



que la certificación recogida en el anexo 4 deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

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

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, se ajustarán al modelo publicado como anexo 2 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 CSIC (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.

3. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud (anexo 2), los siguientes documentos ajustados a los modelos correspondientes:

Anexo 3: Documentación aportada por el solicitante.

Anexo 4: Certificado del órgano competente en materia de gestión de personal.

Certificado/s expedido/s por el centro/s donde el candidato ha desempeñado los puestos de trabajo, expresivo de las funciones realizadas.

Fotocopias compulsadas de los cursos solicitados en la convocatoria y que no hayan sido certificados en el anexo 4.

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

a) Si se trata de funcionarios destinados en el CSIC, no será necesaria la solicitud del anexo 4, ya que éste se realizará de oficio por la Subdirección General de Recursos Humanos.

b) Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales o en excedencia para el cuidado de familiares, destinados en los Servicios centrales de otros Ministerios u Organismos Autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos.

c) Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales o en excedencia para el cuidado de familiares, destinados en Servicios periféricos de ámbito regional o provincial de otros Ministerios u Organismo Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, 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.

d) 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.

e) Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia forzosa 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 General para la Administración Pública o a Escalas 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 familiares, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

f) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas 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 los servicios periféricos del Ministerio.

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 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.

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 tres puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo 4, deberá aportar certificación expresa que permita su valoración. Dicha certificación se emitirá en el anexo 5 y será expedida por las Unidades de Personal referidas en la base segunda 4.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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: Cuatro puntos.

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

A estos efectos será necesario haber estado desempeñando el puesto un mínimo de un año, de no ser así la valoración prevista en este apartado se hará considerando el puesto anterior que cumpla este requisito o en su defecto el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala. Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

Para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo, se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en el Acuerdo Administración y Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, a efectos de valoración de grado y de puesto de trabajo.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I, siempre que se haya expedido diploma de asistencia, o, en su defecto, certificación de aprovechamiento: 0,75 puntos por cada curso, hasta un máximo de Tres puntos. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, congresos, etc.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez la asistencia.

## e) 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 70/1978, de 26 de diciembre.

f) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, se valorará con la puntuación que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde un municipio distinto.

Para superar esta fase, y acceder a la segunda, será necesario obtener al menos cuatro puntos.

## 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 puntuación máxima en esta fase es de diez puntos, distribuidos según se señala en el anexo 1

No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en méritos específicos una valoración mínima de cuatro puntos.

Los puestos señalados en el anexo I para los que se exige la presentación de memorias o la posible celebración de entrevistas, previstos en el art. 45.1 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo, se indican con las claves siguientes: M (exigencia de memoria) y E (celebración de entrevista).

La entrevista 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 entrevista se realizará, en su caso, por los especialistas o expertos designados al efecto por la autoridad convocante, quien rendirá informe no vinculante a la Comisión de Valoración.

La Subdirección General de Recursos Humanos o, en su caso, la Comisión de Valoración, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, en cualquier momento del proceso. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

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 compuesta por:

Subdirectora General de Recursos Humanos o persona en quien delegue, que actuará como presidente

Un funcionario de la Subdirección General de Recursos Humanos, que actuará como secretario.

Tres funcionarios de los Servicios Centrales que actuarán como vocales.

Un representante del Centro Directivo donde radique el puesto de trabajo, que únicamente actuará para la valoración de éstos.

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 correspondiente.

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.

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

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

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.

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 superados 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 concursó 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 Resolución 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, y, en su caso, 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.

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 Secretaría General para la Administración 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. 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 período de devengo, así como la interrupción, en su caso, en la prestación de servicios.

8. Contra la presente Resolución 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, 1 de junio de 2005.-El Secretario de Estado, P. D. (Orden ECI/87/2005 de 14 de enero de 2005, «Boletín Oficial del Estado» de 28 de enero), el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Carlos Martínez Alonso.

## ANEXO I

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
001	MADRID	SERVICIO DE PUBLICACIONES JEFE SECCION GESTION INVESTIGACION N24	24	4464,72	B EX27	AE	Control y seguimiento de la edición de publicaciones periódicas del Organismo. Supervisión del cumplimiento de parámetros de calidad editorial y apoyo a la gestión de expedientes de contratación.		- Edición, gestión y distribución de revistas electrónicas - Photoshop - Access - Word		- Exp. en la aplicación de parámetros Latindex de calidad editorial - Exp. en la gestión de edición de revistas científicas - Exp. en la elaboración de pliegos de cláusulas técnicas - Exp. en la elaboración de estadísticas, informes y memorias	4 3 2 1	
002	BARCELONA	ORGANIZACION CENTRAL (SERVICIOS PERIFERICOS) JEFE SECCIÓN GESTIÓN INVESTIGACIÓN N20	20	2532,96	BC EX27	AE	Gestión económica y administrativa. Gestión de personal y de accidentes de trabajo		- Gestión presupuestaria - Gestión y administración de personal en la administración - Prevención de riesgos laborales - Legislación laboral y convenio único		- Exp. en habilitación, altas y bajas en seguridad social, dietas y relaciones con entidades bancarias - Exp. en gestión de personal - Exp. en registro y certificación de firma electrónica - Exp. en tramitación de partes de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y relación con la Mutua de accidentes de trabajo - Exp. en relaciones con otras administraciones públicas	3 3 2 1 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
003	VALENCIA	ORGANIZACION CENTRAL (SERVICIOS PERIFERICOS) JEFE SECCIÓN GESTIÓN INVESTIGACIÓN N22	22	3098,52	BC EX27	AE	Responsable de la gestión administrativa de la Delegación del CSIC en la Comunidad Valenciana y de la secretaría del Coordinador Institucional.		- Instituciones Europeas - Los problemas actuales de la contratación de las Administraciones Públicas - Iniciación a la Gestión de Proyectos de I+D - SAICI		- Exp. en la gestión de las relaciones con otras Instituciones de ciencia y tecnología y en la elaboración de informes y documentos relativos a actividades científico-técnicas - Exp. en el marco institucional de la I+D+I el ámbito europeo, estatal y de la Comunidad Valenciana - Exp. en la tramitación y el seguimiento de propuestas a programas de I+D (proyectos, becas, acciones especiales, etc) - Exp. en la gestión económica de ACF, FMC, propuestas de gasto, proyectos, becas, contratos de personal, S.S., etc., así como del manejo de los programas informáticos SAICI, SIBI, SICOM - Exp. en el manejo de programas ofimáticos generales (Windows, MS Office, Acrobat Writer) y de bases de datos relacionadas con la gestión de actividades de I+D y transferencia de tecnología (BDC, Kompas, Ardán, Cordis, Espacenet. etc.)	3 3 2 1 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
004	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES <b>JEFE DE SECCION N22</b>	22	2532,96	BC EX11	AE	Gestión de proyectos internacionales de cooperación científica: preparación y resolución de convocatorias, gestión económica de las convocatorias, informatización de los programas.		- Gestión económica y financiera - Lenguaje HTML - Publicación de páginas Web		- Exp. en gestión de proyectos internacionales de cooperación científica - Exp. en diseño y mantenimiento de página web - Exp. en gestión económica de proyectos - Conocimientos de inglés y francés	4 2 2 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
005	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES <b>JEFE SECCION N24</b>	24	3098,52	B EX11	AE	Gestión de la documentación derivada de la participación del personal científico y técnico del Organismo en las actividades de I+D+i de la Unión Europea, con especial referencia a la ejecución de los Programas Marco. Para la realización de estas funciones es imprescindible el dominio hablado y escrito del inglés, ya que se ejecutan en relación directa con los Servicios de la Comisión Europea en Bruselas y con participantes en proyectos de otros Estados miembros y terceros países.		- Bases de datos Oracle - Excell XP avanzado		- Conocimientos avanzados del idioma inglés tanto hablado como escrito - Experiencia en gestión de proyectos de investigación (Plan Nacional, Unión Europea, proyectos internacionales, etc) - Experiencia en bases de datos ORACLE - Experiencia en Microsoft Office, nivel avanzado	4 4 1 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
006	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS <b>ESPECIALISTA DE PREVENCION</b>	22	2532,96	BC EX27	AE	Técnico intermedio de los servicios de prevención		- Evaluación y control de riesgos radiológicos en centros de investigación. - Evaluación de riesgo biológico - Investigación de accidentes e incidentes - Condiciones de trabajo en laboratorios	TPM	- Exp. en evaluaciones de riesgos en centros de investigación	3
											- Exp. en planificación de la acción preventiva en centros de investigación	3
											- Exp. en investigación de accidentes e incidentes	2
											- Exp. en diseño de programas formativos, elaboración de material didáctico e impartición de cursos en materia de prevención de riesgos laborales	1
											- Exp. en información y asesoramiento en materia preventiva	1
007	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS <b>JEFE AREA GESTION DE RECURSOS HUMANOS</b>	28	13792,8	A EX11	AE	Gestión de Recursos Humanos, elaboración de informes y coordinación de áreas de trabajo		- Elaboración y tramitación de proyectos normativos - Informática básica		- Exp. en la gestión de personal funcionario de Cuerpos Generales, Especiales y personal Estatutario	4
											- Exp. en gestión de procesos de selección de personal, de provisión de puestos de trabajo y de relación de puestos de trabajo	3
											- Exp. en negociación organización y desarrollo de la acción formativa	1
											- Exp. en elaboración de informes en materia de personal	1
											- Exp. en materia de coordinación de áreas de trabajo	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
008	SEVILLA	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS <b>ESPECIALISTA DE PREVENCION</b>	22	3098,52	BC EX27	AE	Técnico intermedio de los servicios de prevención		- Evaluación y control de riesgos radiológicos en centros de investigación - Evaluación del riesgo biológico - Investigación de accidentes e incidentes leves - Evaluación de factores psicosociales.	TPM	- Exp. en evaluaciones de riesgos en centros de investigación	3
											- Exp. en planificación de la acción preventiva en centros de investigación.	3
											- Exp. en investigación de accidentes e incidentes	2
											- Exp. en diseño de programas formativos, elaboración de material didáctico e impartición de cursos en materia de prevención de riesgos laborales	1
											- Exp. en información y asesoramiento en materia preventiva.	1
009	VALENCIA	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS <b>TECNICO DE PREVENCION B</b>	25	7767,6	AB EX27	AE	Técnico Superior de los servicios de prevención en la especialidad de seguridad o higiene industrial o ergonomía y psicosociología en el trabajo	B009	- Prevención de riesgos laborales	TPS	- Exp. o conocimientos en métodos de investigación de accidentes e incidentes	2
											- Exp. o conocimiento en métodos de evaluación de riesgos	2
											- Exp. o conocimientos en planes de emergencia y evacuación	2
											- Exp. o conocimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.	2
											- Exp. o conocimiento en planificación de acciones preventivas	2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
010	ZARAGOZA	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS <b>TECNICO DE PREVENCION B</b>	25	7767,6	AB EX27	AE	Técnico superior de prevención en la especialidad de seguridad o higiene industrial o ergonomía o psicosociología en el trabajo	B009	- Prevención de riesgos laborales	TPS	- Exp. o conocimiento en planificación de acciones preventivas - Exp. o conocimientos en métodos de investigación de accidentes e incidentes - Exp. o conocimiento en métodos de evaluación de riesgos - Exp. o conocimientos en planes de emergencia y evacuación - Exp. o conocimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.	2 2 2 2 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
011	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ACTUACION ECONOMICA <b>JEFE SERVICIO N26</b>	26	8514	AB EX27	AE	Gestión de fondos europeos: justificación y seguimiento económico de los fondos recibidos por el CSIC de la U.E, bien a través de Proyectos Comunitarios o de Fondos Estructurales (FEDER)		- Gestión económica de Proyectos de I+D de la Unión Europea - Gestión económica del CSIC - Régimen Jurídico de la Administración del Estado y Procedimiento Administrativo - La nueva Ley de contratos. Texto refundido		- Exp. en funciones de coordinación y seguimiento de auditorias de proyectos del CSIC financiados por el VI Programa Marco. Cálculo de costes indirectos - Exp. en funciones de coordinación, seguimiento y justificación al Ministerio, de las inversiones realizadas por el Organismo en materia de desarrollo regional (FEDER): rendición de estados de ejecución, gastos públicos elegibles, compromisos de gasto, seguimiento de indicadores y elaboración de la certificación de gastos pagados. Control de sus ingresos y elaboración de información financiera para Comités de seguimiento - Exp. en funciones de comprobación de estados de costes de los distintos proyectos comunitarios convocados por la U.E. y Proyectos CECA - Conocimiento y manejo de la legislación comunitaria relativa a Fondos Estructurales así como de los diferentes tipos de contratos de investigación enmarcados en los Programas Marco.	4 3 2 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
012	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA JEFE ÁREA PATRIMONIO Y ADQUISICIONES N28	28	11796,96	A EX27	AE	Apoyo al Subdirector General de Obras e Infraestructuras en la gestión patrimonial del Organismo y en la contratación de suministros y servicios por los Centros e Institutos de Investigación.		- Técnicas de Organización Administrativa - Dreamweaver Mx 2004 - Dirección, animación y gestión de equipos humanos		- Exp. en la tramitación de expedientes y asistencia en la comisión ministerial de informática.	3
											- Exp. en la elaboración de informes técnicos como comisión asesora en mesas de contratación	3
											- Exp. en manejo de la aplicación informática GESGOI para la gestión de expedientes de contratación administrativa.	2
											- Exp. en gestión patrimonial	2
013	MADRID	INSTITUTO DE ESTRUCTURA DE LA MATERIA AYUDANTE LABORATORIO N20	20	1829,4	BC EX27	AE	Instrumentista en espectroscopía		- Manipulación de sustancias tóxicas y protecciones personales		- Exp. en manejo de espectrómetros Raman-láser (dispersivo y FT)	3
											- Exp. en manejo de espectrómetros FTIR	3
											- Exp. en microscopia Raman confocal	2
											- Exp. en manejo de espectrofluorímetro dispersivo	1
											- Conocimientos de preparación de muestras para espectroscopía IR y Raman	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
014	MADRID	INSTITUTO DE ACUSTICA TECNICO LABORATORIO N22	22	3098,52	BC EX27	AE	Realización de calibraciones de instrumentos acústicos y de vibraciones. Mantenimiento del sistema de calidad del laboratorio		- Calibración y cálculo de incertidumbres en equipos de laboratorio - Implantación de las normas ISO 17025 e ISO 9001 - Gestión de la calidad en laboratorios de calibración		- Ingeniería Técnica de Telecomunicación, Industrial o equivalente	3
											- Exp. en mediciones electroacústicas	2
											- Exp. en manejo de sistemas de calidad	2
											- Conocimientos de inglés	1
											- Conocimientos de programación y automatización de medidas	1
											- Conocimientos de informática a nivel de usuario	1
015	MADRID	INSTITUTO DE ACUSTICA TECNICO ADJUNTO LABORATORIO N24	24	4464,72	AB EX27	AE	Apoyo tecnológico a la investigación en ultrasonidos de potencia		- Simulación por ordenador mediante programas de elementos finitos - Técnicas de adquisición y tratamiento de datos		- Exp. en métodos numéricos para diseño y simulación por ordenador	3
											- Exp. en diseño de sistemas vibratorios y/o electromecánicos	3
											- Ingeniería Superior Industrial, Informática o Telecomunicación o Licenciatura en Física o Informática	3
											- Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones, Industrial o Informática	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
016	ARGANDA DEL REY (MADRID)	INSTITUTO DE AUTOMATICA INDUSTRIAL AYUDANTE LABORATORIO N18	18	1829,4	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Windows 2000 - Gestión informatizada de contratos/convenios y otras actividades de I+D - Adobe Acrobat		- Exp. en elaboración de informes periódicos sobre ejecución y control de proyectos de investigación.	3
											- Exp. en la gestión informatizada de contratos y convenios de investigación	3
											- Exp. en organización y gestión de Congresos y Seminarios.	2
											- Exp. en manejo de aplicaciones informáticas, hojas de cálculo, bases de datos y búsqueda de documentación en Internet.	2
017	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO TECNICO LABORATORIO N22	22	3098,52	BC EX27	AE	Tareas de apoyo especializado a la investigación en glicobiología estructural de lectinas y glicoconjugados		- Técnicas de análisis en Biología - Técnicas de HPLC aplicadas a Biología - Manipulación de sustancias tóxicas y de gases de laboratorio - Internet		- Exp. en FPLC y HPLC	3
											- Exp. en espectropolarimetría	3
											- Exp. en cromatografía líquida convencional	2
											- Exp. en manejo de técnicas de electroforesis, electrotransferencia e isoelectroenfoque	2
018	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO TECNICO LABORATORIO N20	20	2532,96	BC EX27	AE	Tareas de apoyo especializado a la investigación en macromoléculas biológicas		- Técnicas cromatográficas de análisis - Resonancia magnética nuclear - Access		- Exp. en calorimetría diferencial de barrido para sistemas biológicos	3
											- Exp. en ultracentrifugación analítica	2
											- Exp. microcalorimetría isoterma de disolución y microcalorimetría de reacción (ITC)	2
											- Exp. en dicroísmo circular	2
											- Conocimientos de inglés o francés	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
019	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE POLIMEROS TECNICO INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO N24	24	4464,72	B EX27	AE	Responsable de la instalación, gestión y funcionamiento del Servicio de Microscopia Electrónica de Barrido y Microanálisis de Rayos X		- Microscopia electrónica - Contaminantes químicos		- Exp. mínima de 3 años en Microscopia Electrónica de Barrido Ambiental aplicada a materiales poliméricos	4
											- Exp. en Microanálisis de Rayos X aplicados a los Polímeros	3
											- Exp. en tareas de asistencia técnica, externa e interna, en el campo de los polímeros	2
											- Conocimientos en materia de prevención y salud laboral	1
020	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA JAUME ALMERA AYUDANTE LABORATORIO N16	16	1515,24	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Prevención de riesgos laborales en el manejo de productos químicos - Medidas básicas de orden y limpieza en los lugares de trabajo		- Exp. en preparación de muestras para análisis químicos	4
											- Exp. en granulometrías	3
											- Exp. en la gestión de muestras de suelos y rocas	3
021	MADRID	INSTITUTO DE GEOLOGIA ECONOMICA AYUDANTE LABORATORIO N16	16	1515,24	CD EX27	AE	Realización de ensayos en rocas y materiales de construcción		- Tratamiento de imágenes y gestión de documentos por ordenador - Corel Draw - Excel		- Exp. en identificación de rocas	4
											- Exp. en preparación de muestras geológicas	3
											- Exp. en informática a nivel usuario	3

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
022	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS AYUDANTE TECNICO LABORATORIO N18	18	1829,4	BC EX27	AE	Diseño y preparación de útiles para ensayos de materiales y mecanizado en máquinas/herramientas y equipos de electroerosión		- Ciencia y tecnología de materiales metálicos - Especialización en equipos de electroerosión por penetración y corte con hilo equipados con mandos numéricos CNL		- Exp. en el manejo de equipos de electroerosión por penetración y corte por hilo equipados con mandos numéricos CNL	2
											- Exp. en manejo de equipos de medida y trazado de desarrollos para diseño de utillaje	2
											- Exp. en metrología y patrones de medida	2
											- Exp. en trabajos de diseño y ejecución de elementos para útiles de ensayos	2
											- Exp. en utilización de rectificadores tangenciales y equipos de control de calidad para el verificado de probetas para ensayos de materiales	2
023	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS AYUDANTE LABORATORIO N18	18	1515,24	BC EX27	AE	Tareas de microscopia electrónica de transmisión y de barrido convencional y de alta resolución (FEG)		- Microscopia electrónica - Ciencia y tecnología de materiales compuestos - Fotografía y video profesional aplicados a la investigación científica - Nuevos microscopios		- Exp. en microscopia electrónica de transmisión incluida alta resolución y de barrido	3
											- Exp. en manejo y puesta a punto de microscopios electrónicos	2
											- Conocimientos de informática y de software específicos para la realización de microanálisis	2
											- Exp. en fotografía científica	2
											- Exp. en la instrucción de microscopios electrónicos y preparación de muestras a usuarios	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
024	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS AYUDANTE SS. TECNICOS N18	18	1515,24	BC EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Ciencia y tecnología de materiales metálicos - UNIX		- Exp. y conocimientos en manejo de técnicas electroquímicas	4
											- Exp. en trabajos de preparación de muestras para ensayos de corrosión en laboratorio o experimentación animal	3
											- Conocimiento de software electroquímico	2
											- Exp. en trabajo de laboratorio químico	1
025	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS AYUDANTE SS. TECNICOS N18	18	1515,24	BC EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Ciencia y tecnología de materiales metálicos - Excel - Windows 98 - Soldadura eléctrica y oxiacetileno		- Exp. de ensayos de laboratorio químico	3
											- Exp. en mantenimiento y puesta a punto de horno de plasma	3
											- Exp. en mantenimiento de instalaciones de gases	2
											- Exp. en adquisición de datos en laboratorio de sensores	2
026	CANTOBLANCO	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR ELADIO VIÑUELA AYUDANTE LABORATORIO N18	18	1829,4	C EX27	AE	Apoyo a la investigación en biología molecular		- Introducción a la biología molecular - Riesgo biológico - Radiaciones ionizantes y no ionizantes - Electroforesis capilar		- Exp. en tareas de laboratorio: análisis, purificación y caracterización de proteínas y ácidos nucleicos	4
											- Exp. en manejo de técnicas instrumentales: electroforesis, cromatografía, centrifugación, microscopia, cultivos celulares e inmunodetección	4
											- Exp. en organización de laboratorio (control de existencias y material) y búsquedas bibliográficas.	1
											- Conocimientos de inglés.	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
027	CANTOBLANCO	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR ELADIO VIÑUELA <b>AYUDANTE N16</b>	16	1515,24	C EX27	AE	Apoyo a la investigación en biología molecular		- Introducción a la biología molecular - Riesgo biológico - Manipulación de gases - Cultivos celulares		- Exp. en tareas de laboratorio: análisis, purificación y caracterización de proteínas y ácidos nucleicos.	4
											- Exp. en manejo de técnicas instrumentales: electroforesis, cromatografía y centrifugación.	4
											- Exp. en organización del laboratorio (control de existencias y material) y búsquedas bibliográficas	1
											- Conocimientos de inglés	1
028	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS <b>AYUDANTE SS. TECNICOS N16</b>	16	1515,24	CD EX27	AE	Gestión de compras de material de laboratorio		- SAICI/SICOM - WINDOWS		- Exp. en gestión de compra en OPIS, tramitación de pedidos y relación con proveedores	4
											- Exp. en utilización de programas informáticos de gestión de compras: SICOM y EK	3
											- Exp. en valoración de adquisiciones de material de laboratorio.	2
											- Conocimiento de programas microsoft Office a nivel usuario.	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
029	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS <b>TECNICO ESPECIALIZADO INSTALACIONES Y EQUIPAM. N24</b>	24	5425,8	AB EX27	AE	Responsable técnico del servicio de citometría de flujo		- Química médica - Aplicaciones de la citometría de flujo		- Exp. en organización de instalaciones centrales de citometría de flujo y manejo del instrumental científico correspondiente	4
											- Exp. de asesoramiento en diseño específico de experimentos a grupos de investigación en proyectos relacionados con la citometría de flujo	4
											- Exp. en utilización de herramientas informáticas relacionadas con el análisis y separación celular mediante citometría de flujo	2
030	CANTOBLANCO	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA <b>HABILITADO PAGADOR</b>	22	3664,32	C EX11	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones. Tramitación y control de inventario		- SAICI - El sistema de compras público centralizado - Contratación Administrativa - Perfeccionamiento en contratación administrativa		- Exp. en elaboración de informes de situación de tesorería, balances y propuestas de gasto y pago	3
											- Exp. en control y seguimiento de gastos a justificar en firme, ADOP, ACF y FMC.	3
											- Exp. en manejo de aplicaciones SAICI, SICOM y SIBI	2
											- Exp. en tramitación y liquidación de dietas y viajes	2
031	MADRID	INSTITUTO DE NEUROBIOLOGIA RAMON Y CAJAL <b>TECNICO ESPECIALIZADO LABORATORIO N24</b>	24	5425,8	AB EX27	AE	Responsable del bienestar animal		- Técnico especialista en experimentación animal		- Licenciado en Veterinaria	4
											- Exp. en dirección técnica de animalario	3
											- Exp. en la evaluación continua de una instalación y su adaptación a la normativa vigente.	3

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
032	MADRID	REAL JARDIN BOTANICO AYUDANTE LABORATORIO N16	16	1515,24	CD EX27	AE	Tareas de apoyo al banco de Germoplasma		- Office		- Exp. en manejo de colecciones botánicas - Exp. en manejo de bases de datos - Exp. en registro y archivo de documentos - Conocimientos de inglés	4 3 2 1	
033	ZARAGOZA	INSTITUTO PIRENAICO DE ECOLOGIA TECNICO LABORATORIO N22	22	3098,52	BC EX27	AE	Colaboración especializada en tareas de Laboratorio de Investigación en Ecología		- Escaner y tratamiento de imágenes - Conectividad entre Excel y Visual Basic - Tratamiento de gráficos con Power Point - Photoshop 5.5		- Exp. en toma de muestras y datos en ecosistemas acuáticos y terrestres y sus análisis en laboratorio - Exp. en análisis y tratamiento estadístico de datos físicos y químicos de aguas - Exp. en manejo y calibración de microscopios para la determinación y recuento de placton - Exp. en manejo de bases de datos bibliográficos	4 3 2 1	
034	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES AYUDANTE CONSERVADOR DE COLECCIONES N16	16	1515,24	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la conservación y gestión de colecciones científicas de Historia Natural		- Access		- Exp. en gestión y catalogación de fondos documentales y/o colecciones - Exp. en manejo y utilización de bases de datos y hojas de cálculo - Conocimientos básicos de Zoología	4 4 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
035	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES TECNICO CONSERVADOR COLECCIONES N20	20	2532,96	BC EX27	AE	Tareas de preparación y conservación de ejemplares fósiles de vertebrados. Preparación del material fósil, con especial atención a la conservación de los componentes esqueléticos de fósiles vertebrados. Clasificación y ordenación para su registro.		- Excel		- Exp. en métodos y técnicas de preparación y conservación de colecciones de Paleontología. - Exp. en gestión de bases de datos - Exp. en gestión de colecciones: consultas y préstamos. - Conocimientos básicos de Paleontología y anatomía de los diferentes grupos de vertebrados, especialmente mamíferos.	3 3 3 1	
036	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES AYUDANTE LABORATORIO N20	20	2532,96	BC EX27	AE	Técnico de laboratorio de DRX y FRX		- Excel		- Exp. en análisis de gases minerales mediante Difracción de rayos X - Exp. en análisis cuantitativos de elementos mayoritarios mediante Fluorescencia de rayos X - Exp. en manejo de software para análisis por DRX y FRX (Xpowder, PLV) - Exp. informática en programas estadísticos	3 3 2 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
037	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR AYUDANTE LABORATORIO N18	18	1829,4	C EX27	AE	Tareas de laboratorio de biología o química		- Técnicas de laboratorio - Condiciones de trabajo en laboratorios - Protecciones personales y manipulación de sustancias tóxicas		- Exp. en trabajos de laboratorio de biología o química - Exp. en instrumentación científica - Exp. en manejo de aplicaciones informáticas - Conocimientos de inglés	3 3 2 1	
038	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR AYUDANTE SS. TECNICOS N16	16	1515,24	CD EX27	AE	Trabajos administrativos de apoyo a la investigación. Jornada de tarde		- Word - Access - Excel		- Exp. en gestión de proyectos de investigación - Exp. en trabajos de secretaría - Exp. en manejo de aplicaciones informáticas. - Conocimientos de inglés - Conocimientos de catalán	3 3 2 1 1	
039	PUERTO REAL (CADIZ)	INSTITUTO DE CIENCIAS MARINAS DE ANDALUCIA AYUDANTE LABORATORIO N18	18	1829,4	C EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en laboratorios de oceanografía/ecología y/o acuicultura		- Técnicas de cromatografía y electroforesis aplicadas a muestras marinas - Microscopía electrónica - Cromatografía líquida (HPLC) aplicada a compuestos orgánicos marinos		- Exp. en laboratorios de Oceanografía y Acuicultura - Conocimientos de Oceanografía o Química o Biología - Exp. en utilización de los programas informáticos Word, Power-Point, Excel y Sigma-Plot - Exp. en creación de base de datos y búsquedas bibliográficas - Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
040	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES AYUDANTE SS. TECNICOS N18	18	1829,4	CD EX27	AE	Apoyo a los Servicios Generales del Centro		- Excel avanzado - Access avanzado - Procedimiento administrativo - Documentación		- Exp. en gestión de proyectos de investigación - Exp. en gestión y control de contratación de servicios y mantenimiento mediante concurso - Exp. en registro y archivo - Exp. en el manejo de correo electrónico - Exp. en manejo de bases de datos, hojas de cálculo y tratamiento de textos	3 3 2 1 1	
041	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES AYUDANTE LABORATORIO N18	18	1829,4	CD EX27	AE	Apoyo a la función investigadora		- Access avanzado - Photoshop - Harvard Graphics		- Exp. en organización de Congresos y Seminarios - Exp. en clasificación de bibliografías y publicaciones - Exp. en apoyo a proyectos de investigación y programas de Cooperación Científica - Exp. en manejo de bases de datos, hojas de cálculo y tratamiento de textos - Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1	
042	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA HABILITADO PAGADOR	20	3664,32	C EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones. Tramitación y control de inventario		- Adobe Acrobat - Word - Excel - Gestión de Seguros Sociales		- Exp. en elaboración de informes de situación de tesorería, balances y propuestas de gasto y pago - Exp. en el manejo de las aplicación SAICI, SIBI y SICOM - Exp. en control y seguimiento de gastos a justificar en firme, ADOP, ACF, FMC. - Exp. en tramitación y liquidación de dietas y viajes	3 3 2 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
043	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA <b>AYUDANTE LABORATORIO N18</b>	18	1829,4	C EX27	AE	Apoyo a la investigación		- Office - Internet		- Exp. en apoyo a proyectos de I+D y programas de cooperación científica	3
											- Exp. en elaboración de la memorias, informes, etc.	3
											- Exp. en organización de congresos y seminarios	2
											- Conocimiento de inglés o francés	1
											- Exp. en manejo de bases de datos y hojas de cálculo	1
044	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA <b>TECNICO LABORATORIO N22</b>	22	3098,52	BC EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Office - Internet - Técnicas Analíticas		- Exp. en técnicas instrumentales de análisis químico en suelos y plantas	3
											- Exp. en técnicas analíticas mediante volumetría, gravimetría y fotolorimetría	3
											- Exp. en metodología e instrumentación para la preparación de muestras	2
											- Exp. en manejo de bases de datos y hojas de cálculo	1
											- Conocimientos de inglés	1
045	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA <b>TECNICO ESPECIALIZADO LABORATORIO N24</b>	24	5425,8	AB EX27	AE	Responsable del laboratorio general de análisis químicos		- Office - Análisis multivariante - Espectroscopia		- Exp. en aplicaciones y desarrollo de métodos analíticos	3
											- Exp. en espectroscopia de absorción atómica	3
											- Exp. en técnicas instrumentales de UV, IR, electroanálisis y autoanalizadores	2
											- Exp. en manejo de bases de datos y hojas de cálculo	1
											- Conocimientos de inglés	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
046	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA <b>AYUDANTE LABORATORIO N18</b>	18	1829,4	BC EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Office - Internet - Estadística		- Exp. en procesado de análisis químicos	3
											- Exp. en recolección y preparación de muestras biológicas	3
											- Exp. en manejo de técnicas instrumentales: electroforesis, cromatografía, centrifugación, microscopia e inmunodetección	2
											- Exp. en manejo de bases de datos y hojas de cálculo	2
047	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA <b>AYUDANTE LABORATORIO N16</b>	16	1515,24	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Word - Excel - Internet		- Exp. en preparación de muestras de suelos y plantas	3
											- Exp. en técnicas elementales de análisis (PH, UV, AA, etc)	3
											- Exp. en tareas de campo vinculadas a la investigación	2
											- Exp. en el manejo de bases de datos	2
048	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA <b>AYUDANTE LABORATORIO N16</b>	16	1515,24	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Word - Excel - Internet		- Exp. en análisis químico y preparación de muestras	3
											- Exp. en técnicas instrumentales elementales (PH, UV, AA, etc)	3
											- Exp. en tareas de campo vinculadas a la investigación	2
											- Exp. en manejo de bases de datos	2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
049	SEVILLA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA SEVILLA <b>TÉCNICO LABORATORIO N26</b>	26	6336,96	AB EX27	AE	Técnico en análisis de datos de suelos y plantas		- Programación de aplicaciones científicas - Manejo de paquetes estadísticos - Análisis de datos en estudios suelo/vegetación		- Exp. en manejo y tratamiento estadístico de datos analíticos de suelos y plantas	3
											- Conocimientos de la terminología y técnicas de muestreo y análisis de suelos y plantas	3
											- Exp. en diseño y adaptación de aplicaciones informáticas en estudios de suelos y plantas	2
											- Exp. en manejo de aplicaciones estadísticas (BMDP, CANOCO, PC-ORD, Statistica, Resampling Stats) e informáticas (FORTRAN, C, IMSL, DOS, UNIX, LISP)	2
050	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEI <b>AYUDANTE LABORATORIO N18</b>	18	1829,4	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación de frutales en campo		- Manipulación de productos fitosanitarios. - Poda de frutales - Control de plagas y enfermedades - Técnicas culturales de especies leñosas		- Exp. en sistemas de cultivo de especies frutales leñosas (poda, injerto, riego y fertilización)	3
											- Exp. en toma de datos y biometría de ensayos agronómicos y colecciones varietales de especies frutales.	2
											- Exp. en propagación de especies frutales: semilleros, umbráculo, viveros experimentales.	2
											- Carnet oficial de manipulador de productos fitosanitarios. Nivel cualificado	2
											- Carnet de aplicador de tratamientos D.D.D. y carnet de manipulador de productos fitosanitarios, nivel especial de bromuro de metilo.	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
051	ESPINARDO	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA <b>TECNICO ESPECIALIZADO LABORATORIO N24</b>	24	5425,8	AB EX27	AE	Apoyo en la gestión de la investigación y colaboración especializada en proyectos de investigación		- Creación de documentos con Adobe Acrobat 5.0 - Configuración básica de Red e Internet - Comunicaciones a través de Internet - Access 2000		- Exp. en colaboración especializada en proyectos de investigación	3
											- Exp. en apoyo técnico y gestión de la investigación	3
											- Exp. en informática de control y toma de datos	2
											- Exp. en elaboración, manejo de datos estadísticos y presentación de resultados	2
052	ESPINARDO	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA <b>TECNICO LABORATORIO N22</b>	22	3098,52	BC EX27	AE	Puesta en marcha y control de los experimentos de cultivos hidropónicos en cámara e invernadero. Responsable de cromatografía líquida de alta resolución (HPLC), cromatografía iónica y absorción atómica		- Curso de especialización en agricultura mediterránea - Técnicas potenciométricas - Nuevas técnicas en instrumentación analítica - Cromatografía líquida (HPLC) y cromatografía iónica		- Exp. en técnicas analíticas de grandes instrumentos: absorción atómica, cromatografía iónica, cromatografía líquida de alta resolución y cromatografía de gases	3
											- Exp. en cultivos hidropónicos y en preparación y control de soluciones nutritivas y del cultivo de plantas horticolas	3
											- Exp. en el funcionamiento de un ICP (Inductive Couple Plasma)	2
											- Exp. en análisis estadístico de datos, análisis de regresión y análisis de la varianza	1
											- Exp. en coordinación de los análisis en laboratorio	1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
053	ESPINARDO	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA <b>AYUDANTE LABORATORIO N14</b>	14	1182	C EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Aplicación de test ecotoxicológicos en la determinación de la contaminación de aguas - Office		- Experiencia en mantenimiento de material, productos, equipos de laboratorio e instalaciones - Experiencia en la toma y control de parámetros biométricos y físico-químicos - Experiencia en análisis de compuestos nitrogenados y formas lipídicas - Experiencia en el manejo de herramientas informáticas - Conocimientos técnicos en el campo de la gestión medioambiental	2 2 2 2 2	
054	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS <b>TECNICO LABORATORIO N22</b>	22	3098,52	BC EX27	AE	Puesta a punto y aplicación de técnicas de Bioquímica y Biología Molecular en Biotecnología de Alimentos		- Técnicas de laboratorio		- Exp. en electroforesis en campo pulsante de levaduras - Exp. en técnicas moleculares de identificación y caracterización de levaduras - Exp. en secuenciación del DNA de levaduras - Exp. en cromatografía de gases - Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1	
055	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS <b>AYUDANTE LABORATORIO N18</b>	18	1829,4	C EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Cromatografía de gases - Espectrometría de masas		- Exp. en análisis de pesticidas - Exp. en técnicas de PCR y purificación de ácidos nucleicos - Exp. en el manejo de instrumentación científica - Exp. en preparación de disoluciones y medios de cultivo	3 3 2 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
056	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS <b>AYUDANTE LABORATORIO N16</b>	16	1515,24	CD EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Introducción a Windows - Introducción a Excel		- Exp. en trabajos de laboratorio de química y biología - Exp. en el manejo de instrumentación científica - Exp. en técnicas de separación (cromatografía y electroforesis) - Exp. en preparación de disoluciones y medios de cultivo	3 3 2 2	
057	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS <b>AYUDANTE LABORATORIO N16</b>	16	1515,24	CD EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Introducción a Windows - Introducción a Excel		- Exp. en trabajos de laboratorio de química y biología - Exp. en el manejo de instrumentación científica - Exp. en técnicas de separación (cromatografía y electroforesis) - Exp. en preparación de disoluciones y medios de cultivo	3 3 2 2	
058	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS <b>TECNICO ESPECIALIZADO LABORATORIO N24</b>	24	5425,8	AB EX27	AE	Apoyo técnico a la investigación en Ciencia y Tecnología de Alimentos		- Especialización en tecnología de conservación de alimentos - Industrias conservas y frigoríficas		- Exp. en procesos tecnológicos de fabricación de productos cárnicos - Exp. en el manejo de cámaras de secado y maduración de productos cárnicos - Exp. en higienización y desinsectación de secaderos - Conocimientos de inglés	3 3 3 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	del Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
059	MADRID	INSTITUTO DE FERMENTACIONES INDUSTRIALES <b>TECNICO LABORATORIO N22</b>	22	3098,52	AB EX27	AE	Análisis por técnicas cromatográficas y espectrofotométricas de pigmentos y copigmentos en alimentos y subproductos vegetales		- Análisis sensorial de alimentos  - SPSS		- Exp. en manejo de técnicas cromatográficas de pigmentos y copigmentos en alimentos de origen vegetal	4
											- Exp. en espectrofotometría UV-visible aplicada a alimentos líquidos y extractos de sólidos de origen vegetal	3
											- Conocimientos de inglés	1
											- Conocimientos en metodología, análisis y diseño de experimentos: BMDP	1
											- Exp. en técnicas instrumentales aplicadas a la tecnología de alimentos y subproductos	1
060	MADRID	INSTITUTO DE FERMENTACIONES INDUSTRIALES <b>AYUDANTE LABORATORIO N18</b>	18	1829,4	BC EX27	AE	Apoyo a la investigación en microbiología enológica		- Windows		- Exp. en la utilización de técnicas microbiológicas para el seguimiento y control de los microorganismos durante las fermentaciones alcohólicas y maloláctica de los vinos.	4
											- Exp. en técnicas para el aislamiento y conservación de microorganismos presentes en muestras enológicas	2
											- Exp. en la caracterización de los microorganismo presentes en el vino mediante la utilización de técnicas microscópicas, bioquímicas e inmunológicas	2
											- Exp. en la utilización de técnicas de biología molecular para la identificación y tipificación de levaduras y bacterias lácticas enológicas	2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	del Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
061	MADRID	INSTITUTO DE FERMENTACIONES INDUSTRIALES <b>AYUDANTE LABORATORIO N18</b>	18	1829,4	C EX27	AE	Apoyo a la investigación de compuestos bioactivos en alimentos de origen vegetal		- Windows  - Análisis sensorial de alimentos		- Exp. en determinación de compuestos bioactivos por espectrofotometría UV-visible en extractos de alimentos vegetales	4
											- Exp. en extracción líquido-líquido para análisis por HPLC en alimentos	3
											- Exp. en tabulación de datos	2
											- Exp. en preparación de muestras de alimentos sólidos y líquidos para su análisis	1
062	SEVILLA	ESCUELA DE ESTUDIOS HISPANO-AMERICANOS <b>AYUDANTE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N18</b>	18	1829,4	CD EX27	AE	Atención a usuarios. Entrega y recogida del servicio de lectura y préstamos bibliotecarios		- Windows  - Internet  - Word		- Exp. en búsquedas en bases de datos	4
											- Exp. en manejo de ficheros	3
											- Exp. en atención al público	3
063	MADRID	CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA <b>AYUDANTE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N18</b>	18	1829,4	CD EX27	AE	Búsqueda de documentos científicos en bibliotecas: digitalización y envío electrónico de documentos		- Correo electrónico  - Adobe Acrobat  - Escaner y tratamiento de imágenes		- Exp. en escaneado de documentación científica	3
											- Exp. en búsqueda de referencias en catálogos automatizados	3
											- Exp. en búsqueda de documentos científicos en bibliotecas	2
											- Conocimientos de inglés	2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
064	MADRID	CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA <b>TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N20</b>	20	3098,52	BC EX27	AE	Gestión diseño y edición de soportes para la distribución y divulgación de la información científica		- Las revistas científicas electrónicas: edición, distribución y evaluación. - Técnicas cuantitativas en la web - WINISIS, gestor de bases de datos documentales - PROCITE: gestor personal de referencias bibliográficas		- Exp. en coordinación de un servicio de referencia especializado	4
											- Exp. en edición de boletines electrónicos	4
											- Exp. en distribución de bases de datos	2
065	CORDOBA	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE <b>AYUDANTE LABORATORIO N20</b>	20	2532,96	C EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio de investigación agraria		- Técnicas de Laboratorio - Técnicas de Invernadero		- Exp. en manejo de técnicas de laboratorio de investigación agraria	4
											- Exp. en trabajos de investigación con plantas de cámaras de crecimiento e invernadero	3
											- Exp. en análisis de calidad de semillas	3

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
066	MADRID	INSTITUTO DE ECONOMIA Y GEOGRAFIA <b>JEFE SERVICIO TELEDETECCION</b>	26	8514	AB EX11	AE	Responsable de la organización y gestión del laboratorio de Cartografía, Sistemas de Información Geográfica (SIG) y Teledetección.		- Sistemas de Información Geográfica - Teledetección		- Exp. y conocimiento en aplicaciones de Intergraph sobre la plataforma Microstation: MGE, GEOMEDIA	3
											- Exp. en sistemas de tratamiento de imágenes: Image Analyst, Image Station Imager-2 (ISI-2), PCI, IDRISI	3
											- Exp. en estación de trabajo Intergraph y exp. en integración de imágenes en un Sistema de Información Geográfica (SIG)	2
											- Exp. y conocimiento en gestión de bases de datos relacionales INFORMIX, ORACLE	1
											- Exp. y conocimiento en ARCVIEW de ESR	1
067	GRANADA	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA <b>TECNICO ADJUNTO LABORATORIO N22</b>	22	2532,96	BC EX27	AE	Preparación de muestras y análisis de las mismas en equipo de difracción de rayos x		- Técnicas para el estudio de materiales		- Exp. en preparación de muestras geológicas	4
											- Exp. en manejo de equipos de instrumentación científica	3
											- Exp. en tratamiento de datos	3
068	MADRID	CENTRO DE FISICA MIGUEL A. CATALAN <b>TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26</b>	26	6336,96	AB EX27	AE	Jefe de biblioteca		- Las revistas científicas electrónicas: edición, distribución y evaluación - Hacia la biblioteca digital. La biblioteca híbrida - El módulo de adquisiciones en entorno Aleph 500		- Exp. en planificación y gestión como responsable de bibliotecas científicas en los últimos 5 años	3
											- Exp. en sistema ALEPH 500 e informática aplicada a servicios bibliotecarios	3
											- Exp. en manejo de fuentes de información digitales en el ámbito científico-técnico	2
											- Exp. en difusión de recursos de información y formación de usuarios	2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
069	MADRID	CENTRO DE TECNOLOGIAS FISICAS L. TORRES QUEVEDO AYUDANTE SS. TECNICOS N16	16	1515.24	CD EX27	AE	Apoyo a la Gerencia		- Word		- Exp. en manejo de bases de datos - Exp. en tratamiento de textos - Conocimientos de ofimática - Exp. en redacción de informes	3 3 2 2	
070	MADRID	CENTRO DE TECNOLOGIAS FISICAS L. TORRES QUEVEDO AYUDANTE SS. TECNICOS N16	16	1515.24	CD EX27	AE	Apoyo a la Gerencia		- Administración de sistemas y redes		- Exp. en manejo de bases de datos - Exp. en tratamiento de textos - Exp. en gestión de personal - Exp. en confección de hojas de cálculo	3 3 3 1	
071	MADRID	CENTRO DE TECNOLOGIAS FISICAS L. TORRES QUEVEDO AYUDANTE SS. TECNICOS N16	16	1515.24	CD EX27	AE	Apoyo informático a la Gerencia		-Software de reparación de ordenadores		- Exp. en confección de hojas cálculo - Exp. en manejo y confección de base de datos - Exp. en apoyo a usuarios de aplicaciones informáticas (office) - Exp. en instalación y configuración de equipos informáticos	3 3 2 2	
072	MADRID	CENTRO DE TECNOLOGIAS FISICAS L. TORRES QUEVEDO TECNICO AYUDANTE LABORATORIO N20	20	3098.52	BC EX27	AE	Gestión de redes informáticas Apoyo informático a los laboratorios del Centro.		- Administración de sistemas y redes. - Sistema operativo LINUX. - Directorio LDAP - Visual Basic		- Exp. en sistemas de información geográfica. - Exp. en instalación, configuración y mantenimiento de los programas SAICI, ALEPH 500 y ARIEL 3 - Exp. en mantenimiento de Red Gigabit Ethernet con VLAN distribuidas y administración de cortafuegos y servidores. - Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones - Exp. en instalación y administración de Windows 2003 Server.	3 2 2 2 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M	
073	MADRID	CENTRO DE TECNOLOGIAS FISICAS L. TORRES QUEVEDO AYUDANTE SS. TECNICOS N18	18	1829.4	CD EX27	AE	Servicios multimedia aplicados a la investigación		- Iniciación Autocad - Multimedia - Página Web avanzado - Adobe Acrobat		- Exp. en edición y conversión de imágenes - Exp. en digitalización con recursos informáticos - Exp. en presentaciones multimedia - Exp. en confección de páginas web	3 3 3 1	
074	MADRID	INSTITUTO DE FISICA APLICADA TECNICO ESPECIALIZADO LABORATORIO N24	24	5425.8	AB EX27	AE	Realizar labores de diseño, desarrollo, pruebas y mantenimiento de equipos electrónicos		- Introducción a la programación - Introducción a la informática y a los sistemas operativos - Autocad V.13 - Diseño asistido por ordenador		- Exp. en diseño de transformadores de alimentación y acoplo de señales - Exp. en mecanizado de piezas para ensamblado de equipos electrónicos - Exp. en montaje de circuitos electrónicos complejos - Exp. en reparaciones de equipos electrónicos de laboratorio - Exp. en ensamblado y reparación de ordenadores personales y monitores	2 2 2 2 2	
075	MADRID	INSTITUTO DE FISICA APLICADA TECNICO AYUDANTE LABORATORIO N20	20	3098.52	BC EX27	AE	Desarrollo de funciones técnicas y de gestión en un laboratorio de calibración con sistema de gestión y control de calidad		- Word - Técnicas para comunicación y redacción de documentos		- Exp. en manejo de documentación técnica y administrativa de sistemas de control de calidad - Exp. en gestión y redacción de informes de medidas (metrología) - Exp. en gestión de actividades de I+D - Conocimientos de inglés	4 3 2 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
076	SALAMANCA	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOL. Y CEL. DEL CANCER DE SALAMANCA <b>AYUDANTE LABORATORIO N14</b>	14	1263,84	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Técnica de laboratorio - Técnicas de biología		- Exp. en técnicas instrumentales: electroforesis, cromatografía, centrifugación, cultivos celulares	3
											- Exp. en organización de laboratorio: control de existencias y material	2
											- Exp. y conocimiento de herramientas Microsoft Office (Excel, Word, Access).	2
											- Exp. en preparación de muestras de laboratorio	2
											- Conocimiento de inglés	1
077	SALAMANCA	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOL. Y CEL. DEL CANCER DE SALAMANCA <b>AYUDANTE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N18</b>	18	1829,4	CD EX27	AE	Tareas de gestión de servicios bibliotecarios y atención a usuarios		- Aleph 500 - Análisis documental		- Exp. en manejo de sistemas de gestión bibliotecaria (Aleph 500 u otros)	3
											- Exp. en el servicio de información bibliográfica y de atención a usuarios de bibliotecas: búsquedas en catálogos automatizados, bases de datos bibliográficas, colección de revistas digitales	2
											- Exp. en catalogación y clasificación de documentos.	2
											- Exp. en el uso de herramientas de internet: e.mail, web, ftp.	2
											- Experiencia y conocimiento de herramientas Microsoft Office (Excel, Word, Access).	1
078	TORREJON DE ARDOZ (MADRID)	CENTRO DE ASTROBIOLOGIA <b>TECNICO LABORATORIO N18</b>	18	1829,4	B EX27	AE	Técnico de laboratorio de robótica con conocimientos de electrónica y programación		- Diseño de circuitos electrónicos		- Exp. en diseño y/o montaje de circuitos electrónicos	3
											- Exp. en programación de dispositivos	3
											- Conocimientos de lenguaje C y C++	3
											- Conocimientos de inglés técnico, nivel medio	1

## ANEXO 2

Solicitud de participación en el concurso general para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas convocado por Resolución \_\_\_\_\_ (B.O.E. \_\_\_\_\_).

## DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Dirección de correo electrónico		Teléfonos de contacto	
Domicilio (Calle o plaza y número)			Código Postal	Localidad	
Solicitud condicionada (Base Segunda 7)		Se acoge a la Base Tercera f) (Destino previo cónyuge funcionario)		¿Alguna discapacidad? (Base Segunda 5)	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

## DATOS PROFESIONALES

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala			Grupo
Situación administrativa actual:				
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/> Excedencia <input type="checkbox"/> Otras <input type="checkbox"/>				
El destino actual lo ocupa con carácter:				
Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>				
Ministerio / Comunidad Autónoma	Centro Directivo u Organismo		Subdirección General o Unidad	
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Nivel	Provincia	Localidad	

## PUESTO/S SOLICITADO/S

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento Específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

(En caso necesario se continuará en la Hoja nº 2 del mismo Anexo 2)

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 circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (Firma)

## ANEXO 2 (Hoja 2)

**(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la Hoja 1)**

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Firma del candidato

**PUESTOS SOLICITADOS**

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento Específico	Localidad
6						

## ANEXO 3

## DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

APELLIDOS Y NOMBRE:

PREFERENCIA (1)	Nº ORDEN PUESTOS (1)	TIPO DE DOCUMENTO (2)	BREVE RESEÑA DE SU CONTENIDO (3)

(1) DEBE COINCIDIR CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO 2

(2) SI SE TRATA DE TITULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, PUBLICACIONES, ETC.

(3) DETALLANDO CONCISAMENTE EL CONTENIDO DE DOCUMENTACION, HACIENDO REFERENCIA AL AÑO DE EXPEDICION Y EL ORGANISMO O AUTORIDAD QUE LA EXPIDE.

PODRAN UTILIZARSE CUANTAS HOJAS SE PRECISE, EN MODELO DIN-A4, ESCRITAS A MAQUINA.

## ANEXO 4

**MINISTERIO:**D./D<sup>a</sup>**CARGO:****CERTIFICO:** Qué 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)		Titulación Académica: (2)	

**2.- SITUACION ADMINISTRATIVA**

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F. Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares, Art.29.4 Ley 30/84 (modificado por la Ley 39/99 de 5 de noviembre): Toma de posesión último destino definitivo: _____ Fecha cese servicio activo: _____	
		<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, artículo 17 R.D. 365/1995.: Fecha de Cese servicio activo: _____	

**3.- DESTINO**

**3.1 DESTINO DEFINITIVO (3):** Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica: (Dirección General, Subdirección General),

Denominación del Puesto: \_\_\_\_\_ Fecha Toma de Posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_

**3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)**

a) Comisión de Servicios en: (5) \_\_\_\_\_ Denominación del Puesto: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Fecha Toma de Posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto: \_\_\_\_\_

b) Reingreso con carácter provisional: \_\_\_\_\_ Denominación del Puesto: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Fecha Toma de Posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto: \_\_\_\_\_

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov.  Por cese o remoción de puesto  Por supresión del puesto  
Denominación del Puesto: \_\_\_\_\_ Fecha Toma de Posesión: \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto: \_\_\_\_\_

**4.-MERITOS (6)**

4.1. Grado Personal	Fecha Consolidación: (7)					
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)						
DENOMINACION	S.GRAL. O UNIDAD ASIMILADA	CENTRO DIRECTIVO	NCD	AÑOS	MESES	DIAS
4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:						
CURSOS			CENTRO			
4.4. Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Admón. del Estado, Autónoma o Local ( hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias).						
ADMINISTRACION	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DIAS	
<b>TOTAL AÑOS DE SERVICIOS: (9)</b>						

**CERTIFICACION** que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de, \_\_\_\_\_ B.O.E. del día \_\_\_\_\_.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO

Lugar, fecha y firma  
Madrid,

Observaciones (10)

( Firma y Sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Admón. 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) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (4) 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 (B.O.E. del 10 de abril).
- (5) 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.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) 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.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO 5

## Certificado de grado consolidado

D./D.<sup>a</sup> .....  
 CARGO: .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./D.<sup>a</sup> .....  
 N.R.P.: ....., funcionario/a del Cuerpo/Escala .....  
 con fecha ....., ha consolidado el Grado Personal .....,  
 encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, firmo la presente certificación en ..... a ..... de ..... d

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**10648** ORDEN TAS/1944/2005, de 10 de junio, por la que se convoca concurso (4/05), para la provisión de puestos de Inspector de Trabajo y Seguridad Social.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso,

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y previa la autorización de la Secretaría General para la Administración Pública prevista en el artículo 39 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 (B.O.E. n.º 85 de 10 de abril), ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos de Inspector de Trabajo y Seguridad Social que se relacionan en los Anexos A y B de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

### Requisitos de participación

Primera.-1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. De las vacantes incluidas en el Anexo A podrán solicitarse todos los puestos de trabajo distintos, siempre que se reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos establecidos en la presente convocatoria para cada uno de los puestos de trabajo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Además de los puestos vacantes, también podrán solicitarse, en concepto de resultas, los que se encuentran ocupados de forma definitiva y que puedan quedar vacantes y que figuran en el Anexo B.

Todos los puestos que pueden solicitarse, tanto vacantes iniciales como puestos ocupados de forma definitiva que puedan ser objeto de adjudicación en los términos indicados en los epígrafes anteriores, aparecen identificados en los Anexos A y B. Para su identificación en la solicitud de participación en el concurso, bastará indicar, según la preferencia interesada, el número de orden en que aparecen relacionados los puestos en los citados Anexos A y B.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solici-

tudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en último puesto de trabajo obtenido, salvo que estén destinados en este Ministerio, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de servicios especiales o excedencia para el cuidado de familiares, durante el período de excedencia, sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo que estén destinados en este Ministerio.

5. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

6. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o en excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

7. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder dentro de su localidad por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

### Valoración de méritos

Segunda.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo: Dada la uniformidad de los puestos convocados, no se valorarán los mismos.

2. Grado personal consolidado:

Por estar en posesión de grado personal consolidado de nivel 26: 2,35 puntos.

Por estar en posesión de grado personal consolidado de nivel 27: 2,40 puntos.

Por estar en posesión de grado personal consolidado de nivel 28: 2,45 puntos.

Por estar en posesión de grado personal consolidado de nivel 29 ó 30: 2,50 puntos.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

a) Por el desempeño actual de puestos de nivel 26 o superiores en el Departamento o propios del Cuerpo de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social: 2 puntos.

b) Por la permanencia ininterrumpida de servicios, durante un mínimo de dos años, computados entre los diferentes puestos del sistema de Inspección: 1 punto.

4. Antigüedad:

Se valorará por año completo de servicio, hasta un máximo de tres puntos, según la siguiente distribución:

0,10 puntos por año completo de servicio en el Grupo A.

0,07 puntos por año completo de servicio en el Grupo B.

0,04 puntos por año completo de servicio en los Grupos C, D y E.

Los períodos inferiores a un año prestados en cada grupo de titulación se acumularán, a efectos de completar un año de servicio, en su caso, a los prestados en el Grupo inmediatamente superior a los que haya pertenecido el solicitante.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo 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 prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no obtengan un mínimo de 2,20 puntos.

6. Los méritos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.