

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

**1994** *Resolución de 28 de enero de 2021, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, en el Instituto Geológico y Minero de España.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en el Instituto Geológico y Minero de España, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 20 de noviembre de 2018), previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

#### Bases

##### Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

Los funcionarios y las funcionarias que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicio en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios y funcionarias destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A efectos del cómputo del periodo de seis años de servicios, se acumulará, en su caso, el tiempo de desempeño de puestos en los ámbitos señalados del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Fondo de Garantía Salarial.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

Los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Los funcionarios y funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y funcionarias de los Cuerpos y Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial 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 a ese Departamento conceder la referida autorización.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuarto.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca 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 aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

## Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias 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 una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 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, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (arts. 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción 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 y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no solicite el puesto que ocupa en adscripción provisional, el Instituto Geológico y Minero de España (IGME) no estará obligado a asignarle un puesto de trabajo en la misma localidad si el puesto fuera adjudicado en este concurso.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

#### Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Director/Directora del Instituto Geológico y Minero de España, ajustándose al modelo publicado como anexo III, en esta Resolución, y se podrá presentar en el Registro General del Instituto Geológico y Minero de España, calle Ríos Rosas, n.º 23, 28003 Madrid, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre de 2015) en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes podrán presentarse de forma electrónica a través del Portal Funciona, en el enlace Funciona (Recursos Humanos. Mis servicios de RRHH (SIGP)) siendo

imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), sin perjuicio de lo indicado en esta base.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentarán más de una instancia solo se atenderá a la presentada en última lugar, quedando anuladas las anteriores.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes documentos:

- Anexo III. Solicitud de participación.
- Anexo IV. Certificado de méritos del órgano competente en materia de gestión de personal. Para los funcionarios que ocupan un puesto en el Instituto Geológico y Minero (IGME), no será necesaria la presentación de este anexo, ya que este se realizará de oficio en el Área de Recursos Humanos -Servicio de Personal.
- Anexo V. Puestos solicitados por orden de preferencia.
- Anexo VI. Consentimiento de verificación de datos de residencia (en su caso).

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

2. Los funcionarios y las funcionarias 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. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (anexo III) y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

#### Cuarta. *Baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales. En la segunda se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

La adjudicación del destino exigirá que, como mínimo, el aspirante alcance una puntuación total de todos los méritos reflejados en el presente baremo, de 25 puntos. Como mínimo debe de alcanzar una puntuación de 15 puntos en la primera fase y 10 puntos en la segunda.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### *Primera fase*

#### 1. Méritos generales.

Apartado 1. Valoración del grado personal consolidado. El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.

- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

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, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la Base Quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo IV Certificado.

Apartado 2. Valoración del trabajo desarrollado. Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco años (60 meses), inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,4 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto. A estos efectos, se considerará mismo área funcional el desempeño de puestos en un Organismo Público de Investigación.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

– Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

– A los funcionarios y funcionarias que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el período objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites de máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicio efectivo.

Apartado 3. Cursos de formación o perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de quince horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento, hasta 9 puntos, con la siguiente distribución:

- Para cursos de formación con una duración de quince a veintinueve horas: 3 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de treinta a cincuenta y nueve horas: 4 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de sesenta o más horas: 6 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que esta haya sido acreditada, hasta 6 puntos, con la siguiente distribución:

- Inferior a dos horas: 2 puntos.
- Igual o superior a dos horas: 3 puntos.
- Igual o superior a cinco horas: 4 puntos.
- Igual o superior a ocho horas: 6 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

- Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 o más horas.

- El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende, será de ocho años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Apartado 4. Antigüedad. La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación:

- 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Apartado 5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar la totalidad de los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga

reservado, en caso de que se concurre desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los que cumpla los requisitos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurre desde situación administrativa distinta a la de servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria. Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido más de cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos. Si han transcurrido más de cuatro y hasta cinco años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 4 puntos. Si ha transcurrido más de tres y hasta cuatro años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 3 puntos.
- Si ha transcurrido más de dos y hasta tres años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.
- Si ha transcurrido más de uno y hasta dos años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1 punto.
- Si ha transcurrido hasta un año desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,5 puntos.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de este.

En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los tres supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorarán con 2 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorarán con 1 punto aquellos supuestos, no incluidos en los apartados anteriores, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación porque permita una mejor atención del menor o menores, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en los anteriores apartados 1 y 2, no se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el menor o menores objeto de cuidado, aunque su puesto de destino definitivo se encuentre en diferente municipio, sin perjuicio de la posible valoración, en su caso, del supuesto contemplado en el apartado 3 anterior.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 0,5 punto.
- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al superior al 75%: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia monoparental: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría general: 0,5 punto.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría especial: 1 punto.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de un familiar.

b) El cuidado de un familiar; hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto, y que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar, se valorará con un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- b. Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75%.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos e hijas.

No se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el familiar objeto de cuidado.

### *Segunda fase del concurso*

II. Méritos específicos adecuados a las características del puesto. Se valorarán los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria, hasta un máximo de 25 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

A estos efectos, se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante seis meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24).

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

1. Méritos generales. Los méritos generales se acreditarán en el certificado de méritos anexo IV, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. El Ministerio de adscripción correspondiente será el que expida esta certificación en el caso de funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos.

g) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal 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.

h) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en el caso de los funcionarios y funcionarias 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.

Para la valoración de los cursos que no estén incluidos en el anexo IV, se deberá aportar el correspondiente certificado.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La documentación que se aporte para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas.

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

– Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2 a) de la Base Cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del Anexo VI

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2.a).3 de la base cuarta, declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto supone una mejor atención al menor, acompañada de los documentos acreditativos de tales razones (certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, matriculación del menor en un centro educativo cercano al puesto que se solicita, etc.).

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en la misma localidad en la que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la

Resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el Anexo VI de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– 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.

– Declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración o no queda suficientemente justificadas a criterio de la Comisión de Valoración las razones que se alegan.

2. Méritos específicos. El Certificado para la valoración de los Méritos Específicos, habrá de ser expedido en el modelo anexo IV que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican.

Se aportará la documentación justificativa de los méritos alegados que se considere necesaria.

#### Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 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 resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

4. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

5. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así

como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

6. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación. De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

7. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros (a concretar por el órgano convocante):

Presidente Secretario/a General.

Secretario/a: de RRHH.

Vocales: Dos funcionario/as en representación de las Unidades a las que pertenecen los puestos convocados.

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la Comisión de Valoración un miembro en representación y a propuesta de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente.

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 además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados, a tenor de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En relación a la valoración de los méritos deberá de 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45.5 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando esta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

*Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.*

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del Concurso, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

Al listado de exclusiones se le dará la publicidad suficiente que será, con carácter mínimo, su publicación en las páginas web del Instituto Geológico y Minero de España ([www.igme.es](http://www.igme.es)).

3. La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se constituya la Comisión de Valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación.

4. El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo la totalidad de los puestos solicitados): se admitirá hasta al día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las valoraciones provisionales se dará también la suficiente publicidad.

*Novena. Listados provisionales de valoración de méritos.*

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones.

*Décima. Resolución del concurso.*

1. La convocatoria se resolverá por Resolución del Instituto Geológico y Minero de España en un plazo máximo de 6 meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base tercera, punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de la funcionaria, 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 de oficio por el órgano competente 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.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en 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.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a la que haya sido destinado el funcionario o la funcionaria.

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario o la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

#### Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y a partir de la misma empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Ministerios y Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

#### Decimotercera. *Recursos*

Contra la presente Resolución, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 28 de enero de 2021.–El Subsecretario de Ciencia e Innovación, P. D. (Orden CIN/639/2020, de 6 de julio), la Directora del Instituto Geológico y Minero de España, Ana María Alonso Zarza.

**ANEXO I**

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	NV/CD	CE	GR/SS ADM	Cuerpo	TIL Reg	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	MIE
1	1	1300357	INST.GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA (IGME) INST.GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA (IGME) SECRETARÍA GENERAL JEFE/JEFA DE UNIDAD COORD. INFORM. E INFRAESTRUCTURAS	MADRID - MADRID	28	14.962,92	A1	EX11			Z18	- Tramitación de contratos de suministros y servicios, expedientes administrativos con la AGE, aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. - Tramitación de Acuerdos Marco, mediante CONECTA CENTRALIZACIÓN (SISTEMA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA) de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación. - Redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y Cláusulas Administrativas (PCAP). - Control, seguimiento del gasto a nivel presupuestario y gestión de centros de coste con el herramienta GEST.EC.	- Gestión y Dirección de Proyectos - Administración Electrónica - Calidad en la Administración Pública - Ley de Contratos del Sector Público	1) Experiencia en la tramitación de asuntos generales (Oficial/a Mayor) en organismos de la AGE 2) Experiencia en contratación de suministros y servicios mediante el Sistema de Contratación Centralizada de la AGE 3) Experiencia en la redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y Cláusulas Administrativas (PCAP) 4) Conocimiento y aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	7,00 6,00 6,00 6,00	
2	1	4667798	JEFE/JEFA DE AREA ECONOMICA	MADRID - MADRID	28	14.962,92	A1	EX11			E53	- Coordinación y administración de la aplicación de alegaciones a los Informes de control financiero de la IGAE y Tribunal de Cuentas - Elaboración de los expedientes de modificación presupuestaria a través de la aplicación ATENEA - Elaboración de las fichas del anexo presupuesto anual del presupuesto de gastos e ingresos, mesas de contratación y en la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas de procesos de licitación	- La nueva Ley de Contratos del Sector Público - Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Online) - Sistema Sorolla 2. Gestión de inventario - Nuevo Plan General de contabilidad - Aplicación S.I.C.3	1) Experiencia en gestión contable y seguimiento de la actividad económica administrativa en contratación 2) Experiencia en sistemas de información de la IGAE. Sorolla 2, SIC-3, Aterrea, Conconet, RedCoa 3) Experiencia en pagos en firme, caja fija y a justificar 4) Experiencia en dirección de equipos de trabajo	6,00 6,00 6,00 4,00 3,00	
3	1	778886	JEFE/JEFA DE AREA DE RECURSOS HUMANOS	MADRID - MADRID	28	14.962,92	A1	EX11			ED9	- Organización, gestión y coordinación de equipos de trabajo en las unidades administrativas de gestión de Recursos Humanos. - Coordinación y supervisión de los expedientes en materia de Recursos Humanos en el ámbito de los Servicios de Personal, Formación y Acción Social y Prevención de Riesgos Laborales. - Elaboración de informes en materia de Recursos Humanos. - Participación en reuniones y grupos de trabajo con las representaciones sindicales. - Tareas de apoyo a la Secretaría General en materia de Recursos Humanos.	- Gestión de los Recursos Humanos en el ámbito de la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación - Especialización en la Gestión de los Recursos Humanos - Gestión de equipos de trabajo y del personal en el ámbito de la Seguridad Social - Igualdad de oportunidades: aplicación práctica en la empresa y los RR.HH	1) Experiencia en organización de equipos de trabajo en las unidades administrativas de gestión de Recursos Humanos 2) Experiencia en gestión de expedientes en materia de Recursos Humanos 3) Experiencia en elaboración de informes en materia de Recursos Humanos 4) Experiencia en la participación de reuniones y grupos de trabajo con las representaciones sindicales 5) Experiencia en la preparación de informes a consultas de Recursos Humanos planteadas por otros Organos de la Administración	5,00 6,00 6,00 5,00 3,00	
4	1	4894441	TECNICO/7/TECNICA DE PREVENCIÓN B	MADRID - MADRID	25	9.822,54	A1 AZ	EX19	B009		TPS	- Colaboración y apoyo al Jefe de Servicio de Prevención - Apoyo a la planificación, organización, gestión y ejecución de actividades de prevención de riesgos laborales. - Apoyo y colaboración en la mejora de las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores.	- Prevención de Riesgos Laborales por agentes químico y biológicos - Metodología y condiciones de trabajo de laboratorios - Gestión de residuos peligrosos en laboratorios - Acceso laboral y burnout	1) Evaluación de riesgos laborales y en tareas de asesoramiento especializado en estas materias 2) Planes de medidas de control y reducción de riesgos 3) Participación en la planificación de la actividad preventiva y en los planes de emergencias y primeros auxilios 4) Planificación de la gestión de residuos peligrosos de laboratorios.	7,00 6,00 6,00 6,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/CD	CE	GRSB	ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
5	1	3717223	JEFE / JEFA DE SECCION DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID-MADRID	24	9.822,54	A1 A2	AE	EX11			E83	- Control y gestión presupuestaria a través de SOROLLA Y SIC - Gestión del inventario - Control de facturas - Elaboración de informes económicos y presupuestarios - Contabilización de documentos de gastos de operaciones presupuestarias.	- Manejo del sistema de Información SOROLLA2. - Gestión del inventario - SOROLA 2. Gestión de expedientes - Aplicación SIC 3 - Sistema de Contabilidad Analítica - Ley de igualdad de género	1) Experiencia y conocimiento en el manejo de la aplicación SIC 3. 2) Experiencia y conocimiento en el manejo de la aplicación SOROLA 2, tanto del módulo de gestión de expedientes como en el módulo de Gestión de inventario. 3) Experiencia y conocimiento en aplicaciones de Gestión Económica. 4) Experiencia en la elaboración de informes de control económico. 5) Experiencia en control y seguimiento presupuestario.	6,00 6,00 6,00 4,00 3,00	
6	1	1347381	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID-MADRID	24	6.646,66	A1 A2	AE	EX27			E85	- Atención de incidencias de equipos informáticos: redes, aplicaciones y servidores. - Creación y seguimiento de incidencias de hardware y software de equipos informáticos. Seguimiento de préstamos de material para videoconferencias y otros servicios. - Instalación y mantenimiento de aplicaciones WEB PHP y de inventario informático - Creación y gestión de bases de datos MySQL. - Instalación y manejo de equipos audiovisuales para videoconferencias y presentaciones.	- Redes y TCP-IP - Administración de bases de datos con MYSQL Y PHP ADMIN - Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público - Tratamiento digital de imágenes de alta resolución RAW con PHOTOSHOP - AVANZADO, de la captura a la inf.. - Creación y gestión de bases de datos MySQL. - Instalación y manejo de equipos audiovisuales para videoconferencias y presentaciones.	1) Experiencia como gestor y administrador del centro de atención al usuario del parque informático. 2) Experiencia en resolución de incidencias de hardware y software. 3) Administración web del C.A.U. (GLPI) 4) Implementación del repositorio de inventario informático OCS INVENTORY con el GLPI para control, inventario y seguimiento de equipos informáticos y de telecomunicaciones 5) Experiencia y conocimientos en manejo de sistemas de videoconferencias de tipo: POLYCOM, CISCO WEBEX Y SKYPE.	5,00 5,00 5,00 5,00 5,00	
7	1	4667783	JEFE / JEFA DE SECCION DE CONTROL INVERSIONES	MADRID-MADRID	24	6.646,66	A1 A2	AE	EX11				- Conciliación y manejo de aplicaciones informáticas: SILTRA, SIGP y BADARAL - Experiencia en gestión de documentación administrativa relativa a expedientes de gasto. - Experiencia en preparación de documentos para su divulgación interna o externa. - Control económico de fichas de personal. - Captura de documentos nominales de ingresos en la aplicación EPSILON - Gestión de informes a través de las aplicaciones BADARAL, SILTRA, Y SIGP.	- Sistema SOROLA anticopios de caja fija y pagos a justificar - Gestión de los Recursos Humanos en el ámbito de la ley de la ciencia, la tecnología y la innovación - Ley de Protección de Datos - Administración electrónica para la gestión de los recursos humanos	1) Experiencia en gestión y tramitación de contratos 2) Experiencia en tramitación de informes y certificados. 3) Experiencia en atención e información telefónica, presencial y on-line. 4) Conocimientos y experiencia en tramitación y contratación en proyectos de I+D+i. 5) Conocimientos y experiencia en el manejo de la aplicación EPSILON, SILTRA, BADARAL, Y SIGP.	5,00 5,00 5,00 5,00 5,00	
8	1	4973411	JEFE / JEFA DE SECCION DE PERSONAL FUNCIONARIO	MADRID-MADRID	22	4.284,56	A2 C1	AE	EX11				- Administración de expedientes normativa y aplicación de la legislación administrativa - Apoyo en la tramitación de las convocatorias al régimen general de la Seguridad Social - Apoyo a la gestión del Servicio de Personal en la preparación de las convocatorias de los procesos selectivos y provisión de puestos de trabajo de Personal en la gestión del Servicio de Personal en la elaboración de la información que se envía a la Subcomisión Paritaria.	- Gestión de Recursos Humanos - Legislación administrativa - Igualdad de género	1) Experiencia en la gestión de Personal Laboral 2) Experiencia en la tramitación de convocatorias al Régimen General de la Seguridad Social 3) Experiencia en la preparación de convocatorias de procesos selectivos y concursos de provisión de puestos de trabajo para personal laboral 4) Experiencia en la preparación de expedientes de provisión de puestos de trabajo de Personal Laboral que se envía a la Subcomisión Paritaria 5) Apoyo al resto del Área de Recursos Humanos	6,00 6,00 5,00 5,00 3,00	
9	1	3600192	JEFE / JEFA DE SECCION DE SUMINISTROS	MADRID-MADRID	20	4.566,54	A2 C1	AE	EX27				- Manejo de la aplicación SOROLA 2. Unidad de Caja fija y Unidad de Pagos en Firme. - Tareas relacionadas con la contabilidad de las Comisiones de Servicio y relacionadas con la grabación y tramitación de los expedientes de gasto - Redacción de informes de carácter económico	- Manejo del Sistema de Información SOROLLA 2. - Gestión presupuestaria - Nueva ley de contratos del sector público. - Ley de Igualdad de Género y de la AGE- Normativa de la Ley de Igualdad de Género y de la Ley de Igualdad de Género (Básico) - Ley de igualdad de género	1) Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Access), internet y buscadores, e-mail, aplicaciones de Gestión Económica 2) Manejo de la aplicación SOROLA 2 3) Experiencia en el seguimiento de expedientes de contratación de servicios a través de aplicaciones técnico-económicas de proyectos 4) Experiencia en el control y seguimiento de las comisiones de servicio. 5) Trabajo en equipo, organización y gestión del trabajo.	6,00 6,00 5,00 5,00	

Nº Orden	Nº Píazas	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	IME
10	1	1867262	ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID-MADRID	18	6.045,76	C1 C2	A1 AE	EX11			E44	- Atención, asistencia y asesoramiento informático a usuarios y soporte de sistemas y servicios de red. - Tratamiento y manipulación de información recuperada de diversas fuentes de datos. SIGP, BADARAL, EPSILON	- Administración electrónica para la gestión de los RR.HH. - GG-EPSILON-RRHH - Cursos de formación en idiomas oficiales y firmas electrónicas - BADARAL	1) Experiencia en tareas de soporte técnico al usuario de las aplicaciones existentes en RRHH 2) Experiencia en la resolución de incidencias de usuarios su relación a la gestión de estructura, gestión de las aplicaciones EPSILON, SIGP y BADARAL 3) Experiencia en tareas de gestión y administración de la aplicación EPSILON 4) Experiencia en resolución de incidencias informáticas del PORTAL CORPORATIVO	7,00	
11	1	2276295	ANALISTA PROGRAMADOR	MADRID-MADRID	18	6.045,76	C1 C2	A1 AE	EX11			E44	- Registro de Certificados Electrónicos. - Instalación y mantenimiento de equipos informáticos. Instalación de Sistemas Operativos y programas de aplicación de ordenadores tanto de sobremesa como portátiles - Soporte a usuarios informáticos. - Solución a problemas habituales de los usuarios. - Desarrollo y mantenimiento de Bases de Datos para control del parque informático. - Apoyo técnico en la implantación y desarrollo de conferencias en tiempo real (streaming) y desarrollo de videoconferencia	- Seguridad Digital, Certificado y Firma Digital - Integración del Cliente - Firma Digital, Aspectos Técnicos - Administración Electrónica	1) Experiencia como Registrador Oficina de Empleados Públicos 2) Experiencia en la gestión y diseño de sistemas y bases de datos, arquitectura de redes e implantación y administración de servidores. 3) Experiencia en tareas de atención a incidencias de software cliente, sistema operativo y sistemas microinformáticos incluyendo soporte técnico a los usuarios 4) Experiencia en la gestión, innovación, organización y trabajo en equipo	5,00	
12	1	2006436	DPTO. DE INVESTIG. EN RECURSOS GEOLOG. JEFE/ JEFA DE AREA DE HIDROGEOLOGIA GENERAL Y CALIDAD DEL AGUA	MADRID-MADRID	28	14.982,92	A1	AE	EX27				- Organización y coordinación de equipos de trabajo - Dirección y gestión de equipos de trabajo en hidrología general y calidad del agua - Dirección y realización de estudios en el ámbito de la administración hidráulica local, autonómica y central. - Dirección y realización de encuestas de gestión, encargas y proyectos para las administraciones públicas relacionadas con el agua.	- Habilidades sociales: - Resolución de conflictos y mejora de relaciones. - Ordenamiento jurídico en asuntos administrativos - Cartografía - Hidrogeología y Bases de Datos Asociadas. - Aplicaciones isotópicas en Hidrogeología y contaminación de suelos	1) Dirección y participación en proyectos 2) Diseño, creación y desarrollo de infraestructura informática aplicable a la hidrología subterránea: Gestión, recarga de acuíferos, intrusión marina, uso conjunto, salinidades y densidad y variación de las propiedades físicas y químicas de las aguas 3) Encuestas y proyectos sobre relación río-acuífero y evaluación de recursos hídricos. 4) Investigación en metodologías de recarga artificial de acuíferos y en la realización y seguimiento de estudios e instalaciones piloto.	10,00	
13	1	2705488	JEFE/ JEFA DE AREA	MADRID-MADRID	28	14.982,92	A1	AE	EX27				- Dirección, coordinación y gestión de equipos de investigación en recursos minerales y energéticos - Gestión de proyectos técnicos en recursos minerales y energéticos - Gestión de las actuaciones infraestructurales en materia de recursos minerales y energéticos - Planificación, negociación y gestión de convenios en materia de recursos minerales con distintos agentes públicos y privados. - Participación en comités y grupos de trabajo europeos sobre exploración y uso sostenible de recursos minerales y energéticos - Colaboración en el desarrollo tecnológico en procesos de beneficio metalúrgico	- Gestión de proyectos - Gestión de cumplimiento de Normativas en materia de convenios de la Ley 40/2015	1) Experiencia en la dirección y ejecución de proyectos de los programas europeos de investigación 2) Experiencia en la gestión de convenios y protocolos de colaboración con Administraciones y empresas 3) Experiencia en la elaboración de informes técnicos en materia de recursos minerales, energéticos y almacenamiento subterráneo 4) Elaboración de informes y publicaciones científicas, planes de beneficio minero-metalúrgico 5) Participación en comités y redes internacionales en materia de recursos minerales y energéticos y almacenes subterráneos	8,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tit. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
14	1	3120955	JEFE / JEFA DE AREA DE GEOLOGIA AMBIENTAL Y GEOMATEMATICAS	MADRID - MADRID	28	14.965.92	A1	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>- Dirección, coordinación y participación en proyectos de multiplicidades relacionadas con la geología ambiental, la hidrogeología, la calidad de las aguas subterráneas y la modelación.</li> <li>- Dirección, coordinación y participación en equipos de trabajo científico-técnicos y proyectos de investigación relacionados con la geología ambiental o las geomatemáticas.</li> <li>- Difusión de la información científica y técnica relacionada con resultados y productos de proyectos de geología ambiental, geomatemáticas e hidrogeología.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paleomagnetismo y magnetismo de las rocas: Principios y aplicaciones</li> <li>- Gestión de equipos</li> <li>- Metodología de la investigación</li> <li>- Perspectiva de género en los Organismos Públicos de Investigación</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dirección o participación en proyectos relacionados con la geología ambiental, la hidrogeología y las geomatemáticas en campos relacionados con los humedales y espacios naturales, la contaminación de las aguas subterráneas, su protección y el papel de la zona no saturada.</li> <li>3) Experiencia demostrada en la difusión de la información y el conocimiento en el campo de la geología ambiental, la hidrogeología y las geomatemáticas y la hidrogeología.</li> <li>4) Conocimiento del sistema de tramitación y gestión de proyectos, de convenios y convocatorias.</li> </ol>	7,00	
15	1	4712559	JEFE / JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	14.965.92	A1	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y realización de proyectos de patrimonio geológico y minero</li> <li>- Dirección y coordinación de trabajos y proyectos de investigación en patrimonio geológico y minero</li> <li>- Organización y coordinación de actividades de I+D+i en relación con el patrimonio geológico y minero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y gestión de personas y equipos</li> <li>- Liderazgo y gestión institucional con perspectiva de género</li> <li>- Isótopos estables: principios, métodos y aplicaciones</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dirección de proyectos sobre investigación en patrimonio geológico y minero: inventarios</li> <li>2) Dirección de proyectos y trabajos de investigación en geoservación</li> <li>3) Publicaciones y comunicaciones a congresos sobre patrimonio geológico y minero y geoservación</li> <li>4) Participación en proyectos europeos sobre patrimonio geológico y minero</li> <li>5) Participación en proyectos de colaboración con otras administraciones públicas nacionales e internacionales para la investigación en patrimonio geológico</li> </ol>	5,00	
16	1	3525396	JEFE / JEFA DE PROYECTOS TECNICOS	MADRID - MADRID	26	12.106.08	A1	EX27		EL9 EL9		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y realización de proyectos de caracterización de indicios mineros y cartografías de recursos minerales</li> <li>- Dirección y realización de proyectos de bases de datos mineros</li> <li>- Realización de informes preceptivos sobre minería.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas geofísicas para la exploración minera</li> <li>- Implantación de la directive INSPIRE: Objetivos y alcance, modelos de datos de la información geodivulgativa</li> <li>- Software de cálculo tectonodinámico</li> <li>- Ley de Igualdad de Género</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dirección y realización de proyectos de cartografías metalogénicas y de bases de datos mineros</li> <li>2) Participación en proyectos internacionales de recursos minerales</li> <li>3) Realización de informes preceptivos sobre minería</li> <li>4) Publicaciones científicas y técnicas en temas relacionados con los recursos minerales.</li> <li>5) Elaboración de normativas sobre cartografía metalogénica y bases de datos mineros</li> </ol>	10,00	
17	1	1594971	JEFE / JEFA DE SECCION N24	MADRID - TRES CANTOS	24	5.007.94	A1 A2	EX11				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de inventarios, bases de datos y cartografía de patrimonio geológico.</li> <li>- Evaluación de la potencialidad de uso y monitorización de lugares de interés geológico para geoservación.</li> <li>- Divulgación del patrimonio geológico y la geología.</li> <li>- Redacción de informes, memorias y publicaciones científicas sobre patrimonio geológico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelización geológica en 3D</li> <li>- Geometría y matemáticas aplicadas a la geología</li> <li>- Geología: Estratón total y sistema de posicionamiento global en modo diferencial.</li> <li>- Técnicos en gestión de recursos medioambientales.</li> <li>- Edición Cartografía COM MAPUBLISHER sobre ILLUSTRATOR CC2019</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Participación en proyectos sobre patrimonio geológico y áreas naturales protegidas</li> <li>2) Realización de inventarios de patrimonio geológico.</li> <li>3) Organización y participación en actividades de divulgación.</li> <li>4) Publicaciones científicas y participación en congresos sobre patrimonio geológico y geoservación.</li> <li>5) Aplicación de los sistemas de información geográfica para la monitorización del patrimonio geológico.</li> </ol>	5,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SE	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Curso de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
18	1	3391467	DPTO. DE INVEST. Y PROSPEC. GEOQUÍM. JEFE /JEFA DE AREA	MADRID -TRES CANTOS	28	14.962.92	A1	AE	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, gestión y participación en proyectos nacionales e internacionales de Geología y Cartografía</li> <li>- Organización y realización de planes y programas nacionales y europeos de Geología y Cartografía</li> <li>- Participación en proyectos de Geología Marina y en plataformas continentales y su zona de ampliación y bases de datos.</li> <li>- Representación y participación en grupos y comités nacionales e internacionales en materia de Geología y Cartografía</li> <li>- Actividades de difusión en Geología y Cartografía (publicaciones, cartografías, congresos, conferencias)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Práctico de tramitación de proyectos de investigación</li> <li>- Implantación de la Directiva INSPIRE: Objetivos y Alcances. Modelos de datos de la información GEOCIIE</li> <li>- Planes de Geología y Cartografía</li> <li>- Estratigrafía Sísmica</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en dirección, gestión y participación en proyectos nacionales e internacionales de Geología Marina</li> <li>Experiencia en dirección, gestión y participación en programas y proyectos de Geología Marina y bases de datos en la plataforma continental y su zona de ampliación</li> <li>Experiencia en campañas de investigación oceanográficas. Adquisición, procesamiento e interpretación de datos geológicos marinos.</li> <li>Experiencia en actividades de representación y participación en grupos de trabajo y comités nacionales e internacionales en materia de Geología y Cartografía Marina.</li> <li>Publicaciones científicas, informes, dictámenes y cartografías.</li> </ol>	5,00	
19	1	4027118	JEFE /JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	14.962.92	A1	AE	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y participación en proyectos nacionales e internacionales en áreas relacionadas con el conocimiento del subsuelo y la tectónica en áreas emergidas y sumergidas.</li> <li>- Organización y supervisión de campañas geológicas y geofísicas terrestres y marinas</li> <li>- Participación en actividades de adquisición, procesamiento del subsuelo. Dirección en la adquisición, procesamiento, interpretación 2D y 3D e interpretación de los datos.</li> <li>- Representación nacional en comités internacionales de datos geológicos y geofísicos.</li> <li>- Participación en actividades científicas: publicaciones, congresos, conferencias y representaciones en relación a la tectónica, geología del subsuelo y modelización geológica-geofísica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La I+D+i y la carrera profesional del empleado público. Colaboración en proyectos de investigación.</li> <li>- Liderazgo y gestión de personas y equipos</li> <li>- Herramientas geofísicas para la exploración mineral</li> <li>- Procesado de Sísmica de multicanal</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en dirección y participación en proyectos nacionales e internacionales en áreas relacionadas con el conocimiento del subsuelo y la tectónica en áreas emergidas y sumergidas.</li> <li>Experiencia en la organización, adquisición, procesamiento e interpretación de datos geológicos y geofísicos en campañas terrestres y marinas.</li> <li>Experiencia en actividades de difusión y representación en congresos, conferencias y representaciones en comités nacionales e internacionales con datos geológicos y geofísicos.</li> <li>Experiencia en la gestión y coordinación de trabajos nacionales e internacionales.</li> <li>Experiencia en la caracterización y modelización geológica y geofísica 2D y 3D del subsuelo a partir de datos geológicos y geofísicos.</li> </ol>	5,00	
20	1	4468847	JEFE /JEFA DE AREA DE GEOFÍSICA Y TELEDETECCION	MADRID -TRES CANTOS	28	14.962.92	A1	AE	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y participación en proyectos nacionales e internacionales con métodos geofísicos y Teledetección</li> <li>- Organización y supervisión de campañas geofísicas y de Teledetección aplicadas a la prospección de recursos y equipos de campo. Tratamiento de los datos, procesamiento de campo, dirección de equipos de campo, su procesamiento e interpretación</li> <li>- Actividades de representación y divulgación de la geofísica aplicada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y Gestión de Personas y Equipos</li> <li>- Equipos de trabajo en proyectos de exploración mineral</li> <li>- Modelización Geológica y Geofísica en 3D</li> <li>- Ley de Igualdad de Género</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en dirección y participación en proyectos nacionales e internacionales con métodos geofísicos y Teledetección</li> <li>Experiencia en organización y supervisión de campañas geofísicas y aplicadas a la prospección de recursos y geología del subsuelo, dirección de equipos de campo, tratamiento de los datos, procesamiento de campo, dirección de equipos de campo, supervisión de actividades de divulgación: publicaciones, presentaciones a congresos, informes, etc. Y de representación de la geofísica aplicada y la Teledetección: pertenencia a comités científicos, miembro de asociaciones nacionales e internacionales, etc.</li> <li>Experiencia en proyectos de desarrollo e investigación de nuevos métodos geofísicos, procesamiento de datos y modelización.</li> <li>Experiencia en la gestión y mantenimiento de BB.DD. Institucionales</li> </ol>	5,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/CD	CE	GRSB	ADM	Cuerpo	Tl. req	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
21	1	5076514	JEFE/JEFA DE AREA DE RIESGOS GEOLÓGICOS	MADRID - MADRID	28	14.98282	A1	AE	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de equipos de alta cualificación de peligrosidad/ riesgo geológicos y geotécnica.</li> <li>- Diseño de programas y planes de desarrollo técnico e investigación y seguimiento de proyectos sobre peligrosidad/ riesgo geológicos y geotécnica.</li> <li>- Evaluación de propuestas, realización de proyectos, estudios e informes y cartografías en materia de peligrosidad/ riesgo geológicos y geotécnica en el ámbito nacional e internacional en materia de riesgos geológicos y geotécnica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015 del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</li> <li>- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público</li> <li>- Técnicas geoespaciales aplicadas a ciencias de la tierra</li> <li>- Hidrodinámica subterránea aplicada, modelos y ensayos de bombeo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la gestión y dirección de equipos de trabajo. Control técnico-administrativo de proyectos de riesgos geológicos y geotécnica</li> <li>2) Experiencia en el diseño de planes y programas de análisis y cartografía de riesgos geológicos y geotécnica</li> <li>3) Conocimientos de ingeniería geotécnica. Técnicas de seguimiento y control instrumental</li> <li>4) Experiencia en edición y coordinación de publicaciones de técnicas y riesgos geológicos</li> <li>5) Participación en grupos de trabajo sobre peligrosidad, riesgos geológicos y geotécnica</li> </ul>	7,00	
22	1	2741509	JEFE/JEFA DE PROYECTOS TÉCNICOS	MADRID - TRES CANTOS	26	12.106,08	A1	AE	EX27			<ul style="list-style-type: none"> <li>- EJB</li> <li>- EL9</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión, dirección y coordinación de proyectos relacionados con la normalización de la información geográfica y geotécnica</li> <li>- Dirección y coordinación de equipos de trabajo de información geocientífica y geotécnica basados en estándares.</li> <li>- Generación, gestión y acceso de información geocientífica y geotécnica digital</li> <li>- Representación en grupos de trabajo, comisiones y comités relacionados con la información geográfica y geotécnica digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edición Cartográfica con MAPublisher sobre ILLUSTRATOR</li> <li>- Implementación de la Directiva INSPIRE: Objetivos y Alcance. Modelos de datos de la información geográfica y geotécnica</li> <li>- Planificación y organización del trabajo</li> <li>- Liderazgo y gestión de personas y equipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la normalización y organización de la información geocientífica y geotécnica digital del IGME.</li> <li>2) Experiencia en el análisis, diseño y desarrollo de modelos de datos de información geocientífica y geotécnica</li> <li>3) Experiencia en la transformación del conjunto de datos geocientíficos y geotécnicos a la Directiva INSPIRE.</li> <li>4) Experiencia en la gestión y publicación de metadatos de información geocientífica y geotécnica</li> <li>5) Experiencia en grupos de trabajo y/o comités para la interoperatividad y estandarización geocientífica y geotécnica</li> </ul>	5,00	
23	1	3303002	JEFE/JEFA DE SERVICIO DE CARTOGRAFIA GEOMORFOLÓGICA	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1	AE	EX27			<ul style="list-style-type: none"> <li>- EJB</li> <li>- EL9</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión, dirección y coordinación de proyectos de información geomorfométrica y geológica</li> <li>- Elaboración de mapas geomorfométricos de procesos activos</li> <li>- Realización de mapas geológicos de España</li> <li>- Elaboración de mapas geológicos de procesos activos y geológicos del Caribe.</li> <li>- Publicaciones relacionadas con proyectos de cartografía geológica y geomorfométrica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estratigrafía secuencial</li> <li>- Exploración del petróleo, gas y otros recursos energéticos</li> <li>- Importancia y gestión en ArcGIS de la cartografía GEODE y MAGNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la gestión, dirección y coordinación de proyectos de cartografía geomorfométrica y geológica</li> <li>2) Experiencia en la elaboración de cartografía geomorfométrica de procesos activos y geológica en España</li> <li>3) Publicación de cartografía geológica y de procesos activos en España</li> <li>4) Experiencia en la elaboración de cartografía geomorfométrica, de procesos activos y geológica del Caribe.</li> <li>5) Experiencia en publicaciones no cartográficas de índole geológica y geomorfométrica</li> </ul>	2,00	
24	1	3472635	TECNICO / TECNICA DE HD+1	MADRID - MADRID	24	8.296,82	A1	AE	EX27			CC3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisis de Riesgos naturales: inundaciones, terremotos y movimientos del terreno</li> <li>- XIII Curso Internacional sobre Mecánica del suelo e Ingeniería de cimentaciones</li> <li>- Curso de Procesos geológicos como causas de desastres naturales</li> <li>- GIS (QUANTUMGIS + ARCGIS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la realización de Mapas Geológicos y Riesgos Geológicos (mapas geológicos, mapas de peligrosidad, mapas de susceptibilidad, mapas integrados de riesgos)</li> <li>2) Experiencia en el control instrumental y seguimiento de subsidencias</li> <li>3) Experiencia en la realización de cartografías con especial dedicación a movimientos del terreno</li> <li>4) Prevención y mitigación de desastres naturales</li> <li>5) Diseño de medidas correctoras en movimientos del terreno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la realización de Mapas Geológicos y Riesgos Geológicos (mapas geológicos, mapas de peligrosidad, mapas de susceptibilidad, mapas integrados de riesgos)</li> <li>2) Experiencia en el control instrumental y seguimiento de subsidencias</li> <li>3) Experiencia en la realización de cartografías con especial dedicación a movimientos del terreno</li> <li>4) Prevención y mitigación de desastres naturales</li> <li>5) Diseño de medidas correctoras en movimientos del terreno</li> </ul>	9,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Fom. req.	Obs.-vaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Métodos específicos	MAX	M/E
25	1	4789250	TECNICO / TECNICA DE IHDH	MADRID -TRES CANTOS	24	7.089,28	A1 A2	AE	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en proyectos de I+D+i nacionales y europeos. Proyectos técnicos de I+D+i aplicados en la vulnerabilidad psicosocial y económica; Percepción y Educación en el riesgo.</li> <li>- Visitas técnicas para realización de informes de riesgos puntuales.</li> <li>- Manejo de herramientas técnicas y manejo de RPAS.</li> <li>- Manejo de imágenes obtenidas con RPAs en el análisis y la gestión de RRRG.</li> <li>- Diseño, instalación y mantenimiento de redes de monitorización de procesos de riesgo (inundaciones, movimientos del terreno, hidrología, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riesgos naturales catastróficos: identificación y análisis.</li> <li>- Modelos de simulación hidrológica e hidráulica aplicados al análisis del riesgo por inundación.</li> <li>- Intervención psicológica en emergencias y catástrofes.</li> <li>- Análisis de peligrosidad por inundaciones con IBER</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en análisis, planificación y gestión de RRRN. Aspectos técnicos de los RPAs y vulnerabilidad psicosocial.</li> <li>Uso de GPS Diferencial, Estación Total y RPAS en trabajos asociados a los RRRG.</li> <li>Experiencia en instalación y mantenimiento de redes instrumentales de monitorización tanto hidrológicas como de erosión y movimientos del terreno.</li> <li>Generación de MDT y Productos derivados de imágenes aéreas.</li> <li>Realización de informes de riesgos puntuales.</li> </ol>	7,00	
26	1	167531	ESPECIALISTA IHDH DPTO. DE	GRANADA - GRANADA	22	5.647,18	A2	AE	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de informes específicos sobre riesgos geológicos y cartográficas SIG aplicados en las oficinas de la Tierra.</li> <li>- Planificación de campañas geológicas/geotécnicas.</li> <li>- Uso de RPAS para elaboración de trabajos en el ámbito de los riesgos naturales: planificación de vuelos, puntos y productos cartográficos por medio de técnicas fotogramétricas.</li> <li>- Manejo de datos y productos procedentes del programa a "Opennicus" para la vigilancia de procesos geológicos en el territorio. Impacto del Cambio Climático.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloto profesional de RPAS (Drones de 0 a 25 kg.).</li> <li>- Aplicación de técnicas fotogramétricas y SIG aplicados en las oficinas de la Tierra.</li> <li>- Intervención psicológica en emergencias y catástrofes.</li> <li>- "Cooperativas" desarrollado por la Agencia Espacial Europea, en la gestión y evaluación de riesgos geológicos.</li> <li>- Impartido. Curso del programa UGCCS para la planificación de vuelos dron</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en proyectos de geotecnia para análisis de riesgo geológicos aplicados a estabilidad de macizos y movimientos del terreno. Experiencia en la elaboración de informes de asesoramiento en el ámbito de riesgos geológicos.</li> <li>Conocimientos en la elaboración de cartografías geotécnicas en zonas urbanas.</li> <li>Experiencia en la planificación y elaboración de campañas de campo geológicas y geotécnicas para el estudio de movimientos del terreno.</li> <li>Conocimientos en programas para la planificación de vuelos de RPAS.</li> <li>Conocimientos en programas para la planificación de vuelos de RPAS y programas de restitución fotogramétrica.</li> </ol>	8,00	
27	1	288866	DPTO DE INRAESTRUC. GEOCENT. Y SERV. DIRECTOR / DIRECTORA DE MUSEO	MADRID - MADRID	28	14.962,92	A1	AE	EX22			EL2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, coordinación y gestión de las líneas de trabajo.</li> <li>- Coordinación y liderazgo en las redes de Museos de Colecciones de Historia Natural.</li> <li>- Dirección de los programas educativos de los museos.</li> <li>- Dirección de proyectos de difusión científica en el ámbito de las Ciencias de la Tierra.</li> <li>- Promover la implantación de nuevas tecnologías para la difusión de bases de datos de colecciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa Ufa de la Unión Europea: Gestión participación en proyectos europeos.</li> <li>- Estudio de público y evaluación de exposiciones.</li> <li>- Comunicación y divulgación científica.</li> <li>- Fundamentos sobre la igualdad entre mujeres y hombres</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en la planificación, coordinación y gestión de las líneas de actuación de Museos: investigación, conservación-restauración y educación-comunicación.</li> <li>Experiencia en la participación en grupos de trabajo y reuniones de las redes de Museos de Colecciones de Historia Natural.</li> <li>Experiencia en el diseño, realización y puesta en marcha de actividades educativas en el marco de la enseñanza reglada y no reglada.</li> <li>Experiencia en la dirección y coordinación de eventos periódicos de divulgación de la ciencia promovidos por la Administración General, Autonómica o Local.</li> <li>Experiencia en la participación en iniciativas nacionales e internacionales de promoción de infraestructuras europeas de acceso a colecciones científicas</li> </ol>	9,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nv/CD	CE	GRSB	ADM	Cuerpo	Tit. req	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
28	1	3708569	JEFE/ JEFA DE AREA	MADRID - MADRID	28	14.982,92	A1	A1	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección y coordinación de actividades de gestión pública</li> <li>- Gestión de repositorios digitales</li> <li>- Promover estrategias de innovación, desarrollo tecnológico, difusión e internacionalización de actividades de gestión de las Ciencias de la Tierra</li> <li>- Gestión, innovación científico-tecnológica e internacionalización de I+D+i</li> <li>- Organización y coordinación de actividades de difusión y actividades de gestión de la Tierra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La planificación estratégica como herramienta de gestión pública</li> <li>- Gestión de información científica y repositorios digitales</li> <li>- Comunicación y divulgación científica con MySQL y PHP ADMIN</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en la dirección y coordinación de equipos humanos</li> <li>Experiencia en la gestión de repositorios digitales y actividades de difusión del acceso abierto</li> <li>Experiencia en la dirección y participación de proyectos de infraestructuras geocientíficas y en empresas de colaboración científica</li> <li>Experiencia en la dirección y participación en proyectos, cursos e iniciativas nacionales e internacionales relacionadas con el estudio de testigos geológicos</li> <li>Experiencia en la organización de actividades de difusión y formación en el campo de las ciencias de la Tierra</li> </ol>	<p>9,00</p> <p>6,00</p> <p>4,00</p> <p>3,00</p> <p>3,00</p>	
29	1	3467637	JEFE/ JEFA DE PROYECTOS TECNICOS	MADRID - MADRID	26	12.106,08	A1	AE	EX27			EJ9 EL9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y ejecución de procesos de control de calidad y validación de cartografía geológica digital.</li> <li>- Diseño y administración de bases de datos geocientíficas</li> <li>- Participación en proyectos cofinanciados de I+D+i en grupos de trabajo internacionales.</li> <li>- Creación de servicios de información geocientífica</li> <li>- Elaboración de metodologías para la evaluación de riesgos asociados a movimientos del terreno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso avanzado de programación en Python para ARGIS (Módulo ARCPY)</li> <li>- Web Semántica y datos enlazados (linked data)</li> <li>- Herramienta INSPIRE: Metadatos, modelos de datos y servicios</li> <li>- Modelos de datos con algoritmos de Machine Learning</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en herramientas ETL para el diseño de procesos de control de calidad cartográfica geológica digital y en entornos de bases de datos</li> <li>Experiencia en el diseño de modelos de datos relacionales y espaciales.</li> <li>Experiencia en proyectos de I+D+i y participación en grupos de trabajo internacionales</li> <li>Experiencia en la creación y configuración de servicios de mapas</li> <li>Experiencia en evaluación de riesgos por subsidencia a partir de imágenes satélite</li> </ol>	<p>5,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p>	
30	1	2548928	TECNICO / TECNICA DE I+D+i	MADRID - TRES CANTOS	24	8.296,82	A1	AE	EX27			CC3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y validación de cartografía geológica digital</li> <li>- Diseño y administración de bases de datos cartográficas</li> <li>- Cuaternario, geomorfología y procesos geológicos activos.</li> <li>- Participación en proyectos de I+D+i en grupos de trabajo de cartografía geológica digital.</li> <li>- Manejo avanzado de herramientas de vectorización y conversión en entornos GIS y CAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de proyectos científicos y repositorios digitales</li> <li>- Avanzado de python para arcgis (módulo ARCPY)</li> <li>- FME Desktop II e Inspire Solution Pack for FME.</li> <li>- Introducción a la programación en vb.net con visual studio</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en proyectos internacionales de cartografía geológica y geomática.</li> <li>Experiencia en el diseño de modelos de datos relacionales de cartografía digital.</li> <li>Experiencia en proyectos de investigación competitiva y participación en grupos de trabajo internacionales</li> <li>Experiencia en la impartición de cursos</li> <li>Publicaciones científicas e técnicas.</li> </ol>	<p>5,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p>	
31	1	4680783	TECNICO / TECNICA DE I+D+i	MADRID - MADRID	24	8.296,82	A1	AE	EX27			CC3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelización 3D geológica y dinámica en estructuras y elaboración de informes técnicos.</li> <li>- Diseño, administración e implementación de BBDD Spatiales.</li> <li>- Diseño, desarrollo e implementación de Formularios y páginas Web.</li> <li>- Ejecución de procesos de control de calidad de cartografía geológica digital y carga de información en BBDD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica de fluidos aplicada al agua subterránea y al almacenamiento de CO2 en formaciones salinas. Conceptos, Métodos analíticos y Modelos.</li> <li>- Visual Studio.NET</li> <li>- ArcGIS Desktop II e Inspire Solution Pack for FME.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en herramientas de modelización geológica estática y dinámica en 3D: Geomodeler/ITM (Intrepid), Petra/Sim-TOUGH de la empresa Thunderhead Engineering (USA) y ArcGIS Desktop II e Inspire Solution Pack for FME.</li> <li>Experiencia en el diseño de modelos de datos relacionales y espaciales: SQL Server, Oracle, Access.</li> <li>Experiencia en desarrollo de formularios en tecnologías .NET, HTML, Bootstrap.</li> <li>Experiencia en herramientas de ETL para ejecución de procesos de control de calidad, transformación de datos y información geocientífica en entornos de información avanzada con software SIG (ArcGIS).</li> </ol>	<p>7,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p> <p>5,00</p>	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo/Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB ADM	Cuerpo	Tit. req	Form. req	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
32	1	4667/84	TECNICO/TECNICA DE I+D+i	MADRID-MADRID	24	8.296,82	A1 AE	EX27			CC3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventario y conservación de colecciones paleontológicas.</li> <li>- Administración de bases de datos de las colecciones paleontológicas</li> <li>- Coordinación y atención a visitantes, docentes, no profesionales e investigadores en exposiciones paleontológicas.</li> <li>- Catalogación e investigación de colecciones geológicas históricas y patrimonio geológico mueble.</li> <li>- Desarrollo y participación en proyectos relacionados con colecciones paleontológicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación de colecciones geológicas.</li> <li>- Estado de público y evaluación de exposiciones</li> <li>- Inglés para científicos</li> <li>- Liderazgo y autoestima para mujeres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia profesional en gestión, organización y catalogación de colecciones paleontológicas.</li> <li>2) Experiencia informática de las bases de datos museísticas.</li> <li>3) Experiencia en la investigación y gestión de colecciones paleontológicas.</li> <li>4) Experiencia en el desarrollo de eventos de divulgación científica y didáctica en Ciencias de la Tierra</li> <li>5) Participación de proyectos de investigación.</li> </ul>	6,00 6,00 6,00 4,00 3,00	
33	1	4667/86	JEFE/JEFA DE SECCION TECNICA	MADRID-TRES CANTOS	24	6.645,66	A1 A2	EX11				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinaciones geoquímicas de alta precisión a concentraciones bajas por técnicas instrumentales.</li> <li>- Realización de ensayos instrumentales para UNE-EN ISO/IEC 17025.</li> <li>- Calibración, verificación y mantenimiento de equipos de laboratorio</li> <li>- Seguimiento y aplicación de la normativa de calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma UNE-EN ISO/IEC 17025:1027</li> <li>- Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.</li> <li>- Técnicas Espectroscópicas de Análisis.</li> <li>- Instrumentales de Análisis en Ecología.</li> <li>- Evaluación de la incertidumbre en la medida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en la realización de análisis químicos de muestras geológicas mediante espectrometría de CP-MS.</li> <li>2) Experiencia en la realización de ensayos instrumentales para aguas destinadas a consumo humano para determinación de elementos traza mediante ICP-MS</li> <li>3) Experiencia en el desarrollo de nuevas metodologías de análisis de elementos traza relacionadas con Ciencias de la Tierra</li> <li>4) Experiencia en el implentación y seguimiento de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025, en laboratorios.</li> <li>5) Participación en proyectos de investigación relacionados con disciplinas geológicas.</li> </ul>	7,00 7,00 6,00 3,00 2,00	
34	1	4667/86	ESPECIALISTA I+D+i	MADRID-MADRID	24	5.717,88	A1 A2	EX27				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de ensayos de caracterización de sustratos naturales, rocas y suelos</li> <li>- Caracterización porosa de materiales geológicos.</li> <li>- Mantenimiento de hojas de cálculo y bases de datos para el procesamiento y control de ensayos en el laboratorio.</li> <li>- Determinación de parámetros físico-químicos sobre testigos de sondeo.</li> <li>- Mantenimiento del sistema de gestión de la calidad implementado en Laboratorios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2017</li> <li>- Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración</li> <li>- Testificación Geofísica, Inspección videográfica de sondeos y ensayos sísmicos de sondeos</li> <li>- La conservación de los geomateriales utilizados en el patrimonio geológico de barido y microanálisis de rayos-X (SEM-EDS y EPMA). IGME</li> <li>- Ley de igualdad de género</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Conocimientos de la normativa de aplicación de ensayos de suelos rocas.</li> <li>2) Conocimientos en el sistema de gestión de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025 en Laboratorios de ensayo.</li> <li>3) Control y manejo de equipos para ensayos de suelos y rocas en laboratorio.</li> <li>4) Participación en plataformas y redes de trabajo relacionadas con la piedra natural.</li> <li>5) Licencia de operador de Instalaciones Radiactivas de 2ª categoría.</li> </ul>	5,00 5,00 5,00 5,00 5,00	



**ANEXO II**

Nº Orden	Código puesto	Centro clasificativo - Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB ADM	Cuadro	Titulación requerida	Observación	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX
1	4244251	INST. GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA (IGME) SECRETARÍA GENERAL JEFE/JEFA DE PROYECTOS TÉCNICOS	MADRID -MADRID	26	12.106.08	A1	EX27		EJ9 EL9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de sistemas informáticos y almacenamiento de copias de seguridad.</li> <li>- Gestión de expedientes de contratación TIC. Gestión de servicios TIC. Servicios de administración digital, seguridad de la información y de inventario TIC.</li> <li>- Elaboración y documentación de procedimientos informáticos y protocolos TIC.</li> <li>- Registrador de la Oficina de Registro de certificados electrónicos del Ministerio informático a la HDH en convenios/encomiendas y proyectos de investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de la geología estructural y su aplicación en IMOVE.</li> <li>- Herramientas para la gestión del conocimiento</li> <li>- Práctico de modelización geológica en 3D con GEOMODELLER.</li> <li>- Modelos geológicos en 3D. GEOMODELLER</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas e implementación de bases de datos relacionales</li> <li>Experiencia en tramitación de expedientes de contratación TIC y en elaboración y documentación de procedimientos informáticos</li> <li>Experiencia en tramitación de sistemas informáticos y almacenamiento corporativo. Gestión de plataforma VMware.</li> <li>Experiencia en gestión de herramientas de seguridad informática: Firewalls, consolas antivirus, escáneres de vulnerabilidades, EIMAs y herramientas informáticas a la modelización geológica 3D</li> <li>Experiencia en aplicación de herramientas informáticas a la modelización geológica 3D</li> </ol>	5,00 5,00 5,00 5,00 5,00
2	2479366	ESPECIALISTA HDH	MADRID -MADRID	22	5.647,18	A2 C1	AE	EX27		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalización de documentos registrales del RCP en favor del personal funcionario y laboral a través de Badatal y SIGP.</li> <li>- Tramitación de incapacidades temporales, altas, bajas y variaciones de permisos de vacaciones.</li> <li>- Elaboración y tramitación de datos de cotizaciones del personal funcionario y laboral a través de la SILTRA-Sistema Red.</li> <li>- Elaboración y tramitación de los expedientes de baja médica.</li> <li>- Elaboración y seguimiento del proceso de tramitación de CUPO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público</li> <li>- Administración Pública</li> <li>- Seguridad digital, certificado y firma digital.</li> <li>- Word, excel, access</li> <li>- Nueva Ley de contratos del Sector Público</li> <li>- Ley de Igualdad de Género</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en la formalización de documentos registrales del RCP en favor del personal funcionario y personal laboral.</li> <li>Experiencia en la tramitación de incapacidades temporales, altas, bajas y variaciones de personal funcionario y personal laboral.</li> <li>Experiencia en la gestión de cotizaciones a la S.S., a través del sistema RED, de personal funcionario y personal laboral.</li> <li>Experiencia en el proceso en la tramitación de personal laboral (p/y)</li> <li>Experiencia en la tramitación de documentación para el personal funcionario y personal laboral</li> </ol>	5,00 5,00 5,00 5,00 5,00
3	2807094	DPTO. DE INVESTIG. EN RECURSOS GEOLÓGICOS. INVESTIGADOR / INVESTIGADORA A1	MADRID -MADRID	28	13.728.64	A1	AE	EX27	EJ9 EL9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de proyectos de exploración Geológica de Recursos Minerales</li> <li>- Dirección de proyectos de investigación geológica medioambiental y medio social</li> <li>- Coordinación con grupos de trabajo geológico nacionales e internacionales</li> <li>- Investigación de métodos geoquímicos</li> <li>- Tratamiento informático de datos geoquímicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de proyectos</li> <li>- Ofimática (Word avanzado y Excel</li> <li>- Avanzado</li> <li>- Inglés avanzado</li> <li>- Organización y creación de personas y equipos</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participación en proyectos de Investigación Geológica para Recursos Minerales</li> <li>Participación en proyectos de Cartografía Geoquímica infraestructural multipropósito (medioambiental y salud, conocimiento del territorio, planificación, etc)</li> <li>Participación en proyectos de trabajo geológico de EuroGeoSurvey o cualquier otra entidad nacional o internacional</li> <li>Participación en trabajos de investigación de métodos geoquímicos</li> <li>Utilización de programas SIG y de estadísticos</li> </ol>	9,00 9,00 3,00 2,00 2,00
4	2408266	JEFE/JEFA DE PROYECTOS TÉCNICOS	MADRID -MADRID	26	12.106.08	A1	AE	EX27	EJ9 EL9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negociación y gestión de convenios y contratos con administraciones públicas</li> <li>- Dirección y participación en proyectos de I+D+i de naturaleza hidrogeológica y de geotermia somera</li> <li>- Elaboración de expedientes de licitación de datos de redes de control de aguas subterráneas. Gestión de la Base de Datos.</li> <li>- Participación en reuniones en el ámbito de la administración; contribución a la elaboración de informes técnicos sobre aguas subterráneas y geotermia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Testificación Geofísica, Inspección Videográfica de sondeos y ensayos sísmicos de sondeos</li> <li>- Modelización Geoquímica</li> <li>- Aplicaciones isotópicas en hidrogeología y geotermia</li> <li>- SIG (QuantumGIS + ArcGIS)</li> <li>- Ley de Igualdad de Género</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en la elaboración de informes oficiales y dictámenes técnicos en materia de hidrogeología y para la autorización de vertidos térmicos a las aguas subterráneas</li> <li>Experiencia en la elaboración de expedientes científicos, técnicos relacionados con geotermia somera y acuíferos urbanos</li> <li>Experiencia en la negociación y coordinación de convenios o contratos con administraciones públicas en proyectos de cartografía hidrogeológica, geotermia somera, calidad, contaminación, recursos hídricos e impacto a las aguas subterráneas</li> </ol>	7,50 7,50 6,50 3,50



## ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Ciencia e Innovación, convocado por \_\_\_\_\_ (BOE nº \_\_\_\_\_).

Nº REGISTRO PERSONAL	DNI	CUERPO O ESCALA	GRUPO

## DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Domicilio: CALLE/PLAZA y MUNICIPIO	CP	NACIÓN/PROVINCIA/LOCALIDAD	TELÉF. CON PREFIJO

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 ( )

## SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL

1. ACTIVO ( ) A. DESTINO DEFINITIVO ( ) B. COMISIÓN DE SERVICIOS ( ) C. DESTINO PROVISIONAL ( )	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA ( ) 3. SERVICIO EN CCAA ( ) 4. OTRAS: ..... ( )
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

## DESTINO ACTUAL:

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMÍA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPA	UNIDAD	

## DESTINO DE ORIGEN (caso de EXCEDENCIA o si el destino actual no es el de origen)

MINISTERIO, ORGANISMO O AUTONOMÍA	PROVINCIA	LOCALIDAD
DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPABA	UNIDAD	

(FECHA Y FIRMA)

SRA. DIRECTORA DEL INSTITUTO GEOLÓGICO Y MINERO DE ESPAÑA.

## ANEXO IV

MINISTERIO:

ANEXO IV

CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/Dña.:

CARGO:

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

## 1. DATOS PERSONALES

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

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio activo       Servicio especiales       Servicios CCAA. (Fecha traslado: ..... )
- Suspensión firme de funciones: (Fecha terminación período suspensión: ..... )
- Excedencia voluntaria Art.29.3.a) Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo: ..... )
- Excedencia para cuidado de familiares Art.29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def.: ..... Fecha de cese en servicio activo:(3)
- Otras situaciones:

## 3. DESTINO

## 3.1. Destino definitivo(4)

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

Denominación del Puesto: .....

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

## 3.2. Destino provisional (5)

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

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

b) Reingreso con carácter provisional en

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

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing. y Prov.:  Por cese o remoción del puesto       Por suspensión del puesto

## 4. MÉRITOS

4.1. Grado Personal:

Fecha consolidación: (8)

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

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

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

CURSO	CENTRO
.....	.....
.....	.....
.....	.....

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local:

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

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO 

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

## INSTRUCCIONES

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

**ANEXO V**  
**Destinos especificados por orden de preferencia**

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

Fecha y firma

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas

## ANEXO VI

### Consentimiento y modelo de información básico y adicional para obtención de datos y consulta de información

Mediante este documento, D/Dña.....,  
con DNI/NIF.....

#### CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS:

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilite puedan ser utilizados por el Área de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría General del IGME, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de gestión de personal y provisión de puestos de trabajo.  
El consentimiento es necesario para el tratamiento de los datos facilitados

#### CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE INFORMACIÓN:

Doy mi consentimiento para que el Área de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría General del IGME, consulte la información relacionada a continuación, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de gestión de personal y provisión de puestos de trabajo.

1. Expediente personal
2. Identidad
3. Residencia

#### CONSENTIMIENTO PARA LA CONSULTA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE RESIDENCIA DEL FAMILIAR DEPENDIENTE:

Doy mi consentimiento para la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte del Área de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría General del IGME.

La información sin marca de consentimiento deberá ser aportarse por el interesado.

Fecha y firma