) Experiencia en la elaboración de los Cuentas Anuales, para su presentación a la IGAE. 7) Experiencia en gestión tributaria y liquidación de impuestos. 8) Experiencia en la utilización de Sistemas de Información corporativa, SIC 3, RED-coa y CINCOnet. 9) Experiencia en gestión de Ingresos del Organismo y gestión de Pagos en firme y de anticipos de Caja fija.	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	E
3	1	3105310	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE CONTABILIDAD	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX22			- Relaciones con la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), el Tribunal de Cuentas y la Oficina Presupuestaria. - Elaboración de las Cuentas Anuales, información necesaria para formar la Cuenta General del Estado y adicional a la Memoria, a rendir al Tribunal de Cuentas, a través de la Intervención General de la Administración del Estado. - Contabilización a través de la Aplicación SIC 3, de todas las operaciones de gastos e ingresos derivadas del Presupuesto General del Estado y de los presupuestos de las Gerencias. - Exploitación de los Sistemas de Información corporativa, SIC 3, RED-coa y CINCOnet.	- Plan General Contabilidad. - Análisis Práctico del Plan General Contable. - Impuesto sobre el Valor Añadido. - Ley General de Subvenciones. - Ley de Contratos del Sector Público. - Habilitación.	1) Experiencia en la obtención y tratamiento de datos para la elaboración de informes para el Tribunal de Cuentas, la IGAE y la Oficina Presupuestaria. 2) Experiencia en la elaboración de los Cuentas Anuales, para su presentación a la IGAE. 3) Experiencia en gestión tributaria y liquidación de impuestos. 4) Experiencia en la utilización de Sistemas de Información corporativa, SIC 3, RED-coa y CINCOnet. 5) Experiencia en gestión de Ingresos del Organismo y gestión de Pagos en firme y de anticipos de Caja fija.	3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	E
4	1	4679032	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APOYO TECNICO	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX22			- Realización de evaluaciones de riesgos laborales generales y especializadas. - Seguridad en el trabajo. - Higiene Industrial. - Ergonomía. - Psicología. - Psicopedagogía. - Word. - Excel.	- Prevención de riesgos laborales, especialidades: - Seguridad en el trabajo. - Higiene Industrial. - Ergonomía. - Psicología. - Psicopedagogía. - Word. - Excel.	1) Experiencia en la evaluación de riesgos generales. 2) Experiencia en la planificación de la acción preventiva. 3) Experiencia en asistencia técnica y asesora sobre legislación, reglamentación y aplicación de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.	4,00 3,00 3,00	E
5	1	1804775	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX22			- Seguimiento y control del presupuesto de gastos. - Elaboración de la documentación económica relacionada con RR.HH.	- Administración financiera. - Contabilidad. - Gestión de RR.HH.	1) Experiencia en el seguimiento y control del presupuesto de gastos. 2) Experiencia en el seguimiento de la documentación económica relacionada con RR.HH.	5,00 5,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E	
6	1	1170384	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ORDENACIÓN Y ORGANIZACIÓN	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1 A2	AE	EX22				- Tramitación de expedientes informativos y de reclamaciones relacionadas con el personal.  - Elaboración de seguros sociales, gestión de expedientes administrativos de jubilación, bajas por enfermedad e invalidez.	- El Estatuto Básico del Empleado Público. - Gestión de Personal. - Gestión de nóminas y retribuciones. - Microsoft Office.  - Gestión económica-financiera. - Gestión de Personal.	1) Conocimientos en recursos humanos. 2) Conocimientos en derecho. 3) Conocimientos en legislación y normativa. 4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos.	3,00 2,00 3,00 2,00	E	
7	1	4679041	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID - MADRID	24	6.191,08	A1 A2	AE	EX22							1) Experiencia en liquidación de seguros sociales. 2) Experiencia en el seguimiento y control económico de la gestión de materias relacionadas con el Régimen General de la Seguridad Social (RGSS). 3) Conocimientos en la tramitación de altas y bajas médicas, expedientes de jubilación y bajas por enfermedad e invalidez. 4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	3,00 3,00	E
8	1	4029042	JEFE / JEFA DE SECCION DE EJECUCION ECONOMICA CONTR.	MADRID - MADRID	22	4.665,36	A2 C1	AE	EX22				- Seguimiento y apoyo a la gestión de la ejecución de la contratación. - Elaboración y gestión de propuestas de pago.	- Gestión de calidad ISO 9000 y de medioambiente ISO 14000. - Excel. - SICO 70.	1) Experiencia en la gestión de la facturación de los expedientes de investigación. 2) Experiencia en preparación y comprobación de expedientes de pago y relación con proveedores. 3) Experiencia en preparación y remisión de información sobre contratos al Tribunal de Cuentas, Intervención General de la Administración y a los diferentes organismos. 4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	3,00 3,00 3,00	E	
9	1	2047044	JEFE / JEFA DE SECCION DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	MADRID - MADRID	22	4.665,36	A2 C1	AE	EX22				- Tareas de gestión y tramitación en materia económica y financiera. - Tramitación de procedimientos de habilitación de personal y nóminas. - Utilización de tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos.	- Nómina estándar descentralizada (NEDAES). - Gestión de Personal. - Gestión económica y financiera. - Microsoft Office.	1) Experiencia en la utilización de la aplicación informática NEDAES. 2) Experiencia en la tramitación de expedientes de habilitación de personal y nóminas. 3) Experiencia en la utilización de tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos.	4,00 3,00 3,00	E	
10	1	1806894	ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID - MADRID	18	5.632,06	A2	AE	EX11				- Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de gestión. - Diseño de informes y explotación de datos. - Soporte técnico a usuarios.	- Desarrollo de software. - Administración Electrónica. - Diseño de informes y explotación de datos. - Diseño, gestión y mantenimiento de bases de datos. - Microsoft Office.	1) Experiencia en el desarrollo y mantenimiento de software. 2) Experiencia en el diseño de informes y explotación de datos. 3) Experiencia en soporte técnico a usuarios. 4) Diseño y gestión de bases de datos.	5,00 3,00 1,00 1,00	E	
11	1	4667962	CAJERO / CAJERA HABILITADO NTB	MADRID - MADRID	18	4.665,36	A2 C1	AE	EX22				Ejecutar pagos de Caja Fija y "A Justificar". - Realizar rendiciones de cuentas de los fondos recibidos de Caja Fija y Pagos "A Justificar" de las habilitaciones. - Realizar pagos telemáticos. - Realizar envíos al portal IRIS. - Tramitar cheques de nómina. - Sustituir al Cajero en caso de necesidad.	- Excel. - Power Point.	1) Experiencia en la realización de Pagos de Caja Fija "A Justificar". 2) Experiencia en la elaboración de rendiciones de cuentas de Caja Fija y Pagos a Justificar. 3) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas propias de las Habilitaciones. 4) Experiencia en realizar pagos telemáticos. 5) Experiencia en manejo de aplicación IRIS. 6) Experiencia en tramitación de cheques de Nómina. 7) Formación en inglés.	2,00 2,00 2,00 1,00 1,00 1,00 1,00	E	
12	1	3976905	COLABORADOR / COLABORADORA HDH	MADRID - MADRID	18	3.660,72	C1 C2	AE	EX22				Apoyo administrativo en la gestión de las Casas Perceptoras. - Elaboración de liquidaciones de expedientes de pago de las habilitaciones.	- Pagos a Justificar y anticipos de caja fija. - Gestión presupuestaria y/o económica. - Informática de gestión y financiera (hojas de cálculo, bases de datos y procesadores de texto).	1) Experiencia en gestión económica y presupuestaria. 2) Experiencia en la elaboración de liquidaciones de expedientes de pago de las habilitaciones. 3) Experiencia en la gestión de archivo de expedientes de pago de los expedientes administrativos. 4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y presupuestaria.	4,00 2,00 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	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
13	1	1813581	COLABORADOR / COLABORADORA (HDI)	MADRID - MADRID	18	3.660,72	C1 C2	AE	EX22				- Preparación de documentación para realización de auditorías, procedimientos informáticos. - Organización de archivos.	- Microsoft Office.	1) Experiencia en la gestión, mantenimiento y organización de archivos de documentos. 2) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	5,00	E
14	1	2180761	COLABORADOR / COLABORADORA (HDI)	MADRID - MADRID	18	3.660,72	C1 C2	AE	EX22				- Información y atención al público. - Archivo, registro y clasificación de documentación. - Información y asistencia técnica de solicitudes de convocatorias. - Elaboración de informes, ficheros, textos, hojas de cálculo y bases de datos. Registro electrónico.	- Word. - Excel. - Calidad y Atención al Cliente. - Arquitectura Informática. Manejo de CENT.	1) Experiencia en trabajos de registro general, recepción y clasificación de concursos públicos. 2) Experiencia en la atención al público e información, colep y compulsa de documentos, así como en clasificación y archivo de expedientes administrativos. 3) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas y bases de datos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.	4,00	E
15	1	4471744	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	18	3.444,56	C1 C2	AE	EX22				- Gestión y seguimiento de los expedientes de adquisiciones en los OPIS; recepción, facturación y pago.	- Access. - Excel. - Word. - SICO.	1) Experiencia en el control, gestión y seguimiento de la facturación de los expedientes de adquisición de OPIS. 2) Experiencia en la gestión de expedientes administrativos, control de recepciones e inventario. 3) Experiencia en las relaciones con empresas proveedoras. 4) Experiencia en la utilización de SICO y SIGA.	5,00	E
16	1	2809522	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO DE CONTRATACION	MADRID - MADRID	18	3.444,56	C1 C2	AE	EX22				- Tareas de apoyo a la gestión de convocatorias de personal laboral temporal.	- Access.	1) Experiencia en el apoyo a la gestión de convocatorias para el personal laboral 2) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. 3) Experiencia en clasificación, archivo y control de la documentación administrativa para las convocatorias de personal laboral temporal.	4,00	E
17	1	4099636	MONITOR / MONITORA	MADRID - MADRID	16	3.660,72	C1 C2	AE	EX22				- Apoyo informático en las tareas propias de la Secretaría General.	- Bases de datos. - Word. - Power Point. - Access.	1) Conocimiento en manejo de bases de datos. 2) Conocimiento de tramitación de expedientes. 3) Conocimiento en el manejo de los programas de Microsoft Office.	4,00	E
18	1	4680807	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1 C2	AE	EX11				- Apoyo a la tramitación del Plan de Acción Social. - Apoyo a la elaboración de informes, encuestas y cuestionarios. - Apoyo en la gestión de tareas administrativas.	- Competencias digitales: resolución de problemas. - Competencias digitales: área competencial seguridad. - Competencias digitales: área de información.	1) Experiencia en la tramitación del Plan de Acción Social. 2) Experiencia en la tramitación de respaldados temporales. 3) Experiencia en la tramitación de seguros privados de viaje. 4) Experiencia en la elaboración de informes, encuestas y estadísticas. 5) Experiencia en iniciativas para la simplificación administrativa.	3,00	E
19	1	1232737	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1 C2	AE	EX22				- Tareas de apoyo a la gestión de recursos humanos.	- Aplicaciones informáticas. - Gestión de personal. - Gestión económica-financiera	1) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. 2) Experiencia en el apoyo a la gestión de recursos humanos. 3) Experiencia en clasificación, archivo y control de la documentación administrativa.	3,00	E
20	1	1769875	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1 C2	AE	EX11				- Apoyo al Gabinete de la Secretaría General.	- Gestión económica y financiera. - Gestión de personal. - Microsoft Office.	1) Experiencia en la tramitación de comisiones de servicio. 2) Experiencia en la tramitación de facturas. 3) Experiencia en la tramitación de pagos directos y de caja fija. 4) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.	3,00 3,00 3,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/ CD	CE	GRSB ADM	Cuerpo	Til req.	Form. Obser- vaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
21	1	2346713	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1 C2	EX11			- Apoyo en la tramitación de expedientes económicos y administrativos. - Tareas de apoyo a la gestión de recursos humanos en I+D+i.	- Ley General Presupuestaria. - Informática económica y financiera (hojas de cálculo, bases de datos y procesadores de texto). - Aplicaciones informáticas. - Gestión de personal.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes económicos y administrativos. 2) Experiencia en el archivo de expedientes administrativos. 3) Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas y de bases de datos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.	5,00 2,00 3,00	E
22	1	4227874	AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1 C2	EX22			- Tareas de apoyo a la gestión de recursos humanos en I+D+i.	- Aplicaciones informáticas. - Gestión de personal.	1) Conocimiento en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo. 2) Experiencia en el apoyo a la gestión de recursos humanos. 3) Experiencia en clasificación, archivo y control de documentación administrativa.	3,00 4,00 3,00	E
23	1	1917944	AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C2	EX22			- Tareas de apoyo a la gestión de recursos humanos en I+D+i.	- Aplicaciones informáticas. - Gestión de personal.	1) Conocimiento en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo. 2) Experiencia en el apoyo a la gestión de recursos humanos. 3) Experiencia en clasificación, archivo y control de documentación administrativa.	3,00 4,00 3,00	E
24	1	4364091	OPERADOR / OPERADORA DE MADRID - CONSOLA	MADRID - MADRID	15	3.991,40	C1 C2	EX22			- Apoyo informático en las tareas propias de la Secretaría General.	- Bases de datos. - Excel. - Word. - Power Point. - Access.	1) Conocimientos en manejo de bases de datos. 2) Conocimientos de tramitación de expedientes. 3) Conocimientos en el manejo de programas de Microsoft Office.	4,00 2,00 4,00	E
25	1	4078180	OPERADOR / OPERADORA DE MADRID - CONSOLA	MADRID - MADRID	15	3.991,40	C1 C2	EX22			- Gestión, tramitación y liquidación de indemnizaciones por razón de servicio. - Gestión de expedientes de gasto de bienes y servicios corrientes.	- Ley General Presupuestaria y/o económica. - Informática de gestión y financiera (hojas de cálculo, bases de datos y procesadores de texto).	1) Experiencia en la gestión, tramitación y liquidación de indemnizaciones por razón de servicio. 2) Experiencia en la gestión de expedientes de bienes y servicios corrientes. 3) Experiencia en el archivo de expedientes de gasto. 4) Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas y de bases de datos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.	3,00 3,00 2,00 2,00	E
26	1	4724780	S.G. DE SEG. Y MEJORA INSTALAC. CIEMAT INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	EX22			- Elaboración de procedimientos y revisión de documentación e informes técnicos. - Gestión con los organismos reguladores de seguridad y de calidad. - Técnico experto en Seguridad y Mejora de las Instalaciones. - Participación en proyectos de I+D+i internacionales y nacionales. - Participación en el relán del CIEMAT.	- Normativa en el campo de instalaciones nucleares y radiactivas. - Sobre protección radiológica. - Gestión de residuos. - Seguridad física. - Normas de seguridad nucleares radiológicas, biológicas o químicas). - Calidad.	1) Conocimientos y/o experiencia en protección radiológica. 2) Conocimientos y/o experiencia en protección física de materiales nucleares y radiactivos. 3) Conocimientos y/o experiencia en la gestión de residuos radiactivos y convencionales. 4) Conocimientos y/o experiencia de licenciamiento de instalaciones nucleares y radiactivas. 5) Conocimientos y/o experiencia en respuesta en emergencias.	3,00 2,00 2,00 2,00 1,00	E
27	1	4851790	TECNICO / TECNICA DE I+D+i	MADRID - MADRID	24	6.612,62	A1	EX22			- Revisión de documentación técnica. - Preparación de procedimientos sobre seguridad radiológica y emergencias. - Participación en el relán del CIEMAT.	- Relacionados con la normativa aplicable en el campo de instalaciones nucleares y radiactivas. - Sobre protección radiológica. - Sobre la gestión de residuos, relacionados con la seguridad física, en general.	1) Conocimientos y/o experiencia en elaboración de procedimientos y documentación técnica. 2) Conocimientos y/o experiencia en el área de seguridad física o radiológica.	5,00 5,00	E
28	1	1168009	JEFE / JEFA DE SECCION DE APOYO	MADRID - MADRID	22	3.991,40	A2 C1	EX22			- Supervisión del equipo de mantenimiento de materiales. - Centro de control de emergencia sistema de protección física (control de accesos, intrusión, circuito cerrado de televisión, etc.). - Integración en el grupo de intervención descrito en el plan interior como técnico de emergencias. - Supervisión funcional del sistema de protección física.	- Prevención de riesgos laborales nucleares y radiactivos. - Cultura de seguridad nuclear. - Técnico experto en protección radiológica. - Cursos de sistemas de seguridad y mantenimiento de sistemas de seguridad nuclear. - Control, tratamiento y protección frente a artefactos explosivos.	1) Experiencia en supervisión de equipos de mantenimiento de materiales. 2) Experiencia como técnico de intervención en emergencias en instalaciones nucleares y radiactivas. 3) Experiencia en la gestión y mantenimiento de sistemas de seguridad nuclear. 4) Experiencia en el control y control de accesos, intrusión e integración.	3,00 2,00 5,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	TiL req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
29	1	3832951	DEPARTAMENTO DE ENERGÍA. INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22			- Planificación y realización de ensayos de sistemas de generación de agua con energía eólica. - Estudios sobre sistemas eólicos para diferentes aplicaciones. - Estudios sobre el aprovechamiento de la energía marina.	- Cálculo de aerogeneradores: aerodinámica, ruido y estructura del rotor. - Análisis predictivo de vibraciones. - Comportamiento de los materiales en plantas de producción de energía. - Las patentes como instrumento de protección y fuente de información tecnológica. - Extracción de ocean-wave energy: introductory aspects.	1) Experiencia en diseño, construcción y montaje de sistemas eólicos aislados y en estos sistemas para diferentes aplicaciones. 2) Experiencia en cálculo aerodinámico de robres eólicos. 3) Experiencia en evaluación de proyectos y en elaboración de informes tecnológicos.	5,00	E
30	1	4623098	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22			- Planificación y realización de estudios sobre sistemas eólicos para diferentes aplicaciones. - Elaboración de especificaciones para la realización de ensayos en sistemas con aerogeneradores. - Evaluación y verificación de sistemas con energías renovables, y en particular con sistemas con aerogeneradores de pequeña potencia.	- Cálculo de Aerogeneradores: aerodinámica, ruido y estructura del rotor. - Aplicaciones de Python en entorno de simulación y co-simulación. - Energías Renovables.	1) Experiencia en ensayos de sistemas con energías renovables. 2) Experiencia en diseño, construcción y montaje de sistemas eólicos aislados. 3) Experiencia en evaluación de sistemas con aerogeneradores de pequeña potencia. 4) Experiencia en verificación de sistemas distribuidos, sistemas híbridos y minirredes. 5) Dominio de herramientas de dimensionado de sistemas con renovables.	2,00	E
31	1	4851799	TECNICO / TECNICA DE I+D+	MADRID - MADRID	24	6.612,62	A1	AE	EX22			- Apoyo técnico y administrativo a la dirección de la División de Energías Renovables.	- Informática a nivel de usuario. - Gestión de proyectos de I+D.	1) Experiencia en realización de informes. 2) Experiencia en trabajo en equipos multidisciplinares. 3) Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas. 4) Inglés.	3,00	E
32	1	4986057	TECNICO / TECNICA DE I+D+	MADRID - MADRID	24	6.612,62	A1	AE	EX22			- Apoyo técnico al Departamento de Energía. - Apoyo a la gestión y tramitación de proyectos de I+D+I. - Gestión y control de la actividad científica del Departamento de Energía.	- Informática a nivel de usuario. - Gestión de proyectos de I+D.	1) Experiencia en elaboración de informes. 2) Experiencia en trabajo en equipos multidisciplinares. 3) Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas. 4) Inglés.	3,00	E
33	1	4986061	TECNICO / TECNICA DE I+D+	SORIA - CUBO DE LA SOLANA	24	6.612,62	A1 A2	AE	EX22			- Seguimiento, control y gestión económica de proyectos de investigación.	- Cursos sobre aplicaciones y programas estadísticos. - Cursos sobre análisis de datos y series temporales.	1) Experiencia en participación en trabajos de investigación. 2) Experiencia en tratamiento estadístico de datos. 3) Experiencia en balances y contabilidad. 4) Experiencia en elaboración de informes.	3,00	E
34	1	1549482	ESPECIALISTA I+D+	MADRID - MADRID	22	5.260,92	A2 C1	AE	EX22			- Tramitación de claves funcionales, proyectos internos de I+D y actividades del Organismo. - Recopilación y tratamiento de la información del Organismo y de los departamentos de informes institucionales.	- Cursos sobre utilización de las claves funcionales. - Cursos de contabilidad y ejecución presupuestaria. - Cursos relativos a la planificación y ejecución de proyectos. - Lenguaje de consultas de bases de datos SQL. - Gestor de contenidos en páginas web. - Access avanzado.	1) Experiencia en la tramitación de claves funcionales y proyectos internos de I+D. 2) Elaboración de informes sobre las actividades científico-técnicas y otras actividades institucionales. 3) Experiencia en tramitación del programa presupuestario en los organismos públicos de investigación. 4) Experiencia en el uso de las aplicaciones informáticas y bases de datos necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo.	3,00	E
35	1	4302065	COLABORADOR / COLABORADORA I+D+	MADRID - MADRID	18	3.660,72	C1 C2	AE	EX22			- Apoyo a la gestión de proyectos de I+D+I. Apoyo administrativo al Gabinete de Estudios del Departamento de Energía. - Apoyo a la gestión documental asociada con los proyectos de I+D+I. - Colaboración en la tramitación de convenios y acuerdos. - Gestión y Control de la actividad científica.	- Aplicación de control y gestión de actividades científicas. - Aplicaciones informáticas propias de la Administración. - Access. - Excel. - Word.	1) Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas/bases de datos de trabajo para el desempeño del puesto de trabajo. 2) Experiencia en tramitación de documentos administrativos. 3) Experiencia en tramitación de comisiones de servicio y adiciones. 4) Suficiencia en el conocimiento de inglés para el desempeño del puesto de trabajo.	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	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
36	1	3726979	ENCARGADO/ ENCARGADA DE TALLER/LABORATORIO	MADRID - MADRID	16	3.444.56	C1	AE EX22				- Aplicación de metodología de técnicas analíticas ambiental sobre muestras de diferente naturaleza - Colaboración en el desarrollo de programas de I+D+i sobre técnicas de gestión de residuos. - Participación en el mantenimiento del sistema de calidad del laboratorio de ensayo y calibración.	- Operador instalaciones radiactivas. - Bases prácticas de laboratorio. - Instrumentación analítica. - Cursos de análisis químicos. - Aplicación de normas para laboratorio de calibración y ensayo.	1) Experiencia en Técnicas de Laboratorio o radiológico. 2) Experiencia en la colaboración de la aplicación de planes de vigilancia medioambiental o similares. 3) Experiencia en la participación en la realización de calibración de laboratorios y/o servicios.	4,00	E
37	1	4714834	DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE INVESTIGADORA/ TITULAR DE OPI/S	MADRID - MADRID	26	10.793.30	A1	AE EX22	A001	INV		- Operación y gestión de la estación LIDAR-CIEMAT. - Adecuación a los protocolos de la red europea EARLNET. - Realización de actividades de apoyo a los distintos proyectos de investigación en contaminación atmosférica y teledetección. - Dilusión y divulgación de los resultados de la HD a través de publicaciones y congresos.	- Lenguaje de programación (JAVA, LabVIEW, Matlab) - Visualización de datos experimentales. - Tecnología de teledetección	1) Experiencia investigadora en el campo de la teledetección y caracterización de la contaminación atmosférica. 2) Experiencia en la dirección y ejecución de proyectos de I+D+i, tesis doctorales y publicaciones. 3) Publicaciones y participación en conferencias y congresos internacionales en el ámbito de la teledetección y contaminación atmosférica.	4,00 2,00 4,00	E
38	1	4851805	TECNICO / TECNICA DE I+D+i	BARCELONA - BARCELONA	24	6.612.62	A1	AE EX22				- Desarrollo y optimización de métodos de análisis de dioxinas, furanos y PCB en el marco de un sistema de gestión de calidad. Aplicación de la tecnología de cromatografía de gases de alta resolución acoplada a alta resolución de masas de alta resolución. - Determinación de los niveles de concentración de contaminantes orgánicos persistentes, COP (dioxinas, furanos y PCB) en muestras de distinta naturaleza. - Participación en ensayos de intercomparación de contaminantes orgánicos persistentes.	- Cursos específicos en análisis de dioxinas y furanos. - Cursos de sistemáticas de calidad en laboratorio bajo UNE EN 17025. - Cursos de estadística aplicada a laboratorio. - Cursos de formación en informática (PCB-policlorobifenilos) bajo acreditación, UNE-EN 17025. - Cursos de organización de ensayos de intercomparación.	1) Experiencia en sistemas de alta resolución acoplados a espectrómetros de masas de alta resolución. 2) Experiencia en el análisis de dioxinas, furanos y bifenilos policlorados (PCB-policlorobifenilos) bajo acreditación, UNE-EN 17025. 3) Experiencia en sistemas de calidad. 4) Participación en ensayos de intercomparación de dioxinas y/o PCB (policlorobifenilos). 5) Experiencia en grupos de trabajo de la intercomparación de masas de dioxinas y policlorobifenilos (PCB).	3,00 3,00 1,00 2,00 1,00	E
39	1	2062457	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - MADRID	20	3.660.72	A2 C1	AE EX22				- Caracterización geoquímica de aguas con nitritos (restauración). - Aplicación de técnicas cromatográficas y espectrofotométricas de laboratorio en unidades móviles. - Aplicaciones isotópicas en arqueología y contaminación de suelos. - Aplicación de técnicas ICP-OES e ICP-MS (plasma de acoplamiento inductivo con espectrómetro de emisión) para el análisis de muestras con plasma de acoplamiento inductivo). - Realización de campañas de muestreo y análisis de aguas en campo	- Curso teórico-práctico ICP-MS, laser ablation spectroscopy and secondary ion mass spectrometry analysis (forensic, archaeology, food-industry and healthcare). - Técnicas espectroscópicas de análisis. - Capacitación para operadores de cromatografía líquida, espectrofotometría de absorción atómica y espectrometría de masas. - Análisis de emisiones. - Química analítica de los contaminantes medioambientales.	1) Experiencia en muestreos de aguas en campo. 2) Experiencia en medidas de parámetros físico-químicos del agua en campo. 3) Experiencia en calibración de equipos analíticos. 4) Experiencia en técnicas analíticas: Cromatografía líquida, espectrofotometría de absorción atómica y espectrometría de masas. 5) Experiencia en técnicas ICP (OES y MS) e isotópicas (CRDS-Cavity Ring Down Spectroscopy). 6) Experiencia en manejo de bases de datos analíticas.	1,00 1,00 1,00 2,00 4,00 1,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
40	1	2468471	AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1 C2	AE	EX22				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo de documentación y bases de datos.</li> <li>- Preparación de muestras arrolladas y aplicación de técnicas básicas de laboratorio de geoquímica de suelos y arcillas.</li> <li>- Gestión y manejo de material de laboratorio y equipos de análisis básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Word.</li> <li>- Power Point.</li> <li>- Excel.</li> <li>- Protección radiológica</li> <li>- Prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Riesgos asociados y su prevención en los laboratorios.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la recepción de muestras arrolladas y en el manejo de bases de datos: informática básica.</li> <li>2) Experiencia en la preparación de muestras (arcillas y suelos) para análisis: desecado, molienda, tamizado.</li> <li>3) Experiencia en la obtención de extractos acuosos de muestras arrolladas para determinación de la capacidad total.</li> <li>4) Experiencia en la determinación de parámetros físicos: límites de adsorción de agua, conductividad en condiciones óxicas y cámara de guantes.</li> </ol>	2,00	E
41	1	3122855	AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1 C2	AE	EX22				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y gestión de muestras, archivo de documentación y manejo básico de datos.</li> <li>- Mantenimiento general del laboratorio de suelos: equipos básicos, herramientas y botellas de gases.</li> <li>- Preparación de probetas: por tallado o por compactación.</li> <li>- Ensayos para la determinación de parámetros geotécnicos básicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso y manipulación de botellas de gases.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales en laboratorios.</li> <li>- Word.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales</li> <li>- Recepción de muestras.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la determinación de parámetros en suelos: humedad, densidad, plasticidad y compactación.</li> <li>2) Experiencia en fabricación y preparación de probetas, y realización de granulometrías.</li> <li>3) Experiencia en la determinación de parámetros geotécnicos: límite de plasticidad y ferminca, y presión de hinchamiento.</li> <li>4) Experiencia en la realización de ensayos edométricos a diferentes temperaturas.</li> </ol>	2,00	E
42	1	5116878	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1	AE	EX22				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas de apoyo en campañas de campo, recogida y manejo de datos, recepción y registro de documentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de informática a nivel de usuario.</li> <li>- Cursos de formación en tecnologías medioambientales.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conocimientos en tratamiento de datos.</li> <li>2) Experiencia en laboratorios.</li> <li>3) Conocimientos en calibración de equipos.</li> <li>4) Experiencia en muestreo ambiental.</li> </ol>	2,00	E
43	1	1981614	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA JEFE / JEFA DE AREA DE EXPLOTACION Y SISTEMAS	MADRID - MADRID	28	16.039,80	A1	AE	EX22				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación del diseño, la fabricación y la puesta en marcha de dispositivos electrónicos de adquisición de datos y control en proyectos espaciales y de física de partículas.</li> <li>- Participación en la elaboración de especificaciones de sistemas electrónicos.</li> <li>- Seguimiento y control de la fabricación de sistemas electrónicos.</li> <li>- Coordinación de los ensayos de aceptación y verificación de especificaciones de sistemas electrónicos.</li> <li>- Representación y participación en los comités técnicos internacionales de los distintos países.</li> <li>- Asesoramiento en la adquisición de instrumentación para laboratorios de electrónica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simulación y síntesis de dispositivos lógicos reconfigurables.</li> <li>- Programación de dispositivos por ordenador de circuitos impresos.</li> <li>- Gestión de programas científicos y laboratorios.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la coordinación del diseño y fabricación de sistemas.</li> <li>2) Experiencia en el diseño y desarrollo de sistemas de adquisición de datos y control para detectores de física de partículas y astrofísica.</li> <li>3) Experiencia en coordinación de ensayos de aceptación y verificación para su operación en ambientes hostiles.</li> <li>4) Experiencia en el diseño y programación de dispositivos lógicos.</li> <li>5) Coordinación de proyectos internacionales en el ámbito del diseño electrónico.</li> </ol>	2,00	E
44	1	3462274	JEFE / JEFA DE UNIDAD APOYO TECNICO	MADRID - MADRID	28	16.039,80	A1	AE	EX22				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, gestión y presupuesto del Departamento.</li> <li>- Gestión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva.</li> <li>- Gestión de convenios de colaboración de I+D+i.</li> <li>- Gestión de provisión de puestos de trabajo.</li> <li>- Gestión expedientes de contratación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación administrativa.</li> <li>- Trámites de gestión de convenios de colaboración nacionales e internacionales.</li> <li>- Relaciones internacionales.</li> <li>- Gestión técnica de ciencia y tecnología.</li> <li>- Gestión de Fondaciones y Consorcios.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en gestión de convenios y licitaciones.</li> <li>2) Experiencia en gestión de ayudas a I+D en régimen de concurrencia competitiva.</li> <li>3) Experiencia en gestión de programas internacionales.</li> <li>4) Experiencia en gestión de equipos de I+D+i.</li> <li>5) Experiencia en procesos de provisión de puestos de trabajo.</li> <li>6) Experiencia en contratación administrativa.</li> </ol>	2,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
45	1	2163552	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22				- Apoyo a actividades de I+D en el campo de imagen médica. - Control de calidad de procesos industriales de física de partículas.	- Lógica borrosa para sistemas conocidos de forma imprecisa. - Control de calidad de fallos. - Control robusto. - Programación de sistemas de tiempo real. - Diseño de circuitos impresos con Altium. - Protección radiológica.	1) Experiencia en diseño, desarrollo y pruebas de electrónica en tiempo real para aplicaciones de diagnóstico por imagen (Tomography) en MRI (Magnetic Resonance Imaging). 2) Experiencia en diseño, desarrollo y pruebas de electrónica tolerante a fallos en experimentos internacionales de física de partículas. 3) Experiencia en el desarrollo de sistemas con dispositivos programables (micro-procesadores, microcontroladores, DSPs y FPGAs). 4) Experiencia en lenguajes de descripción de hardware como VHDL. 5) Experiencia en diseño de circuitos impresos con Orcad y Altium.	4,00	E
46	1	1824863	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	24	9.150,68	A1 A2	AE	EX22				- Analista y programador de aplicaciones operativas y departamentales.	- Bases de datos SQL. - Programación JAVA.	1) Experiencia en análisis y programación de aplicaciones operativas con herramientas Java y Oracle. 2) Diseño y programación de procedimientos para bases de datos.	5,00 5,00	E
47	1	2643642	ESPECIALISTA I+D+I	MADRID - MADRID	22	5.260,92	A2 C1	AE	EX22				- Planificación y coordinación en el diseño, montaje y puesta en marcha de circuitos de corrosión a alta temperatura y presión, de la parte mecánica, eléctrica y electrónica. - Control y ejecución de ensayos de corrosión a alta temperatura con diversa instrumentación, sistemas de adquisición de datos y medidas de señales eléctricas. - Respuesta y coordinación para el uso de instalaciones experimentales de corrosión.	- Solidworks; software CAD para modelado mecánico en 3D. - Talleres, máquinas, herramientas. - Electrónica, mantenimiento y reparación. - Instrumentación destructivos (ultrasonido). - Operador autorizado de guía puente y prevención de riesgos laborales. - Calidad en los laboratorios de ensayo y calibración.	1) Experiencia como responsable de diseño, fabricación (mecanizado y soldadura) y montaje, de piezas y componentes, en circuitos de alta presión y temperatura. Conocimiento de autoclaves, cambiadores de calor, capacitores de presión, etc. 2) Experiencia en control y ejecución de ensayos de corrosión, inmersión, agitación y corrosión bajo tensión en medios líquidos. 3) Experiencia en el uso de alta temperatura mediante sistemas de adquisición de datos y medidas de señales eléctricas. 3) Experiencia en cableado de detectores y sistemas de gas con medida de conductividad. 4) Experiencia en gestión, en compras y acopio de materiales.	4,00 3,00	E
48	1	3387344	COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I	MADRID - MADRID	18	3.860,72	C1 C2	AE	EX22				- Organización y distribución del trabajo en el laboratorio. - Control y verificación de trabajos terminados. - Realización de trabajos en todas las máquinas relacionadas con chapistería.	- Sistema de gestión de calidad (ISO 9001) y acreditación (ISO 17025). - Programación Jetcam. - Programación AutoCad. - Programación Inventor. - Programación CNC mecanizados. - Operador puente guía. - Brazo de medición metrís con microsomos.	1) Experiencia en la fabricación de piezas. 2) Experiencia en programación de máquinas CNC. 3) Experiencia en planificación y organización del trabajo. 4) Experiencia en control y verificación de piezas bajo norma de calidad ISO 9001.	3,00 3,00 2,00	E
49	1	2770034	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA	MADRID - MADRID	17	5.260,92	C1 C2	AE	EX22				- Apoyo a la gestión informática y administrativa en la División de Tecnologías de la Información. - Tramitaciones a través de los sistemas informáticos de gestión corporativa. - Gestión y alineación de equipos y componentes informáticos. - Gestión de la base de datos de recursos informáticos.	- Microsoft Office. - Sistemas informáticos de gestión corporativa en un Organismo Público de Investigación.	1) Experiencia en tareas informáticas y administrativas en la División de Tecnologías de la Información. 2) Experiencia en utilización de los sistemas de gestión corporativa para la gestión informática de las tareas puesto. 3) Experiencia en utilización de herramientas informáticas para gestión de datos y realización de informes. 4) Experiencia en logística para la gestión de los recursos informáticos usuarios.	4,00 3,00 2,00	E
50	1	5075176	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1	AE	EX22				- Fabricación y montaje. - Mantenimiento de máquinas-herramientas. - Manejo de programas de diseño asistido por ordenador.	- Gestión de la calidad. - Prevención de riesgos laborales. - Ofimática. - Fabricación. - Mantenimiento industrial. - Diseño mecánico.	1) Experiencia en fabricación. 2) Experiencia en mantenimiento de máquinas. 3) Experiencia en diseño de componentes y conjuntos mecánicos. 4) Conocimiento de materiales.	3,00 2,00 3,00 2,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GRSB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
51	1	4680811	PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE SEGUNDA	MADRID - MADRID	15	3.991,40	C1	AE	EX11				- Instalación y soporte del sistema de base de datos de base de los puestos de trabajo en incidencias informáticas básicas, tanto de software como de hardware (CAU), el mantenimiento de la red local cableado estructurado, paneles de parcheo, conexión de equipos y dispositivos. Configuración de conmutadores de red y mantenimiento y gestión de la red Wi-Fi.	- Sistemas operativos. - Redes.	1) Experiencia en instalación y software de base. 2) Experiencia en soporte a usuarios en incidencias en puestos de trabajo y red. 3) Experiencia en configuración básica de dispositivos de red local. 4) Experiencia en cableado estructurado. 5) Experiencia en organización del cableado. 6) Manejo de los paneles de parcheo.	3,00	E
52	1	3976142	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN BÁSICA. INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22				- Diseño y cálculo de detectores de física de partículas aplicados a astrofísica y cosmología. - Seguimiento de los detectores. - Muestreo de los detectores. - Coordinación de las actividades de ingeniería mecánica de los proyectos de física del departamento.	- Salas limpias clase 100000 para montajes mecánicos. - Simulación con ANSYS.	1) Experiencia en diseño mecánico de detectores de física de partículas. 2) Experiencia en el seguimiento de proyectos de física de partículas desde su instalación hasta entrega. 3) Experiencia en proyectos de física de partículas de carácter internacional. 4) Experiencia en diseño, fabricación y ensayo de detectores de física de partículas en entornos espaciales.	3,00 3,00 2,00 2,00	E
53	1	4973234	SECRETARÍA / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID - MADRID	15	6.191,08	C1 C2	AE	EX11				- Secretaría del director del departamento. - Gestión de comisiones de servicio del personal del departamento. - Control de los expedientes de incorporación de nuevo personal y visitantes.	- Ofimática. - Gestión administrativa. - Inglés.	1) Experiencia como secretaria. 2) Experiencia en trabajo administrativo con sistemas ofimáticos. 3) Conocimientos de inglés.	4,00 4,00 2,00	E
54	1	4714828	S.G. DE RELACIONES INST. Y TRANSF. CONOC. INVESTIGADOR / INVESTIGADORA TITULAR DE OPIIS	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22	AO01	INV		- Trabajos de investigación científica en el área de la producción de energía a partir de fuentes renovables, pilas de combustible, etc. - Síntesis y caracterización de materiales para aplicación en sistemas energéticos.	- Electroquímica y su aplicación en procesos industriales a alta temperatura. - Cursos relacionados con energías renovables. - Caracterización de materiales mediante técnicas espectroscópicas. - Cursos de gestión de residuos radiactivos e industriales.	1) Experiencia en coordinación de proyectos europeos y grupos de trabajo. 2) Experiencia en participación en grupos de expertos internacionales. 3) Experiencia en publicaciones científicas en revistas internacionales peer-review. Manejo de bases de datos de bibliografía científica y de patentes y elaboración de informes técnicos. 4) Experiencia en extracción y valorización de información de bases de datos de hidrometalurgia y pirometalurgia. 5) Experiencia en síntesis de materiales y manejo de técnicas electroquímicas a alta temperatura.	3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	E
55	1	3336590	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22				- Coordinación de proyectos transversales de carácter internacional relacionados con la investigación en tecnología solar para la construcción de infraestructuras asociadas.	- Tecnologías de concentración solar y sus aplicaciones. - Aplicaciones informáticas. - Gestión de la calidad.	1) Experiencia en proyectos de desarrollo y construcción de grandes infraestructuras de investigación. 2) Experiencia en proyectos de gestión de grandes infraestructuras de investigación. 3) Experiencia en proyectos de I+D sobre aplicaciones de la radiación solar concentrada. 4) Experiencia en organización de congresos científicos y actividades formativas. 5) Inglés.	3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	E

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GRSB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. Observaciones req.	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
56	1	3784182	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de procedimientos de normalización e informes técnicos.</li> <li>- Gestión con los organismos reguladores de seguridad y de residuos.</li> <li>- Técnico experto en Seguridad y Medio Ambiente.</li> <li>- Participación en proyectos de I+D+i internacionales y nacionales.</li> <li>- Participación en el retén del CIEWAT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa en el campo de radiaciones ionizantes.</li> <li>- Sobre protección radiológica.</li> <li>- Gestión de residuos.</li> <li>- Seguridad física.</li> <li>- NRBQ (riesgos nucleares, radiológicos, biológicos o químicos).</li> <li>- Calidad.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conocimientos y/o experiencia en protección física de materiales nucleares y radiactivos.</li> <li>2) Conocimientos y/o experiencia en la gestión de residuos radiactivos y radiológicos.</li> <li>3) Conocimientos y/o experiencia en el campo de radiaciones ionizantes.</li> <li>4) Conocimientos y/o experiencia en licenciamiento de instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>5) Conocimientos y/o experiencia en respuesta en emergencias.</li> </ol>	3,00	E
57	1	4851761	TECNICO / TECNICA DE I+D+i	MADRID - MADRID	26	8.193,50	A1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo técnico al diseño y planificación de actividades y estrategias formativas en el ámbito de la energía, la energía nuclear y la protección radiológica.</li> <li>- Gestión de actividades del programa de Educación y Formación relacionadas con la seguridad y la protección radiológica.</li> <li>- Participación en docencia en las áreas de energía y medio ambiente.</li> <li>- Elaboración y revisión de procedimientos de licenciamiento de las actividades de operación.</li> <li>- Participación en proyectos y grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con la formación y gestión del conocimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos sobre radiaciones ionizantes y protección radiológica.</li> <li>- Cursos en el ámbito tecnológico.</li> <li>- Cursos sobre tecnologías energéticas.</li> <li>- Cursos sobre tecnologías de la información y la comunicación.</li> <li>- Cursos sobre calidad.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en diseño, planificación y ejecución de actividades y estrategias formativas.</li> <li>2) Experiencia en gestión de programas de formación y docencia en materias de ciencias.</li> <li>3) Participación en proyectos y grupos de trabajo nacionales internacionales.</li> <li>4) Experiencia en gestión de la calidad.</li> <li>5) Formación técnica en el ámbito de ciencias o ingeniería.</li> </ol>	2,00	E
58	1	5008571	COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i	MADRID - MADRID	18	3.660,72	C1 C2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de expedientes de bienes y servicios, contratos relacionados con Proyectos de I+D+i.</li> <li>- Tramitación de expedientes de bienes y servicios de ejecución centralizada por la Dirección General de Patrimonio.</li> <li>- Tramitación de Comisiones de Servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación interpersonal</li> <li>- Ley de Contratos del Sector Público.</li> <li>- Fases de Contratación y Procedimiento.</li> <li>- Procedimiento de Ejecución Presupuestaria.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la tramitación de expedientes de bienes y servicios, contratos menores e inversiones relacionadas con proyectos de I+D+i.</li> <li>2) Experiencia en la tramitación de expedientes de bienes y servicios de ejecución centralizada por la Dirección General de Patrimonio.</li> <li>3) Experiencia en la tramitación de comisiones de servicio (dietas y gastos de viaje) y su justificación.</li> </ol>	4,00	E
59	1	4973223	SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID - MADRID	15	6.191,08	C1 C2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la gestión de proyectos</li> <li>- Clasificación, archivo y control de documentación administrativa.</li> <li>- Colaboración en la gestión de proyectos con financiación pública.</li> <li>- Colaboración en la tramitación de acuerdos y convenios.</li> <li>- Planificación, organización y coordinación de actividades y agendas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de gestión de la información.</li> <li>- Aplicaciones informáticas.</li> <li>- Administración pública y recursos humanos.</li> <li>- Gestión documental.</li> <li>- Calidad.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en el apoyo a la gestión de proyectos asociados con el desarrollo de control de documentación administrativa.</li> <li>2) Experiencia en clasificación, archivo y control de documentación administrativa.</li> <li>3) Experiencia en la justificación de proyectos, ayudas y subvenciones.</li> <li>4) Experiencia en la tramitación de sistemas informáticos de gestión de la información.</li> <li>5) Experiencia y control en planificación, organización y coordinación de actividades y agendas.</li> </ol>	2,00	E
60	1	4724783	LABORATORIO NACIONAL DE FUSION / INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño, desarrollo y puesta en marcha de sistemas de control para dispositivos de fusión por confinamiento magnético.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lenguaje de programación C++.</li> <li>- Lenguaje de programación Fortran.</li> <li>- Curso de autómatas programables Simatic S5.</li> <li>- Sistema de gestión de la calidad basado en la norma UNE en ISO 9001.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en diseño de sistema de control.</li> <li>2) Experiencia en diseño software de tiempo real.</li> <li>3) Experiencia en operación y mantenimiento de dispositivos experimentales de fusión.</li> </ol>	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 req.	Ti. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
61	1	861971	INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	EX22				- Participación en proyectos de I+D+i nucleares e interdisciplinarios en sus tecnologías asociadas. - Difusión y divulgación de los resultados de investigación en fusión nuclear y tecnologías asociadas a través de los canales de comunicación, publicaciones, conferencias, cursos y seminarios.	- Tecnología nuclear. - Materiales - mecánica, eléctrica o informática. - Instrumentación.	1) Experiencia proyectos nacionales e internacionales en cualquiera de los siguientes campos: Mecánica, electrónica o informática e instrumentación. 2) Redacción de informes técnicos, publicaciones en libros y revistas internacionales o ponencias en congresos internacionales o cualquiera de los campos arriba citados.	5,00	E
62	1	5075169	AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i	MADRID - MADRID	16	3.444,56	C1	EX22				- Manejo de: Tomo, Fresa, Plegadora, Soldadura autógena y Ajuste y montaje de piezas.	- Máquina herramienta. - Ajuste y montaje mecánicos. - Soldadura.	1) Experiencia en manejo de tomo, fresa o plegadora. 2) Experiencia en centros de mecanizado automatizados. 3) Experiencia en soldadura. 4) Experiencia en ajuste y montaje.	5,00 2,00 1,00 2,00	E
63	1	4292059	OPERADOR / OPERADORA DE MADRID - CONSOLA	MADRID - MADRID	15	3.991,40	C1 C2	EX22				- Apoyo informático en el Laboratorio Nacional de Fusión.	- Bases de datos. - Excel. - Word. - Power Point. - Access.	1) Experiencia en el manejo de bases de datos. 2) Conocimientos de programación. 3) Experiencia en el manejo de programas de Microsoft Office.	4,00 2,00 4,00	E

**CUERPOS O ESCALAS:**

\* 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

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

**ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):**

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

\* A001: DOCTOR

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

\* INV: PUESTO DE TRABAJO EXCLUSIVAMENTE INVESTIGADOR

**ANEXO II - A RESULTAS**

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/ISB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	I/ME
1	2570761	C-INVEST.ENERG.MEDIAM.B. Y TECNOLOGICAS (Nº 1) C-INVEST.ENERG.MEDIAM.B. Y TECNOLOGICAS SECRETARIA GENERAL JEFE /JEFA DE SERVICIO DE CENTRAL DE PAGOS	MADRID - MADRID	26	11.278,26	A1 A2	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de las secciones de Cajas Pagadoras y de Pagos en Firme.</li> <li>- Supervisión de los estados de situación de tesorería y de las cuentas de los estados de tesorería en los Cargos Pagadores por los gastos atendidos con Anticipo de Caja Filia y Pagos a Justificar.</li> <li>- Revisión de los expedientes a pagar en Cajas Pagadoras y sección de Pagos en Firme.</li> <li>- Control e identificación de los cobros producidos como consecuencia de operaciones comerciales, presupuestarias y de otros tipos.</li> <li>- Supervisión de las aplicaciones informáticas necesarias de gestión y ejecución de los ingresos y pagos del Organismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción SICOT0.</li> <li>- Estadística.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en coordinación de las secciones dependientes del Servicio.</li> <li>2) Experiencia en el control y examen de cuentas justificativas de gastos.</li> <li>3) Experiencia en el control de los expedientes a pagar, verificando que se ajustan a las disposiciones legales vigentes y al control presupuestario del Organismo.</li> <li>4) Experiencia en el control e identificación de los cobros en las cuentas del Organismo.</li> <li>5) Experiencia en la supervisión de las aplicaciones informáticas de gestión y ejecución de los ingresos y pagos del Organismo.</li> <li>6) Formación en inglés.</li> </ol>	2,00 2,00 2,00 2,00 1,00 1,00	E
2	4292020	S.G.DE SEG. Y MEJORA INSTALAC. CIEMAT ESPECIALISTA I+D+I	MADRID - MADRID	20	5.260,92	A2 C1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de vigilancia de seguridad del Centro.</li> <li>- Gestión y mantenimiento del sistema informático de seguridad (CCTV), cerrados de accesos y de alarmas.</li> <li>- Integración en el grupo de intervención descrito en el plan interior como técnico de emergencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en técnicas instrumentales de análisis, itinerario formativo sobre técnicas de apoyo a la investigación.</li> <li>- Experiencia en riesgos laborales.</li> <li>- Seguridad física y materiales nucleares y radiactivos.</li> <li>- Técnico experto en protección radiológica.</li> <li>- Seguridad en sistemas informáticos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en supervisión de equipos de vigilancia.</li> <li>2) Experiencia como técnico de intervención en emergencias en instalaciones nucleares y radiactivas.</li> <li>3) Experiencia en el mantenimiento de sistemas informáticos de seguridad, circuito cerrado de televisión (CCTV), control de accesos y de alarmas.</li> <li>4) Experiencia como recurso preventivo de intervención en la realización de ensayos NBQ y toma de datos.</li> </ol>	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	E
3	4851746	DEPARTAMENTO DE ENERGIA TECNICO / TECNICA DE I+D+I	MADRID - MADRID	26	8.193,50	A1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operación de plantas piloto y calderas de combustión para el estudio de la combustión de la biomasa, evaluación de resultados y elaboración de informes.</li> <li>- Manejo de equipos de medición de emisiones de gases para la realización de estudios de impacto ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analítica de emisiones.</li> <li>- Operador industrial de calderas.</li> <li>- Experiencia en el control de certificación (ISO 9001) y acreditación (ISO 17025).</li> <li>- Excel.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en operación de plantas piloto de combustión de biomasa y calderas.</li> <li>2) Experiencia en medición de emisiones gaseosas y particuladas en procesos de combustión de biomasa (utilización de FTIR, FID, NDIR, ELPI, muestreos discontinuos).</li> <li>3) Experiencia en evaluación de formación de sinérgicos y escorias en procesos de combustión de biomasa.</li> <li>4) Experiencia en desarrollo de proyectos de I+D+I, nacionales e internacionales, en el campo de la biomasa.</li> <li>5) Formación en inglés.</li> </ol>	3,00 3,00 1,00 2,00 1,00	E
4	3757080	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A2	MADRID - MADRID	26	10.793,30	A1	AE	EX22			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de actividades de I+D en química analítica en la Unidad de Espectrometría de Masas y Aplicaciones Científicas.</li> <li>- Apoyo a los distintos proyectos del Organismo en química analítica en los campos de la energía y el medio ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aseguramiento de la calidad y acreditación en laboratorios de ensayo en química analítica.</li> <li>- Capacitación para supervisores de calidad.</li> <li>- Procesos de degradación y recuperación de suelos.</li> <li>- Técnicas espectroscópicas de análisis.</li> <li>- Técnicas instrumentales para la caracterización de materiales naturales y sintéticos.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales y recursos preventivos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en desarrollo y aplicación de metodología analítica mediante la técnica de análisis elemental por combustión, en diversas matrices ambientales.</li> <li>2) Experiencia en la ejecución de programas de vigilancia radiológica ambiental en la determinación de Uranio.</li> <li>3) Experiencia en I+D y apoyo a proyectos en materia de química analítica en el área de la energía y el medio ambiente.</li> <li>4) Experiencia en la caracterización de materiales nucleares en instalaciones radiactivas.</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	5010973	TECNICO / TECNICA DE HD+I	MADRID - MADRID	26	8.193,50	A1	AE	EX22		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de actividades de I+D+i en el ámbito de la Unidad de Espesimetría de Masas y Aplicaciones Geoquímicas.</li> <li>- Apoyo a los distintos proyectos de I+D+i en los campos de la energía y el medio ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de muestras mediante sistemas analíticos.</li> <li>- Prevención de riesgos laborales e inorgánicos ambientales.</li> <li>- Garantía de calidad y control de calidad en química analítica.</li> <li>- Análisis de espectroscopias de análisis.</li> <li>- Procesos de degradación y recuperación de suelos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en desarrollo y aplicación de metodologías para la determinación de Uranio por fosforescencia cinética inducida por láser en diversas matrices ambientales.</li> <li>2) Experiencia en participación en proyectos de investigación radioquímica en el campo de Uranio.</li> <li>3) Experiencia en análisis de iones, aniones y cationes mediante cromatografía iónica en aguas, lixiviación acuosa de filtros, suelos, etc.</li> <li>4) Experiencia en participación en proyectos de investigación nacionales en los campos del medioambiente y de la energía.</li> </ol>	3,00	E
6	4862435	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION BASICA COLABORADOR / HD+I COLABORADORA HD+I	MADRID - MADRID	18	3.660,72	C1	AE	EX22		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño mecánico de componentes mecánicos para proyectos de física experimental de altas energías.</li> <li>- Seguimiento órdenes de fabricación e interacción con la industria para el desarrollo de proyectos de I+D+i en el campo de I+D+i de CEMAT, y gestión en compras, acopios componentes y materiales.</li> <li>- Gestión de dosímetros para personal de física experimental de altas energías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Software CAD 3D Solidworks.</li> <li>- Diseño mecánico de ANSYS.</li> <li>- Diseño fabricación ingeniería (CAD/CAM/CAE).</li> <li>- Autómatas programables.</li> <li>- Calidad en la Empresa: ISO 9002.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en diseño mecánico de componentes mecánicos de física de partículas; CAD 3D, Solidworks.</li> <li>2) Experiencia en gestión de compras, acopio de materiales y componentes y seguimiento de órdenes de fabricación para proyectos de I+D+i.</li> <li>3) Experiencia en gestión de dosímetros.</li> </ol>	5,00	E
7	4335717	S.G. DE RELACIONES INST.Y TRANSF. CONOC. ESPECIALISTA HD+I	MADRID - MADRID	20	5.260,92	A2	AE	EX22		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operación de instalación radiactiva en: radiografía industrial -control de procesos y técnicas analíticas.</li> <li>- Control de actividades formativas en protección radiológica, residuos radiactivos y tecnología nuclear.</li> <li>- Soporte sistemas gestores contenido Web de formación y desarrollo de equipos de instrumentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación operador instalaciones radiactivas.</li> <li>- Difracción de rayos X aplicado a técnicas de análisis.</li> <li>- Desarrollo de aplicaciones Visual Basic.</li> <li>- Gestor de contenidos Web.</li> <li>- Desarrollo multimedia CAPTIVATE.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en operación de instalaciones radiactivas industriales y con fines docentes.</li> <li>2) Experiencia docente en programas de formación en protección radiológica, residuos radiactivos y tecnología nuclear.</li> <li>3) Experiencia en coordinación de cursos de protección radiológica, residuos radiactivos y tecnología nuclear.</li> <li>4) Experiencia en diseño electrónico y calibración de equipos de instrumentación.</li> </ol>	3,00	E

CUERPOS O ESCALAS:

\* EX22: EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR SANIDAD. NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI. SS. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:



## ANEXO III



MINISTERIO:

## CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/Dña.:

CARGO:

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

## 1. DATOS PERSONALES

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

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

## 3. DESTINO

## 3.1. Destino definitivo (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: .....

Denominación del Puesto: .....

Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

## 3.2. Destino provisional (5)

a) Comisión de Servicios en: (6) ..... Denominación del Puesto: .....

Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

b) Reingreso con carácter provisional en

Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del RD 364/1995:  Por cese o remoción del puesto     Por suspensión del puesto

Denominación del puesto: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto: .....

## 4. MÉRITOS

## 4.1. Grado Personal:

Fecha consolidación: (8)

## 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Subd.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	(Años, Meses, Días)
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

## 4.3. Cursos superados y que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
.....	.....
.....	.....

## 4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local (hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Total años de servicios: (10)			.....	.....	.....

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por .....  
 ..... de fecha ..... BOE del día .....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO 

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C - Administración del Estado.
  - A - Autonómica.
  - L - Local.
  - S - Seguridad Social.
- (2) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido dos años desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad, convocado por Resolución \_\_\_\_\_ (BOE n.º \_\_\_\_\_).

## DATOS PERSONALES

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

## DATOS PROFESIONALES

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

(FECHA Y FIRMA)

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

## ANEXO V

Puesto/s solicitado/s por orden de preferencia

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

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

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