

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

20593 RESOLUCION de 1 de septiembre de 1995, del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en este Organismo, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1, a), 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, y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, y de acuerdo con la Orden de 9 de mayo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 18), por la que se delegan las atribuciones en el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, resuelve:

Convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

I. Bases de convocatoria

Primera.—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 o escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias sin perjuicio de las limitaciones de puestos de trabajo.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentran en adscripción provisional en este organismo si se convoca el puesto al que fueron adscritos y los que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se les notifique el presente concurso.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.
- Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 4 anterior.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

II. Presentación de solicitudes

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, se ajustarán al modelo publicado como anexo II.1 de esta Orden 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 Consejo Superior de Investigaciones Científicas (calle Serrano, 117, 28006 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, así como la documentación que hubiera de acompañar, adaptándose a los modelos II.2 y 3, respectivamente.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacante la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, que no suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes e irrenunciables para el peticionario, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 6 de la base octava.

III. Méritos

Cuarta.—1. El presente concurso específico consta de dos fases:

Fase primera: Valoración de los méritos generales. La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 13 puntos.

Fase segunda: Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se mencionan en la misma base. La valoración máxima de este segunda fase podrá llegar hasta siete ó 10 puntos en función de la exigencia como mérito de presentación de memoria. Teniendo en cuenta que ésta no podrá valorarse en más de tres puntos.

La memoria para aquellos puestos así se exija, consistirá en un análisis del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, en base a la descripción del puesto contenido en el anexo I, con una extensión máxima de cinco folios.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y una puntuación del 50 por 100 de la máxima de la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Fase primera méritos generales:

1.1 La valoración del grado personal:

1.1.1 El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concurra, hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: Dos puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: Un punto.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 0,5 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior del puesto al que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo al que se concursa: Dos puntos.

A estos efectos, quienes estén desempeñando un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel mínimo correspondiente al grupo de su cuerpo o escala.

1.2.2 Por el desempeño de un puesto de trabajo en organismos públicos de investigación, se incrementará en 0,25 puntos por año hasta un máximo de dos puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su defecto, certificación de aprovechamiento: 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de dos puntos.

1.4 Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

Por cada año completo de servicio en la Administración, a razón de 0,15 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el cuerpo o escala expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 24 de mayo; Decreto 610/1968, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

En cualquier momento del proceso se podrá recabar a los interesados cuantas aclaraciones se estimen pertinentes para la comprobación de aquellos méritos que hayan alegado.

Fase segunda. Méritos específicos:

2.1 Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada uno de los puestos que se determinan en el anexo I. Se podrán alegar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, conocimientos profesionales, experiencias o permanencia en un determinado puesto, etc., siempre que se acrediten documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

IV. Solicitudes, requisitos y documentación

Quinta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. 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. La certificación a que hace mención la base sexta deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho cuerpo o escala.

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

Sexta.—1. Los méritos a que se refiere la base cuarta del apartado 1, así como los requisitos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado en copia del modelo que figura como anexo III.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial serán expedidos por las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1994, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero territorial.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del departamento.

Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar o bien por la Consejería o departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de cuerpos o escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria y procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del departamento al que figure adscrito su cuerpo o escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a Escala a extinguir de AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes escalas de los organismos autónomos, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde tuvieran su último destino.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984, y de excedencia para el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

V. Valoración de méritos

Séptima.—1. Los méritos a que se refiere la base cuarta, apartado 2, serán valorados por una Comisión compuesta por:

Presidente.

Secretario.

Tres vocales representando la Administración del Estado.

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 correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en las Comisiones de Valoración.

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. 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.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

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

VI. Adjudicaciones

Octava.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo 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 apartado III, base cuarta.

2. 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 la mayor puntuación otorgada en los restantes méritos, según el siguiente orden: Grado, trabajo desarrollado, cursos y por último antigüedad.

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 Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso y hubieran tomado parte en cualquiera otros que se hallen pendientes de resolución, deberán presentar por escrito en el momento de la toma de posesión, una relación identificativa de los concursos en que hubiera participado dirigida al Servicio de Gestión de Personal Funcionario, Serrano, 117, 28006 Madrid.

5. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajos tendrán las consideraciones de voluntarios.

6. 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.

7. Los puestos de trabajo, incluidos en la convocatoria, no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes, que habiéndolos solicitado, ya han obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso.

8. No obstante, 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.

VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

Novena.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden que 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, así como situación administrativa de procedencia.

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

Décima.—1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del 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», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

2. 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.

3. 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.

4. Asimismo, el Subsecretario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado de tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes, deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

6. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los departamentos ministeriales a que figuran adscritos los cuerpos o escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los cuerpos o escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los departamentos u organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Undécima.—Contra la presente Orden se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación al órgano de este Ministerio que dicta el acto, según previene el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 1 de septiembre de 1995.—El Presidente, José María Mato de la Paz.

ANEXO I

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Nivel	C.Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos	Puntos Máx
01	1	Madrid	PRESIDENCIA Jefe Serv. Asesoría Jurídica	26	1.290.108	AB	EX27	AE	Asesoramiento técnico jurídico en materia de relaciones institucionales del Organismo. Elaboración de informes jurídicos. Relaciones con juzgados y Tribunales. Resolución de recursos y aplicación de régimen disciplinario.	Ley Régimen Jurídico Admones. Públicas. -Proced. Admvo. Común Personal Funcionario	-Licenciatura en Derecho. -Exp. elaboración instrumentos jurídicos de colaboración institucional. -Exp. tramitación y resolución de reclamaciones y recursos, así como en procedimientos ante Jurisdicción laboral. -Exp. respuesta preguntas parlamentarias y cuestiones formuladas por Defensor del Pueblo. -Memoria. -Posibilidad de entrevista	1 1 3 2 3
02	1	Madrid	SUBDIRECCION GRAL. RECURSOS HUMANOS Jefe Area Gestión de Recursos Humanos	28	1.597.692	A	EX11	AE	Gestión de Personal, Acción Social, Formación y Salud Laboral. Apoyo a la Subdirección Gral. Recursos Humanos.		-Licenciatura en Derecho y/o Psicología. -Exp. en gestión y formación de personal. -Exp. en planificación, desarrollo y gestión de actividades de Acción Social. -Exp. planificación y gestión de programas de Salud Laboral. -Posibilidad de entrevista.	2 2 2 1
03	1	Madrid	UNIDAD DE COORDINACION DE BIBLIOTECAS Jefe Area Coordinación Bibliotecas	28	1.385.064	A	EX27	AE	Dirección de la Unidad de Coordinación de Bibliotecas del CSIC Organización y planificación de Red de Bibliotecas del CSIC Gestión de los catálogos informatizados de la misma	-ALEPH System Seminar. -Sistema Operativo VMS	-Licenciatura y diplomatura, Biblioteconomía y Documentación -Exp. profesional en gestión de redes de bibliotecas. -Exp. en gestión catálogos informatizados en entorno de Red y conocimiento de procesos téc. en entornos automatizados. -Exp. coordinación técnica equipos humanos y advtos -Gestión a nivel System Manager del software, ALEPH. -Inglés/Francés. -Memoria. -Posibilidad de entrevista.	2 1 1 1 1 1 3
04	1	Madrid	SUBDIRECCION GRAL. DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA Jefe de Sección Técnica Equipamiento	24	590.640	B	EX27	AE	Elaboración y visado de pliego de prescripciones e informes técnicos. Visitas técnicas a Centros e Institutos del CSIC.		-Licenciatura/Diplomatura en Físicas, Químicas o Ingeniería. -Exp. equipamiento científico e informático. -Exp. adquisición de equipamiento. -Conocimientos inglés. -Memoria. -Posibilidad de entrevista.	2 2 2 1 3
05	1	Madrid	ORGANIZACION CENTRAL-SERV. PERIFERICOS Director de Programa N26	26	847.776	A/B	EX27	AE	Transferencia de los resultados científicos y técnicos del CSIC en el entorno socioeconómico. Apoyo a los investigadores en la tramitación de las solicitudes de financiación para este tipo de acciones.	-Organización y gestión investigación en la Admón. Pública (OGEINAP)	-Exp. en transferencia de resultados de invest.. -Exp. en diseño y gestión de programas de apoyo a la transferencia de resultados de investigación. -Conocimiento sistema español de innovación. -Doctorado o exp. demostrada mínima de dos años en actividades de I+D. -Memoria. -Posibilidad de entrevista.	2 2 2 1 3

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Nivel	C.Específico	Grupo	Cuerpo	Adm.	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos	Puntos Máx
06	1	Madrid	MUSEO NAL. DE CIENCIAS NATURALES Técnico Biblioteca y Documentación N26	26	847.776	AB	EX27	AE	-Gestión administrativa y técnica. -Planificación y gestión de recursos documentales y bibliográficos de un Servicio de Documentación integrado por las Secciones de Archivo y Biblioteca. -Desarrollo de procesos y servicios en una unidad de documentación del área de Recursos Naturales.	-Biblioteconomía, Documentación y Archivística. -Planificación y gestión servicios información Internet	-Licenciatura en Filología. -Exp. en gestión y dirección de equipos humanos y administrativos. -Exp. en gestión recursos documentales y bibliográficos del área de Recursos Naturales. -Exp. informática aplicada a: software ALEPH, uso de PC y softwares de gestión documental. -Conocimientos de inglés y francés. -Memoria. -Posibilidad de entrevista.	2 1 2 1 1 3
07	1	Madrid	MUSEO NAL. DE CIENCIAS NATURALES Técnico de Biblioteca y Documentación N24	24	590.640	AB	EX27	AE	-Gestión administrativa y técnica. -Planificación y gestión servicios bibliotecarios. -Planificación y gestión de recursos de una biblioteca automatizada.	-Archivística. -Conservación de Patrimonio documental	-Licenciatura en: Filología, Archivística, Documentación y Biblioteconomía. -Exp. en gestión de archivos históricos. -Exp. en técnicas de archivo y en informática de gestión de documentos. -Conocimientos de diplomática y paleografía. -Memoria. -Posibilidad de entrevista.	2 2 2 1 3
08	1	Madrid	INSTITUTO DE FILOLOGIA Director de Programa N26	26	847.776	AB	EX27	AE	-Dirección de la biblioteca del Centro. -Planificación y gestión de servicios bibliotecarios. -Control de equipos administrativos, humanos, e informáticos de una biblioteca automatizada.		-Licenciatura en Filología. -Exp. profesional probada en Biblioteconomía. -Exp. planificación y gestión de servicios bibliot. -Conocimiento acreditado del software ALEPH, (todos los módulos CCI, PRE, AQD, REVIS). -Conocimientos fuentes de referencia filología. -Memoria. -Posibilidad de entrevista.	2 1 1 2 1 5

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas convocado por: _____ B.O.E. _____

Número de registro personal _____ Cuerpo o Escala _____ Grupo _____

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____

D.N.I. _____ Fecha nacimiento _____ Petición convivencia familiar SI NO

Domicilio (calle o plaza y nº) _____

Localidad _____ Código Postal _____

Provincia _____ Teléfono de contacto con prefijo _____

SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa actual: Servicio activo Servicio en Comunidades Autónomas Excedencia

Otras _____

El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:

En propiedad Con carácter provisional

Ministerio, Organismo o Autonomía _____

Provincia _____ Localidad _____

Denominación del puesto que ocupa _____

Unidad _____ Nivel _____

En comisión de servicios

Ministerio, Organismo o Autonomía _____

Provincia _____ Localidad _____

Denominación del puesto que ocupa _____

Unidad _____ Nivel _____

Lugar, fecha y firma

ANEXO II/2

Destinos solicitados por orden de preferencia

ORDEN PREFER.	Nº ORDEN CONVOC.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas

ANEXO II/3

Méritos alegados por el concursante

Apellidos _____

Nombre _____

PUESTOS SOLICIT.		MÉRITOS	ESPECIFICACION CURSOS, DIPLOMAS, PUBLICACIONES, ETC.
ORDEN PREFER.	Nº ORDEN CONVOC.		

- 1.- El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- 2.- Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- 3.- Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su evaluación.

ANEXO III

MINISTERIO: _____

D/Dª _____

Cargo _____

CERTIFICO: Que según 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.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios CC AA Suspensión firme de funciones: F.terminación periodo suspensión _____
 Fecha traslado: _____
 Exc. voluntaria. Art. 29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia cuidado hijos, Artículo 29.4 Ley 30/84. Toma de posesión
 Fecha cese en servicio activo _____ último destino def. _____ Fecha cese serv. activo (3) _____
 Otras situaciones _____

3.- DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo, Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: _____

Denominación del puesto _____
 Municipio _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión Servicios en (6) _____ Denominación del puesto _____
 Municipio _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____
 b) Reingreso con carácter provisional en _____
 Municipio _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del puesto _____
 c) Supuestos previstos en el Artículo 72.1 del Reg. Ing. y Prov.: Por cese o remoción del puestos Por supresión del puesto

4.- MERITOS (7)

4.1 Grado personal _____ Fecha de consolidación (8) _____

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9)

Denominación	Subdirec. General o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Niv.C.D.	Años, Meses, Días
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
_____	_____
_____	_____

4.4 Antigüedad: tiempo servicios reconocidos en la Admon del Estado, Autonómica o Local hasta fecha publicación convocatoria

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años, Meses, Días
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Total años de servicios (10) _____

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Madrid,

OBSERVACIONES (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando la 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 de 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 Artículo 72.1 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo ("Boletín Oficial del Estado" del 10 de Abril)
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo 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.