

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD

12377 *Resolución de 21 de octubre de 2017, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Centro Español de Metrología.*

Existiendo puestos de trabajo vacantes en el Centro Español de Metrología (CEM), dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a cabo por el procedimiento de concurso, cuya cobertura se estima conveniente en atención a las necesidades del mismo, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y preceptos concordantes 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, se convoca concurso específico de méritos, con arreglo a las siguientes bases, autorizadas por la Secretaría de Estado de Función Pública.

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.

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

Bases de la convocatoria

Primera. Requisitos de participación.

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera siempre que reúnan las condiciones de participación y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios, o que encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan un puesto de reserva en las siguientes unidades:

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

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

- Jefe/Jefa de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad y Política Social de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector/Inspectora de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador/Coordinadora Regional de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

2. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas incluidos en los grupos o subgrupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 y disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que reúnan los necesarios requisitos y con las salvedades que se hacen a continuación:

Para los puestos relacionados en el anexo I con la clave «EX11», no podrán participar los Cuerpos o Escalas del sector docente, investigador, sanitario, de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

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

Para los puestos relacionados en el anexo I con la clave «EX22», no podrán participar los Cuerpos o Escalas del sector sanitario, de instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

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

3. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo que:

- a) Su puesto de destino definitivo se encuentre en el ámbito de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa o de la Subsecretaría de Economía, Industria y Competitividad.
- b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

4. A los funcionarios 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 de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

5. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas solo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

7. Los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participe desde puestos adscritos a la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa o de la Subsecretaría de Economía, Industria y Competitividad.

8. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a participar en los supuestos a que se refiere el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/93, de 29 de diciembre.

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

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

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

10. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Centro Español de Metrología, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, en el caso que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente, solicitando, al menos, el puesto que están ocupando provisionalmente.

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

Segunda. *Puestos de trabajo.*

1. Los puestos a proveer mediante el concurso, son los que en el anexo I de esta resolución se detallan.

2. En el citado anexo se hacen constar los datos referentes a cada puesto de trabajo, con los requisitos de adscripción necesarios y, en su caso, la titulación exigida; así como los cursos de formación y perfeccionamiento evaluables, las funciones características y los méritos específicos correspondientes.

Tercera. *Méritos.*

1. Los méritos de los concursantes se valorarán en dos fases sucesivas, conforme se establece en las bases cuarta y quinta, efectuándose la evaluación con referencia a la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. La valoración de los méritos específicos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la

Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

Cuarta. *Méritos generales.*

Primera fase. La valoración máxima será de 17,00 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 4,00 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Grado personal consolidado. Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la siguiente distribución:

- Por grado personal superior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 3,00 puntos.
- Por grado personal superior entre uno y tres niveles al del puesto solicitado: 2,75 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2,50 puntos.
- Por grado personal inferior entre uno y tres niveles al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos.
- Por grado personal inferior en cuatro o más niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base séptima que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos).

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

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas o en las Corporaciones Locales, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado reconocido exceda el máximo establecido en el mencionado artículo, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

b) Valoración del trabajo desarrollado:

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según la distribución siguiente:

Teniendo en cuenta el nivel de complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados durante los últimos 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se valorará el tiempo de permanencia en los puestos de trabajo con nivel de complemento de destino más favorable para el puesto solicitado de la siguiente forma:

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

- Más de cinco años: 5,00 puntos.
- Entre más de dos años y cinco años: 4,50 puntos.
- Entre más de un año y dos años: 4 puntos.

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

- Más de cinco años: 4,50 puntos.
- Entre más de dos años y cinco: 4,00 puntos.
- Entre más de un año y dos años: 3,50

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

- Más de cinco años: 4,00 puntos.
- Entre más de dos años y cinco: 3,50 puntos.
- Entre más de un año y dos años: 3 puntos.

Los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto adjudicado tras el nombramiento como destino inicial en el cuerpo desde el que concursen, siempre que lo hayan desempeñado durante un mínimo de un año, con 2,00 puntos.

Los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo sin reserva de puesto se les valorará aquellos puestos que hayan podido ocupar en los seis años inmediatamente anteriores a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, antes de pasar a la situación administrativa desde la que concursan.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que tengan reservado o un puesto equivalente al que ocupaba, ya fuera con carácter provisional o definitivo, siempre que lo hayan desempeñado durante un mínimo de tiempo de un año. A estos efectos, el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

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

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

c) Cursos de formación o perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, incluidos en el anexo I, se evaluarán hasta un máximo de tres puntos, calificándose con un punto cada uno de los cursos señalados, y que deberán ser acreditados documentalmente.

No se valorarán, tanto los cursos que no acrediten una duración mínima de 10 horas lectivas, como 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.

La asistencia o impartición de varias veces de un mismo curso sólo se valorará una vez.

d) Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

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

1.º El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,50 puntos.

2.º El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,50 puntos.

3.º El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,50 puntos.

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

Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, necesariamente, las solicitudes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base séptima, punto 5, apartados a), b) y c), de esta convocatoria.

Quinta. *Méritos específicos.*

Segunda fase. Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en el anexo de esta convocatoria, alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de nueve puntos.

No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de cinco puntos.

Sexta. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para participar en el concurso se acomodarán al modelo que figura como anexo II, dirigidas al Centro Español de Metrología, habrán de presentarse en los lugares indicados en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común para las Administraciones Públicas, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las solicitudes podrán presentarse de forma electrónica a través del Portal «Funciona», en el enlace Funciona [Recursos Humanos. Mis Servicios de RRHH (SIGP)] <https://www.funciona.es/magnoliaPublic/funciona/AreaPersonal/autoservicio.html>

3. En el supuesto de estar interesados en los puestos de un mismo municipio que se anuncian en este concurso dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

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

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la aportada con la solicitud.

5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renunciaciones total o parcialmente, hasta la fecha, a la que se dará la suficiente publicidad, de la reunión de la Comisión de Valoración en que formule la propuesta de adjudicación.

Séptima. *Documentación.*

1. Los concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta o aportarlos dentro del plazo señalado en el apartado primero de la base anterior.

2. Los méritos generales de los funcionarios que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias ocupen puestos en el CEM, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicios, serán valorados con los datos profesionales consignados en el anexo III de esta resolución que este Centro incorporará a la solicitud.

3. Los méritos generales del resto de solicitantes, tendrán que acreditarse mediante certificación, ajustada al modelo que figura como anexo III, los diversos extremos a que la misma se refiere; dicha certificación ha de ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Ministerios y organismos públicos, por la subdirección general competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la secretaría general o similar de los organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este apartado.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de Ministerios y organismos públicos, por las secretarías generales de las Delegaciones o de las Subdelegaciones del Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, en el caso de funcionarios destinados, o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo fuera en los servicios periféricos de tal Ministerio.

d) Al personal en situación de servicios en otras administraciones públicas por el órgano competente de la función pública de la Comunidad u organismo similar.

e) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o excedencia forzosa por la Subdirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, así como en los supuestos a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley 30/1984, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que prestasen los servicios.

f) A los funcionarios que, no estando en servicio activo, tengan derecho a reserva del puesto de trabajo se les aplicarán las mismas reglas que a los funcionarios en servicio activo.

g) A los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la sociedad estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o que

se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la unidad de personal de la citada sociedad estatal.

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

4. Los méritos específicos a que se refiere la base quinta, deberán acreditarse necesariamente por certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos de trabajo desempeñados por los candidatos y ser expedidos o visados por el titular de la unidad administrativa que tenga facultades para hacerlo.

5. Los funcionarios que aleguen encontrarse en alguno de los supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral señalados en la base cuarta deberán acreditar los mismos de la siguiente forma:

a) Destino previo del cónyuge funcionario: Deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión expedida por la unidad administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado de forma definitiva. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

b) Cuidado de hijos: La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente.

Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.

Documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en la declaración anterior.

La declaración prevista en este apartado 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.

c) Cuidado de un familiar: La relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido.

La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documentos de los órganos de la administración pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

El no desempeño de actividad retribuida mediante 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, excepto que el grado de minusvalía lo impida, de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, BOE de 9 de mayo.

Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado podrá no tener en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

6. Cualquier otro documento justificativo, de otros aspectos que pretendan acreditarse, ha de tener carácter fehaciente, debiendo constar con claridad quien lo autoriza o expide.

Octava. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por

una Comisión de Valoración designada por la autoridad convocante, y estará compuesta por:

El Secretario General del CEM, o persona en quien delegue que actuará como Presidente.

Como Vocales:

Tres funcionarios del CEM, uno de los actuales actuará como Secretario.

Un funcionario de la Secretaria General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa.

Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente, según lo previsto en el artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados. La composición de la Comisión de Valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

2. La Comisión podrá solicitar autorización a la autoridad convocante para que, en sus tareas, colaboren expertos con voz pero sin voto.

3. La valoración de los méritos específicos se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la base tercera.2.

Novena. *Propuesta de adjudicación.*

1. La Comisión de Valoración propondrá que se adjudique cada puesto de trabajo al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases, no pudiendo obtener plaza los concursantes que no alcancen la puntuación mínima exigida en el párrafo 2 de la base quinta, ni declararse desiertas plazas solicitadas por aspirantes que hayan superado dicha puntuación, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Si el concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus calificaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquel que figure en primer lugar en su solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos, de persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase, en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados en la base cuarta con excepción de los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Si persistiese la igualdad se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y en su defecto al número obtenido en el proceso selectivo.

Décima. *Resolución.*

1. El concurso se resolverá por resolución del Director del CEM por delegación del Subsecretario, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo máximo de tres meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias salvo que concurren las circunstancias expuestas en el base sexta.4, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa e indirectamente por estas circunstancias. 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 a que se refiere el segundo párrafo de la mencionada base.

2. En la resolución constarán los puestos que se adjudican y aquellos en los que se cesa, o la situación en que se encuentre el funcionario si no estuviera en servicio activo, así como los correspondientes datos personales y administrativos de los interesados y estará motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido mediante convocatoria pública otro destino por el que se prefiera optar. Estando obligado a comunicar la opción realizada a los Departamentos u otros organismos en cuyos concursos participó en el plazo de tres días.

4. La adjudicación de los puestos tendrá carácter voluntario, no generando derecho al abono de indemnización de clase alguna, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

5. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración General del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Undécima. *Toma de posesión.*

1. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con la 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 organismos afectados efectúan las actuaciones administrativas procedentes.

2. El plazo para tomar posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicando esta circunstancia al CEM.

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

Con independencia de lo anterior, el Director del CEM, podrá conceder una prórroga de incorporación, hasta un máximo de 20 días hábiles, si implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Duodécima. *Recursos.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del que corresponda al domicilio del demandante, a elección del mismo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Madrid, 21 de octubre de 2017.–El Subsecretario de Economía, Industria y Competitividad, P.D. (Resolución de 30 de diciembre de 2016), el Director del Centro Español de Metrología. José Manuel Bernabé Sánchez.

ANEXO I

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	IME
1	1	2980775	CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGIA JEFE / JEFA DE LABORATORIO METROLOGICO	MADRID - TRES CANTOS	24	6.191.08	A1 A2	AE	EX22				- Gestión y realización de las actividades propias de laboratorio de calibración, según requisitos de normas y procedimientos de calidad. - Elaboración de procedimientos técnicos y operaciones de control, mantenimiento de equipos. - Gestión y control de entradas y salidas de equipos del laboratorio.	- Evaluación de la calidad de los ensayos en laboratorios. - Estadística y tratamiento de datos, aplicados a laboratorio. - Instrumentos de medida. Medida de caudal.	1) Experiencia en laboratorio metrológico de ensayos, según normas utilizadas en el laboratorio. 2) Experiencia en realización de auditorías, de acuerdo con la Norma UNE-EN ISO IEC 17025. 3) Experiencia en participación, organización y realización de ejercicios de calibración. 4) Experiencia en implantación de sistemas de gestión de calidad y normas relativas, aplicables a laboratorios metrológicos de ensayo, según Norma UNE-EN ISO IEC 17025. 5) Experiencia en redacción de informes técnicos, en español e inglés. El conocimiento de inglés, acreditado con titulación.	2,00 2,00 2,00 2,00 1,00	
2	1	4895289	JEFE / JEFA DE SECCION TECNICA DE METROLOGIA	MADRID - TRES CANTOS	24	6.191.08	A1 A2	AE	EX22				- Gestión y realización de las actividades propias de laboratorio metrológico de ensayo y calibración, según requisitos de normas y procedimientos de calidad. - Elaboración de procedimientos técnicos y operaciones de control, calibración, verificación y mantenimiento de equipos. - Gestión y control de entradas y salidas de equipos del laboratorio.	- Implantación de la Norma UNE EN ISO IEC 17025. - Instrumentos de medida (contadores de agua, luz, pesaje) - Instrumentos de calibración. - Evaluación de la conformidad de productos.	1) Experiencia en laboratorio metrológico de ensayos, según normas utilizadas en evaluación de conformidad de producto. 2) Experiencia en sistemas de gestión de calidad y normas relativas, aplicables a laboratorios metrológicos de ensayo, según Norma UNE-EN ISO IEC 17025 y UNE-EN ISO 9001. 3) Experiencia en legislación metrológica de ensayos. 4) Experiencia en utilización de instrumentación y tratamiento informático y estadístico de datos. 5) Experiencia en redacción de informes técnicos, en español e inglés. El conocimiento de inglés, acreditado con titulación.	2,00 2,00 1,00	
3	1	4688750	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - TRES CANTOS	24	4.665.36	A1 A2	AE	EX11				- Gestión y tramitación administrativa en materia de informática, utilizando aplicaciones informáticas específicas para la misma. - Control, supervisión y gestión de sistemas informáticos, materia de sistemas informáticos. - Tramitación y gestión de personal funcionario y laboral (tomas de posesión, ceses, comisiones de servicio, excedencias y jubilaciones).	- Gestión de los recursos humanos. - Gestión económica y presupuestaria. - Estatuto Básico del Empleado Público. - Ley de Protección de datos.	1) Experiencia en gestión y tramitación administrativa en materia de informática, utilizando aplicaciones informáticas específicas para la misma. 2) Experiencia en información y resolución de consultas, sobre trámites administrativos. 3) Experiencia en tramitación de informes de personal. 4) Experiencia en coordinación con otros organismos de la administración.	3,00 3,00 2,00 1,00	
4	1	1393741	JEFE / JEFA DE SECCION	MADRID - TRES CANTOS	24	4.665.36	A1 A2	AE	EX11				- Gestión y tramitación de expedientes. - Tramitación y gestión de informes sometidos a consulta previa de la SGT. Relación con la Secretaría General Técnica. - Atención y asesoramiento al ciudadano. - Gestión y tramitación de la Carta de Servicios. - Gestión y seguimiento del cuadro de mandos.	- Calidad en la Administración Pública. - La legislación de jurisdicción, en la Ley de Procedimiento Administrativo. - Información y atención al ciudadano. - Microsoft Office.	1) Experiencia en gestión y tramitación de expedientes. 2) Experiencia en tramitación de informes sometidos a consulta previa de la SGT. 3) Experiencia en atención y asesoramiento al ciudadano. 4) Experiencia en gestión y tramitación de la Carta de Servicios. 5) Experiencia en gestión de quejas, sugerencias, análisis de demandas y encuestas de satisfacción.	3,00 2,00 2,00 1,00 1,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADMI	Cuerpo	Tít. req.	Form. req.	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
5	1	1949951	ANALISTA FUNCIONAL	MADRID-TRES CANTOS	20	7.854,42	A2 C1	AE	EX11				- Servicio de soporte a la red informática y herramientas de informática. - Soporte de aplicaciones informáticas y herramientas de informática. - Soporte en aulas / salas de reuniones / salón de actos. - Soporte de usuarios/así como instalación y configuración de equipos microinformáticos. - Mantenimiento y administración de la página Web. - Escalado de incidencias de comunicaciones y telefonía.	- Administración Sistemas Linux. - Interconexión redes IP y Seguridad. - Redes WAN y redes convergentes.	1) Experiencia en entornos Windows. 2) Experiencia en mantenimiento de páginas Web. 3) Experiencia en comunicaciones y seguridad en Redes.	3,00 2,00 4,00	
6	1	1693659	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID-TRES CANTOS	18	3.991,40	C1 C2	AE	EX11		A.P		- Colaboración y apoyo en gestión administrativa de contratación y prestación de servicios. - Facturación electrónica.	- Ley de Contratos. - Facturación electrónica. - Aplicación SIG (Sistema de Información Contable). - Word.	1) Experiencia en utilización de la informática. 2) Experiencia en facturación electrónica. 3) Experiencia en gestión y tramitación de expedientes de contratación. 4) Experiencia en publicación de contratos en la plataforma de contratación del Estado. 5) Experiencia en contratación centralizada.	3,00 2,00 1,00	
7	1	3473546	JEFE / JEFA DE NEGOCIADO	MADRID-TRES CANTOS	16	3.444,56	C1 C2	AE	EX11				- Gestión y mantenimiento del módulo de inventario de bienes propios y adscritos al CEM. - Colaboración y apoyo en prevención de riesgos laborales. - Soporte de usuarios/así como coordinación de actividades empresariales. - Apoyo en funciones de secretaria de dirección.	- Inventario de bienes. - Preparación de reuniones. - Archivo y documentación. - Prevención de riesgos laborales.	1) Experiencia en gestión y mantenimiento de inventario de bienes. 2) Experiencia en funciones de apoyo en secretarías, así como organización de viajes y preparación de reuniones. 3) Experiencia en tramitación de expedientes de contratación, de registros y archivo de documentos. 4) Experiencia en prevención de riesgos laborales. 5) Experiencia en coordinación de actividades empresariales.	3,00 2,00 1,00 1,00 2,00	

CUERPOS O ESCALAS:

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

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

FORMACIÓN:

OBSERVACIONES:

* A.P.: ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO AL PÚBLICO

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el
Resolución de fecha _____ B.O.E. _____

DATOS PERSONALES

N.I.F. Apellidos y Nombre: Domicilio: Localidad: Provincia: C.P.: Teléfono de contacto (prefijo): Correo electrónico: Organismo de destino actual: Provincia de destino actual:
<input type="checkbox"/> Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2006 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007)

PUESTOS SOLICITADOS

ORDEN DE PREFERENCIA	Nº DE ORDEN EN ANEXOS	ANEXO	LOCALIDAD DEL PUESTO SOLICITADO	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PUESTO CONDICIONADO
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la Base Primera.3, apartado ____

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad (BASE Sexta.4) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Tipo de discapacidad: Adaptaciones precisas (resumen):									
Condiciona su petición por convivencia familiar (BASE Sexta.3) con la del funcionario con DNI: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>									
Conciliación de la vida personal, familiar, laboral (BASE Cuarta.e) <table> <tr> <td> Destino previo del cónyuge funcionario: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </td> <td> Cuidado de hijo/a SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </td> <td> Cuidado de familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td>DNI:</td> <td>Provincia:</td> <td>Provincia:</td> </tr> <tr> <td>Localidad:</td> <td>Localidad:</td> <td>Localidad:</td> </tr> </table>	Destino previo del cónyuge funcionario: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado de hijo/a SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado de familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DNI:	Provincia:	Provincia:	Localidad:	Localidad:	Localidad:
Destino previo del cónyuge funcionario: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado de hijo/a SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Cuidado de familiar (Incompatible con cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>							
DNI:	Provincia:	Provincia:							
Localidad:	Localidad:	Localidad:							

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

Observaciones (4)

Firma y Sello

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación exigida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C – Administración del Estado
 - A – Autonómica
 - L – Local
 - S – Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.