

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

**14757** Orden CIN/2471/2009, de 27 de agosto, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de Salud Carlos III.

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto de Salud Carlos III, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Ciencia e Innovación, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad del trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005 por el que se aprueba el plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

*Primera. Requisitos de participación.*

1. La presente convocatoria se dirige a los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

A los puestos reseñados con clave EX11 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de: Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y, 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 la Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado.

En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

2. De acuerdo, con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones

de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 248/2009, de 27 de febrero por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2009, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

3. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentran en situación de adscripción provisional en el Instituto de Salud Carlos III, los que se encuentren en la situación de reingreso al servicio activo, en caso de que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente, y los que estén en situación de excedencia forzosa, a quienes se les notifique el presente concurso.

4. Los funcionarios en situación de Servicios en Comunidades Autónomas (servicios en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en el presente concurso si, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

- a) Que ocupen un puesto de trabajo en este Departamento, con carácter definitivo.
- b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

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

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

8. 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 de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en 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 aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades de servicio.

9. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el Anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos, por lo que la certificación recogida en el anexo II deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

## Segunda. *Presentación de solicitudes y documentación.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, se dirigirán a la Secretaría General del Instituto de Salud Carlos III y se ajustarán al modelo publicado como anexo III de esta Resolución y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Instituto de Salud Carlos III c/ Monforte de Lemos nº 3. (semiesquina a c/ Sinesio Delgado), 28029, Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Los puestos de trabajo números 7, 15, 16 y 22, se encuentran ubicados en la localidad de Majadahonda (Madrid).

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo III), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

Anexo IV: Destinos solicitados por orden de preferencia.

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

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

Fotocopias compulsadas de los cursos solicitados en la convocatoria.

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

Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, en los términos que determina al artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre).

Por la Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos del ámbito regional o provincial.

Los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, las certificaciones serán expedidas en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa, cuando estén destinados en Servicios Periféricos.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en servicio en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por agrupación familiar, voluntaria, servicios especiales y excedencia forzosa, serán expedidas por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo, o la Dirección General de la Función Pública, en su caso, 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 se prestasen los servicios.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

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 y Hacienda.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

6. Los requisitos y méritos que se aleguen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Tercera. *Baremo.*—La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos se efectuará en dos fases de acuerdo con el siguiente baremo

Fase primera. Méritos generales:

Para la valoración de los méritos 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 del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1988 y publicado por Resolución de 18 de junio de 1988, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, a efectos de grado y puesto desempeñado.

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

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

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

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

b.1.) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual al del puesto que se solicita.

- Durante un año o más: 6 puntos.
- Durante menos de un año: 4 puntos.

b.2) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino inferior al del puesto que se solicita:

- Durante un año o más: 3 puntos.
- Durante menos de un año: 2 puntos.

b.3) Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino superior al del puesto que se solicita:

- Durante un año o más: 1,50 puntos.
- Durante menos de un año: 1 punto.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán tener relación directa con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo (Anexo I), hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará:

c.1) Por cada curso cuya duración esté comprendida entre 10 y 40 horas lectivas: 0,50 puntos.

c.2) Por cada curso cuya duración esté comprendida entre 41 y 100 horas lectivas: 1 punto.

c.3) Por cada curso cuya duración sea superior a 100 horas lectivas: 1,50 puntos.

c.4) Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento: 0,75 puntos por cada uno, con un máximo de 1,50 puntos.

Los aspirantes que aleguen como mérito la realización o impartición de cursos de formación, deberán aportar los pertinentes justificantes.

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

Por cada año completo de servicios en la Administración a razón de 0,20 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

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

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

La acreditación de este mérito se realizará aportando certificación acreditativa de tal destino y de su forma de previsión, expedida por el órgano competente donde el cónyuge se halle destinado. Se deberá aportar igualmente la fotocopia del libro de familia que acredite el matrimonio.

El acceso desde municipios distintos deberá acreditarse mediante certificado de empadronamiento o autorización de la utilización del sistema de verificación de datos de residencia, conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril.

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

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

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

Asimismo, se debe acreditar declaración de los interesados de que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

La situación de dependencia mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia.

El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Fase segunda. Méritos específicos.

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

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

La puntuación máxima en esta fase es de diez puntos, distribuidos según se señala en el Anexo I. No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en méritos específicos una valoración mínima de cinco puntos.

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

La Secretaria General del Instituto de Salud Carlos III, que la preside o persona en quien delegue.

La Subdirectora General de Servicios Aplicados, Formación e Investigación o persona en quien delegue.

El Subdirector General de Evaluación y Fomento de la Investigación o persona en quien delegue.

Cuatro funcionarios, designados por el Director del Instituto de Salud Carlos III, uno de los cuales actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración:

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten, con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito del Departamento ministerial.

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

Los miembros de las Comisiones además de pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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

*Quinta. Adjudicación.*

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida, según consta en la base tercera.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera en el orden establecido en el artículo 44.1 del Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concurso de traslados que convoque, tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, 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.

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios.

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

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

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

*Sexta. Resolución, plazo posesorio y recursos.*

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

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

3. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

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

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaria de Estado para la Función Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

6. Asimismo el Subsecretario del Departamento donde ha obtenido el nuevo destino, podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones

justificadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. Contra la presente, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1 116 y 117 de la Ley 30/1992, o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo.

Madrid, 27 de agosto de 2009.–La Ministra de Ciencia e Innovación, P.D. (Orden CIN/1179/2009, de 8 de mayo), el Director del Instituto de Salud Carlos III, José Jerónimo Navas Palacios.

ANEXO I

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVELESPECÍFICO	AD	GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M
001	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACION INSTITUTO DE SALUD CARLOS III SECRETARIA GENERAL JEFE AREA OBRAS, MANTENIMIENTO Y ASUNTOS GENERALES (4671254)	MADRID	28	14,341,18	AE	A1	EX24	Contratación administrativa. Dibujo arquitectónico asistido por ordenador.	<p>Dirección, planificación, gestión y organización del Área de Obras, Mantenimiento y Asuntos Generales.</p> <p>Planificación de las inversiones en obras y servicios.</p> <p>Planificación, diseño y valoración de obras en los edificios administrativos y en los destinados a la actividad científica y de investigación.</p> <p>Dirección técnica de obras, certificación y recepción de las mismas.</p> <p>Planificación y gestión en el mantenimiento en los edificios administrativos y en los destinados a la actividad científica y de investigación.</p> <p>Gestión económica y administrativa de los contratos de obras, servicios asociados y de asuntos generales.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la adjudicación de obras y servicios.</p> <p>Participación en las mesas de contratación correspondientes a las licitaciones de obras y servicios.</p>	<p>Licenciatura en Arquitectura.</p> <p>Experiencia en la planificación, gestión, dirección técnica y gestión económica-administrativa de contratos de obras en edificios administrativos y en instalaciones destinadas a actividades científicas.</p> <p>Experiencia en planificación y gestión técnico-económica de contratos de mantenimiento de instalaciones destinadas a actividades científicas y de investigación, en organismos públicos de investigación.</p> <p>Experiencia en planificación y gestión técnico-económica de contratos de servicios generales, en Organismos Públicos de Investigación.</p> <p>Conocimiento a nivel de usuario de programas de dibujo y diseño gráfico asistidos por ordenador.</p>	1,00 3,00	
002	TECNICO DE PREVENION A (4671156) (TFS)	MADRID	26	11.602,92	AE	A1A2	EX19	B009 Ergonomía y psicología aplicada en el trabajo. Riesgos laborales: prevención y evaluación. Olimpíaca: Word, Excel, Access.	<p>Desarrollo de las funciones de prevención del Instituto de Salud Carlos III, así como aquellas relacionadas con la organización y gestión de riesgos laborales.</p> <p>Participación en el diseño e impartición de cursos en materia de prevención.</p> <p>Realización de evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija el establecimiento de una estrategia de medición.</p> <p>Planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos lo exija.</p>	<p>Título Superior en Prevención en las especialidades de Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial.</p> <p>Experiencia como Técnico de Prevención en funciones de nivel superior en un Servicio de Prevención ajeno (SPA) y propio.</p> <p>Participación en la realización de Documentación Técnica de Prevención.</p> <p>Experiencia como docente en cursos de formación de Prevención de Riesgos Laborales (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía).</p>	3,00 3,00	
003	JEFE DE SERVICIO (5040837)	MADRID	26	11.103,96	AE	A1A2	EX24	Contratación administrativa. Olimpíaca.	<p>Planificación, diseño y valoración de obras de infraestructura y generales en los edificios de carácter administrativo y en los destinados a la actividad científica y de investigación.</p> <p>Dirección técnica de obras, certificación y recepción de las mismas.</p> <p>Gestión del mantenimiento de los edificios de carácter administrativo y en los destinados a la actividad científica y de investigación.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la adjudicación de obras y servicios.</p> <p>Participación en las mesas de contratación correspondientes a las licitaciones de obras y servicios.</p>	<p>Título de Arquitecto Técnico.</p> <p>Experiencia en gestión técnico-económica de contratos de mantenimiento de las infraestructuras de edificios de carácter administrativo y de los destinados a actividad científica y de investigación, en organismos públicos de investigación.</p> <p>Experiencia en gestión, dirección técnica y gestión económico-administrativa de contratos de obras de infraestructura y generales de edificios de carácter administrativo y de los destinados a actividad científica y de investigación, en organismos públicos de investigación.</p> <p>Experiencia en programas de gestión de presupuestos de obras y mantenimiento asistidos por ordenador.</p> <p>Experiencia en la utilización del programa de diseño en 3 dimensiones Sketch-up.</p> <p>Experiencia en la utilización del programa de dibujo asistido por ordenador AutoCAD.</p>	1,00 3,00	
004	JEFE SECCION DEL SISTEMA DE INFORMACION Y PLANIFICACION DE RR.HH. (4671177)	MADRID	24	5.793,90	AE	A1A2	EX24	Olimpíaca: Word, Excel, Access. Bases de Datos. Recursos Humanos. Badral.	<p>Diseño, gestión y manejo de bases de datos de personal.</p> <p>Apoyo en la gestión de procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.</p> <p>Apoyo en gestión de modificaciones de Relaciones de Puestos de Trabajo (RPTs).</p> <p>Apoyo en la elaboración de los anteproyectos de presupuestos de los Capítulos 1 y 8 del presupuesto de gasto del Instituto.</p> <p>Integración de la información económica para la realización de estudios económicos para la planificación y gestión de los recursos humanos del Instituto.</p> <p>Integración de la información del Área de Recursos Humanos para la confección de memorias y elaboración de estadísticas del personal del Instituto.</p>	<p>Experiencia en el diseño, implementación y gestión de bases de datos de personal (funcionario, estatuario y laboral).</p> <p>Experiencia en tareas de apoyo y gestión de procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en organismos públicos de investigación.</p> <p>Experiencia en elaboración, seguimiento y tramitación de modificaciones de RPT.</p> <p>Experiencia en elaboración de la documentación específica para la elaboración de anteproyectos de presupuestos de gastos en organismos autónomos.</p> <p>Experiencia en elaboración de memorias, estudios y estadísticas de personal.</p>	3,00 2,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVELESPECIFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM E/M
005	JEFE SECCION DE GESTION DE PERSONAL FUNCIONARIO E INVESTIGADOR (4671180)	MADRID	24	5.793,90	AE A1A2	EX11	Ofimática: Word, Excel, Access. Análisis de Necesidades y Evaluación de la Formación en las Administraciones Públicas. Gestión de la Calidad.	Estudio y análisis de las necesidades de formación interna planteadas por las diferentes unidades del Instituto, así como por las organizaciones sindicales implicadas en la misma. Preparación, negociación y gestión de las convocatorias de formación del personal del Instituto aprobadas por las diferentes comisiones de formación. Difusión, coordinación, organización, seguimiento y evaluación de actividades docentes planteadas y aprobadas en las diferentes comisiones de formación. Elaboración de los pliegos de condiciones técnicas para la contratación externa de actividades docentes. Preparación del abono de las actividades docentes. Manejo de la base de datos de gestión de los cursos de formación y elaboración de los correspondientes informes. Gestión y tramitación de la convocatoria anual de ayudas para la formación.	Experiencia en estudio y análisis de necesidades formativas del personal en organismos públicos de investigación. Experiencia en negociación y gestión directa de planes de formación de personal, en organismos públicos de investigación. Experiencia en gestión de ayudas para la formación de personal. Experiencia en evaluación de la formación en Administraciones Públicas.	2,00 4,00 2,00 2,00
006	ANALISTA DE SISTEMAS (N2) (5040835)	MADRID	22	9.414,02	AE A2C1	EX19	Microsoft ISA Server. Implementación y Administración de Exchange Server. Instalación configuración y administración de Apache+Tomcat. Bases de Datos SQL Server. Implementación de intranets colaborativas con Share Point Portal Services.	Integración, implantación y administración de sistemas informáticos centrales. Mantenimiento y gestión de redes de datos corporativas. Coordinación de equipos humanos para soporte tecnológico y seguridad.	Experiencia en Virtualización con VMWare. Experiencia en sistemas operativos de servicios: Windows, Linux. Experiencia en el uso de tecnología de almacenamiento de datos con NetApp. Experiencia en diseño, implantación, gestión y mantenimiento de bases de Datos con Microsoft SQL Server, Absys y Win9/SIS. Experiencia en el despliegue y gestión de aplicaciones NET, J2EE, y PHP en organismos públicos de investigación. Experiencia en aplicación de nóminas NEDAES y de registros de documentos SICRES. Gestión de MailSite en un organismo público de investigación.	2,00 2,00 2,00 1,00 1,00 1,00 1,00
007	CAJERO PAGADOR (4671186)	MADRID	22	5.412,12	AE A2C1	EX11	Ofimática: Word, Excel, Access. Aplicaciones informáticas de gestión económica.	Gestión y tramitación de los anticipos de caja lija y pagos a justificar contemplados en la Ley General Presupuestaria, su desarrollo reglamentario y demás instrucciones específicas.	Experiencia en gestión y tramitación de anticipos de caja lija y pagos a justificar contemplados en la Ley General Presupuestaria y su desarrollo reglamentario, en organismos públicos de investigación. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de tramitación y gestión de anticipos de caja y pagos a justificar específicas de organismos públicos de investigación. Experiencia en la tramitación y gestión de operaciones comerciales de proyectos de investigación.	4,00 2,00 3,00 3,00
008	ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN (4671201) (TPM)	MADRID	22	4.799,82	AE A2C1	EX11	Ofimática: Word, Excel, Access. Riesgos laborales: prevención y evaluación.	Realizar evaluaciones de riesgos, salvo las específicamente reservadas al nivel superior. Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos, a la vista de los resultados de la evaluación. Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores. Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas. Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios.	Diplomatura en Ciencias de la Salud. Experiencia en formación e información en Prevención de Riesgos Laborales. Experiencia en actuaciones ante situaciones de emergencia y en materia de primeros auxilios. Experiencia en formación e implantación de los planes de emergencia. Coordinación y seguimiento de las condiciones de los puestos de trabajo. Experiencia como Técnico de Prevención en Servicio de Prevención propio. Experiencia en programas informáticos de gestión de prevención.	2,00 2,00 2,00 1,00 1,00 1,00 1,00

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVELESPECIFICO	AD	GR/ CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M	
009	JEFE SECCION N22 (6040878)	MADRID	22	4.106.06	AE	AZC1	EX11	<p>Gestión Económica y Presupuestaria</p> <p>Gestión de Ingresos y Gastos. Pagos a Justificar. Anticipos de Caja Fija.</p> <p>Técnicas de Auditoría Pública. Normativa estatal de contratación administrativa.</p>	<p>Mantenimiento del fichero central de Terceros del Organismo.</p> <p>Información y envío de justificantes de pago. Archivo y gestión de documentación.</p> <p>Firma reconocida para la disposición conjunta de fondos en la cuenta principal del Organismo.</p> <p>Clavero de la c/c del Instituto de Salud Carlos III.</p> <p>Obtención de informes.</p> <p>Tramitación electrónica de pagos por transferencia.</p> <p>Control de entrada de expedientes y control y revisión de los soportes de las ordenes e instrumentos de pago.</p> <p>Elaboración y conformado de cheques.</p> <p>Tramitación de pagos al exterior (divisas).</p> <p>Control diario de ingresos y pagos que se remiten al Banco de España.</p>	<p>Experiencia acreditada en puestos de similar contenido en Organismos Públicos de Investigación.</p> <p>Experiencia acreditada en el manejo de la aplicación informática SIC2.</p> <p>Experiencia acreditada en el manejo de bases de datos de terceros.</p>	4,00	
010	JEFE SECCION N22 (6040878)	MADRID	22	4.106.06	AE	AZC1	EX11	<p>BADARAL-3</p> <p>Access avanzado.</p> <p>SQL.</p> <p>Excel avanzado.</p> <p>Administración o Gestión de Personal.</p> <p>Redacción de informes</p> <p>Access programación.</p>	<p>Gestión y tramitación de la convocatoria de Acción Social del Instituto, incluida la aplicación, creación, mantenimiento, mejora de aplicación, información informática necesaria para su gestión y la preparación para su abono.</p> <p>Gestión y tramitación del Plan de pensiones de la Administración General del Estado (AGE) en el ámbito del Instituto, así como la administración y mantenimiento de la aplicación que lo gestiona.</p> <p>Estudio y gestión de reclamaciones y demandas en materia laboral, manejo y consulta de bases de datos jurídicas y jurisprudenciales y ejecución de sentencias en esta materia, así como la administración, mantenimiento y manejo de las bases de datos utilizadas para el seguimiento de la gestión de las reclamaciones, demandas y sentencias.</p> <p>Estudio y revisión de la información económica para la elaboración de la masa salarial del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio único para la Administración del Estado.</p> <p>Administración, mantenimiento y consulta de la aplicación Badaral.</p> <p>Apoyo a órganos de selección de personal para la provisión de puestos de trabajo.</p>	<p>Experiencia en la gestión y la tramitación de convocatorias de Acción Social.</p> <p>Experiencia en la administración y gestión del Plan de Pensiones de la AGE.</p> <p>Experiencia en gestión de expedientes derivados de reclamaciones, demandas y ejecución de sentencias en materia laboral, así como en el manejo de bases de datos jurídicas y jurisprudenciales.</p> <p>Conocimientos y experiencia como administrador y usuario de mantenimiento y consulta de la aplicación Badaral.</p> <p>Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas para la gestión de bases de datos y en lenguajes y herramientas de programación aplicados a las bases de datos.</p> <p>Experiencia en procesos de selección de personal para la provisión de puestos de trabajo.</p>	2,00	
011	JEFE SECCION N22 (4009763)	MADRID	22	4.106.06	AE	AZC1	EX11	<p>SIC 2 Administración Institucional</p> <p>Ley 38/2003 General de Subvenciones. Relación Jurídica con el Tribunal de Cuentas</p> <p>Administración Financiera</p> <p>Nuevas Tecnologías y Procedimiento Administrativo</p> <p>Aplicación CINCO.NET</p> <p>Gestión de Ingresos y Gastos.</p>	<p>Revisión y contabilización de todos los modelos de documentos contables en las diferentes fases de gestión y ejecución del gasto, tanto en lo relativo al presupuesto corriente, presupuesto cerrado y presupuestos plurianuales, como en lo que respecta a las operaciones comerciales y no presupuestarias mediante la aplicación informática SIC 2.</p> <p>Contabilización de los documentos soporte de las modificaciones presupuestarias en la aplicación SIC 2 o equivalente.</p> <p>Seguimiento y registro de la aprobación contable de la justificación de los libramientos expedidos "a justificar" en la aplicación SIC 2 o equivalente.</p> <p>Elaboración de información de carácter periódico o puntual necesaria tanto para la gestión interna del organismo como para el trabajo del propio Servicio de Contabilidad (Estados de ejecución presupuestaria, Listados de movimientos, Operaciones) utilizando para ello las aplicaciones SIC 2 y CINCO.net, o equivalentes.</p> <p>Elaboración de información de carácter periódico o puntual para su remisión órganos externos al Instituto.</p> <p>Colaboración en la rendición de las Cuentas Anuales mediante la elaboración y/o revisión de determinados informes.</p> <p>Realización de salvos de datos diarios y semanales de la aplicación contable SIC 2, y atención y seguimiento de incidencias que pueden producirse en los equipos informáticos y en la propia aplicación contable, para su posterior comunicación a la UNIDAD DE INCIDENCIAS de la Intervención General de la Administración del Estado.</p>	<p>Experiencia acreditada en el registro contable en la aplicación informática SIC 2 de documentos y operaciones contables de todo tipo.</p> <p>Experiencia acreditada en puestos de similar contenido en Organismos Públicos de Investigación regulados por la Ley 13/86, de 14 de abril.</p> <p>Experiencia acreditada en el manejo de la aplicación informática para la elaboración de informes CINCO.net</p>	5,00	



ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M
017	JEFE SECCION N22 (6040877)	MADRID	22	4.106.06	AE	A2C1	EX11	Olimpática: Word, Excel, Access. Procedimiento administrativo. Web Knowledge. Inglés.	Gestión, mantenimiento y modificaciones de la base de datos de proyectos y convenios de investigación. Mantenimiento de bases de datos relacionadas con las autorizaciones de gasto de proyectos de investigación extra e intramurales y convenios de investigación. Elaboración de informes de la dotación de proyectos y convenios de investigación. Utilización de las herramientas de búsqueda en ISI Web Knowledge, PubMed y similares en inglés. Participación en grupos de trabajo relacionados con la gestión de la investigación. Coordinación de las memorias y estadísticas relacionadas con la gestión de la investigación.	Experiencia en el manejo de bases de datos de gestión de proyectos y convenios de investigación en Organismos Públicos de Investigación. Experiencia en gestión de proyectos y convenios de investigación en Organismos Públicos de Investigación. Experiencia en la herramienta de búsqueda en ISI Web Knowledge, PubMed y similares. Conocimiento acreditado del idioma inglés.	3,00 3,00 2,00 2,00	
018	S.G. PROGRAMAS INTERNACIONALES DE INVESTIGACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES JEFE AREA RELACIONES INSTITUCIONALES (6040872)	MADRID	28	14.341,18	A3	A1	EX24	Análisis y Gestión de Ciencia y Tecnología. Creación de Empresas Innovadoras (Spin-off)	Gestión de la Propiedad Industrial e Intelectual Transferencia de Tecnología resultantes de los proyectos de investigación. Intermediación con el Sistema Ciencia, Tecnología y Empresas	Experiencia en negociación de contratos de Transferencia Tecnológica. Experiencia en participación de proyectos legislativos de la UE relacionados con las Tecnologías Sanitarias. Experiencia en intermediación con el sistema Ciencia Tecnología y Empresa. Experiencia en relaciones institucionales con el sector industrial sanitario y biotecnológico. Experiencia en gestión de la Propiedad Industrial e Intelectual. Experiencia en definición, preparación y publicación de la Oferta Tecnológica.	2,00 2,00 2,00 2,00 1,00 1,00	
019	CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA JEFE DE AREA DE ANÁLISIS EPIDEMIOLOGICO EN VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (4477972)	MADRID	28	13.157,90	AE	A1	EX19	Epidemiología. Estadística. Salud Pública.	Responsable de sistemas especiales de vigilancia epidemiológica en enfermedades transmisibles. Integración de la información procedente de todo el territorio nacional y transmisión de información a los organismos internacionales, OMS, ECDC, etc. Realización de estudios especiales de enfermedades específicas, como Legionella, Enfermedad meningocócica, enfermedades nosocomiales, etc. Estudio de brotes de enfermedades transmisibles de interés en Salud Pública. Análisis de la información epidemiológica y difusión de la misma en soportes web y otros.	Licenciado en Medicina. Experiencia en estudios epidemiológicos de enfermedades transmisibles de interés nacional e internacional. Experiencia en manejo de datos de sistemas específicos de vigilancia de enfermedades de interés en Salud Pública. Participación en proyectos científicos de investigación de carácter internacional relacionados con las funciones del puesto. Experiencia en el manejo de programas informáticos y estadísticos. Publicaciones científicas relacionadas con las funciones del puesto. Conocimientos de idiomas, especialmente inglés.	1,00 2,00 2,00 2,00 1,00 1,00 1,00	
020	JEFE DE SECCION (1301889)	MADRID	24	5.793,30	AE	A1A2	EX11	Cursos de Ofimática: Word, Excel, Access. Bases de Datos.	Manejo y gestión de los datos epidemiológicos informatizados procedentes de todo el territorio nacional de base semanal. Integración y consolidación de los datos procedentes de la vigilancia epidemiológica. Presentación de resultados y difusión de la información incluida en páginas Web.	Experiencia en manejo y gestión de datos procedentes de sistemas de vigilancia e información epidemiológicos. Experiencia en la gestión de soportes de difusión de información procedente de la integración de distintas bases de datos. Experiencia en el manejo de programas informáticos aplicados a la gestión de bases de datos y a la difusión de información.	4,00 4,00 2,00	
021	CENTRO NACIONAL DE MEDICINA TROPICAL TECNICO SUPERIOR FACULTATIVO Y ESPECIALISTA (4871489)	MADRID	24	8.080,38	AE	A1	EX23	Medicina Tropical	Apoiar al Sistema Nacional de Salud y CCAA en la prevención y control de las patologías tropicales. Apoiar al Sistema Nacional de Salud y CCAA en la prevención y control de las patologías tropicales. Realizar programas de intervención, formación y cooperación con instituciones sanitarias de terceros países. Realizar proyectos y programas de investigación en el área de la medicina tropical y la salud internacional. Participar y promover programas de formación relacionados con la medicina tropical y la salud internacional.	Grado de Doctor en Medicina o Pediatría. Experiencia en dirección y coordinación de cursos de formación en el ámbito de la medicina tropical. Experiencia en organismos internacionales relacionados con la Salud Pública. Experiencia en programas de cooperación internacional relacionados con la salud. Publicaciones en revistas científicas relacionadas con la patología infecciosa y la medicina tropical.	2,00 3,00 2,00 2,00 1,00	

ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL ESPECÍFICO	AD	GR	CUERPO	TIT	CURSOS DE FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS RELATIVOS PUESTO	MAXIM	E/M
022	CENTRO NACIONAL DE SANIDAD AMBIENTAL TECNICO I+D+I (4853831) (A, R)	MADRID	24	9.279,48	AE	A1	EX18	Medio Ambiente, Sanidad Ambiental, Salud Pública y Contaminación Atmosférica. Calidad en los Laboratorios de Ensayo (UNE-EN ISO/IEC 17025) Metodología e instrumentación analítica.	Las propias del Cuerpo y/o Escala relacionadas con la investigación y el control que se desarrolla en el Centro Nacional de Sanidad Ambiental sobre salud pública y/o contaminación atmosférica. Participación en actividades docentes en áreas de conocimiento relacionadas con la salud pública y/o la contaminación atmosférica. Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales relacionados con las actividades del puesto de trabajo.	Grado de Doctor en Ciencias de la Salud o en Ciencias Experimentales. Experiencia en el desempeño de un puesto de trabajo de contenido similar. Experiencia en la implantación de sistemas de calidad. Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales sobre medio ambiente, contaminación atmosférica y/o salud pública. Participación en grupos de trabajo nacionales e internacionales de normalización de métodos de ensayo. Conocimientos de idioma inglés.	1,00 3,00 2,00 2,00 1,00 1,00	
023	UNIDAD DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN JEFE AREA (4658401)	MADRID	28	14.341,18	A3	A1	EX24	Gestión de la calidad en servicios de salud. Administración sanitaria. Evaluación de programas y políticas públicas. Auditoría de la calidad.	Diseño, planificación y evaluación de programas de investigación biomédica. Evaluación de instituciones de investigación biomédica.	Experiencia en gestión de la calidad en instituciones sanitarias y en instituciones de investigación biomédica. Experiencia en evaluación de programas y organizaciones de investigación sanitaria y de investigación biomédica. Pertinencia a Comisiones Evaluadoras Institucionales de la investigación biomédica. Experiencia en gestión de información de carácter sanitario. Experiencia clínica en centros asistenciales.	3,00 3,00 2,00 1,00 1,00	

CUERPOS O ESCALAS:  
 EX11 EXCEPTO SECTOR DOGENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART.12.3 EST. PERS. NO SANI. S.S. EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS,  
 EX18 EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 EX19 EXCEPTO SECTOR DOGENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 EX23 EXCEPTO SECTOR DOGENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
 EX24 EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PUBLICAS (AD):

A3 ADMINISTRACION DEL ESTADO AUTONOMICA Y LOCAL  
 AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

B009 TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO

OBSERVACIONES:

A,R A REGULARIZAR CUANDO QUEDE VACANTE  
 H,E HORARIO ESPECIAL  
 TFM TITULO/CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL INTERMEDIO  
 TPS TITULO/CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR

## ANEXO - II

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACION
------------------------------------

INSTITUTO DE SALUD CARLOS III
-------------------------------

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:	D.N.I.:
Cuerpo o Escala: .	Grupo N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1)	Titulaciones Académicas: (2)

## 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación periodo suspensión:
<input type="checkbox"/> Exc. voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84		<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de familiares, artículo 29.4. Ley 30/84:	
Fecha cese servicio activo:		Toma posesión último destino def.:	fecha cese servicio activo: (3)
<input type="checkbox"/> 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)		
Municipio:	Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:
	Fecha toma posesión:	
b) Reingreso con carácter provisional en: (6)		
Municipio:	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63.a)y)b) del Reg.Ing. y Prov.: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto		

## 4. MÉRITOS (7)

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 C.D. (Años, Meses, Días)
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:			
Curso		Centro	
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.			
convocatoria.			
Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años Meses Días
Total años de servicios: (10)			

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha ( B.O.E. de )

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI  NO

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) Sólo 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) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art.63 a y b del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo.
- (6) Si se desempeña 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 figuren 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 III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto de Salud Carlos III, convocados por Orden CIN/ /2009, de (B.O.E. nº )

Nº REGISTRO PERSONAL	D.N.I.	CUERPO O ESCALA	GRUPO

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Domicilio: CALLE/PLAZA Y MUNICIPIO	CP	NACIÓN/PROVINCIA/LOCALIDAD	TELEF. 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. COMISION DE SERVICIO ( ) c. DESTINO PROVISIONAL ( )	2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA ( ) 3. SERVICIO EN CC.AA. ( ) 4. OTRAS: ..... ( )
---	--

## DESTINO ACTUAL

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

(Fecha y firma)

## ANEXO IV

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.