

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

6401 Orden TIN/945/2009, de 3 de abril, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio, procede convocar concurso para la provisión de los mismos que puedan ser desempeñados por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos A1, A2, C1, C2 y E (artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

La Administración Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, lleva a cabo una política 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, por lo que la provisión de vacantes se efectuará en el marco de los citados principios.

Este Departamento, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a la que se refiere el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto convocar concurso específico (C/141) para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Requisitos de participación.*

1.1 Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo aquellos que se encuentren en la situación de suspenso en firme y mientras dure tal situación, con excepción de los funcionarios que presten sus servicios en los sectores que figuran a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados en el R. D. 248/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2009:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía y de la Guardia Civil y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante y Dirección General de Transportes por Carretera.

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte: Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la discapacidad.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino: Secretaría de Estado de Cambio Climático, Dirección General de Medio Natural y Política Forestal, Dirección General del Agua y Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y el Mar.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio Exterior y Agencia Española de Cooperación Internacional y Desarrollo.

Ministerio de Cultura: Archivos, Museos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Ciencia e Innovación.

Ministerio de Igualdad.

Organismos Públicos de Investigación adscritos a los distintos Departamentos Ministeriales.

Agencia Estatal de Administración Tributaria.

No obstante lo establecido con anterioridad, podrán participar en este concurso, todos los funcionarios de carrera en cualquiera de las situaciones administrativas, salvo los que se encuentren en la de suspensión firme, mientras dure tal suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde se preste servicio y siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria; para la provisión de los puestos ubicados en la organización periférica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, por tener tales puestos la consideración de sector prioritario.

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

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Trabajo e Inmigración, Entidades Gestoras de la Seguridad Social y restantes Organismos Públicos a ellos adscritos, podrán participar en este concurso, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

1.2 Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

1.3 Los funcionarios que se encuentren en la situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar en este 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 y, en todo caso, desde la fecha de toma de posesión del destino desde el que participen, si es de carácter definitivo. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar solo podrán participar si en la mencionada fecha llevan más de dos años en dicha situación.

1.4 Deberán participar en este concurso aquellos funcionarios incluidos en los apartados 1.1 y 1.2 de esta base que tengan destino provisional en este Instituto, salvo que se hallen en Comisión de Servicios, si se convoca el puesto al que fueron adscritos.

1.5 Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen en el ámbito del Ministerio de Trabajo e Inmigración, o hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o haya sido suprimido su puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

1.6 A los funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4 de la Ley 7/2007), que participen en este concurso se les considerará, a los efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron y que tienen reservado.

Asimismo, en este supuesto, sólo podrán participar, si han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el Ministerio de Trabajo e Inmigración o en sus Organismos Autónomos, incluidos los destinados en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

1.7 A los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva del puesto de trabajo, se les considerará, a los efectos de la valoración de méritos, el puesto de trabajo en el que cesaron por pase a la citada situación.

1.8 Los funcionarios en situación de excedencia forzosa deberán participar si reúnen los requisitos de los puestos convocados y se les notifica el concurso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

Segunda. *Presentación de solicitudes.*

2.1 Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas a los modelos publicados como anexo III de esta Orden y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo e Inmigración (Subdirección General de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social), se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, calle Torrelaguna, n.º 73, 28027 Madrid, o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos últimos tienen la obligación de cursar las solicitudes recibidas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes Unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2.2 Podrán solicitarse por orden de preferencia tantos puestos como se incluyen en el Anexo I de esta Orden, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo y en la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

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

2.4 En la solicitud de vacantes, los funcionarios públicos con 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.

2.5 En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, 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. *Valoración de méritos.*—El concurso constará de dos fases: Méritos generales y méritos específicos.

La valoración de los méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para la adjudicación de los puestos de trabajo, se efectuará de acuerdo al siguiente baremo:

3.1 Primera fase: Méritos generales.—Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados, la antigüedad en la administración y los supuestos previstos en el apartado 3.1.5, hasta un máximo de 17 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para pasar a la segunda fase, con arreglo al siguiente baremo:

3.1.1 Grado personal consolidado.—Su valoración se realizará en sentido positivo en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de cuatro puntos de la siguiente forma:

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto que se solicita: cuatro puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto que se solicita: tres puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal inferior al del puesto que se solicita: dos puntos.

3.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—Por encontrarse destinado, con nombramiento acordado por la autoridad competente en un puesto del ámbito organizativo para el que se convocan los puestos, tres puntos. A estos efectos, se considerarán los puestos pertenecientes al ámbito de la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Se valorarán exclusivamente los cursos recibidos o impartidos por Centros Oficiales Públicos o en el ámbito de la formación continua, que figuran relacionados en el Anexo I. Corresponde a la Comisión de Valoración fijar la puntuación concreta, dentro de un límite máximo de 4 puntos, para el total de los cursos de cada aspirante. Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido. No se computarán en este apartado, al no ser Cursos, la asistencia a Sesiones, Jornadas, Comunicaciones, etc. Se tendrán en cuenta los Diplomas y Certificaciones probatorios de la asistencia a los Cursos, siempre que sean originales o debidamente compulsados.

3.1.4 Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo, hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

3.1.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se valorarán los méritos que a continuación se indican. De conformidad con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, por el que se modifica 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 de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, se puntuarán con un máximo de tres puntos los siguientes supuestos:

- a) El destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1,5 puntos.
- b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los funcionarios fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,5 puntos.
- c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 1,5 puntos.

3.2 Méritos específicos.—La valoración máxima parcial de cada uno de los méritos específicos que se expresan para cada puesto de trabajo es la que figura en el anexo I. En ningún caso, la valoración total podrá ser superior a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 6 puntos en esta fase para ser adjudicatario del correspondiente puesto de trabajo.

3.3 En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua oficial propia, se valorará como otro mérito el conocimiento de la misma hasta un máximo de 1 punto, en función del nivel acreditado. Por un grado de conocimiento alto: 1 punto, medio: 0,5 puntos y básico 0,25 puntos. La acreditación del conocimiento de la lengua se efectuará mediante fotocopia del título, diploma o certificación expedida por centro público competente o por institución privada oficialmente homologada, expresivo del grado de conocimiento.

3.4 Para optar a la adjudicación del puesto de trabajo, será necesario que los interesados alcancen una puntuación mínima global de 11 puntos.

Cuarta. *Acreditación de méritos.*

4.1 Los méritos generales, requisitos y datos del funcionario deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden. Los datos reflejados en este certificado no tienen que acreditarse documentalmente, al considerar que se han acreditado para la expedición de este anexo. No serán válidos aquellos anexos en los que figuren enmiendas y/o tachaduras.

La certificación deberá ser expedida por las unidades siguientes:

4.1.1 Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario General o similar de los organismos autónomos, cuando estén destinados, o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, por los Secretarios Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones del Gobierno respectivamente.

Todo ello con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y provincia y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.

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

4.1.3 Funcionarios en situación de excedencia voluntaria en sus distintas modalidades, excedencia forzosa y procedentes de suspensión de funciones superior a seis meses: Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito el Cuerpo o Escala; Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos de la Administración General del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o de la Escala a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditadas por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios y Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino, en el caso de personal de las restantes Escalas.

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

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

4.2 Los méritos específicos alegados por los concursantes se harán constar en el modelo anexo IV de la convocatoria, y serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba, sin perjuicio de que se puedan recabar de los interesados las aclaraciones o aportaciones de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

Cualquier alegación de méritos específicos no avalada documentalmente, no será tenida en cuenta.

4.3 Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.4 Los funcionarios que aleguen encontrarse en alguno de los supuestos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral señalados en el apartado 3.1.5 deberán acreditar los mismos de la siguiente forma:

a) Destino previo del cónyuge funcionario: Se acreditará con fotocopia del Libro de Familia y con una certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

b) Cuidado de hijos: Se acreditará la edad del menor (fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente), y mejor atención del menor (declaración motivada del progenitor/a solicitante, así como la documentación que acredite fehacientemente esta declaración).

c) Cuidado de un familiar: Deberá acreditarse el parentesco (fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente), la situación de dependencia (mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia), no desempeño de actividad retribuida (mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna) y de mejor atención del familiar (declaración motivada del solicitante así como la documentación que acredite fehacientemente esta declaración). Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio, si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

La declaración prevista en este apartado 4.4.b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Quinta. Prioridad en la adjudicación de puestos.

5.1 El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos acreditados.

5.2 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del R.D. 364/95, 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.

A estos efectos la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, se entenderá referida a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, del nombramiento de funcionario de carrera tras la superación del proceso selectivo, y en su defecto al número obtenido en dicho proceso.

En caso de persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios reconocidos en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Comisión de valoración.*—Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario General del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo o persona en quien delegue.

Vocales: Tres representantes de dicho Instituto, uno de los cuales actuará como Secretario. Dos representantes del Ministerio de Trabajo e Inmigración designados por la autoridad convocante.

Asimismo, 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, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión habrán de pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La comisión se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

La Comisión de Valoración, podrá solicitar de la Autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de Asesores actuarán, con voz pero sin voto.

Séptima. *Adjudicación de destinos.*

7.1 El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

7.2 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si optó por éste, deberá comunicarlo en un plazo de diez días y por escrito al Órgano que se expresa en la base 2.1.

Octava. *Resolución y toma de posesión.*

8.1 El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo e Inmigración, en un plazo no superior a tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

8.2 El plazo de toma de posesión del puesto obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará 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 adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.3 El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicio el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos, que serán apreciadas en cada caso por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo e Inmigración podrá conceder una prórroga 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.

8.4 El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que excepcionalmente y por causas justificadas el Órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

Décima. *Recursos.*—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, y con carácter previo, recurso administrativo de Reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Madrid, 3 de abril de 2009.—El Ministro de Trabajo e Inmigración, P. D. (Orden TIN/1540/2008, de 30 de mayo), el Subsecretario de Trabajo e Inmigración, Leandro González Gallardo.

ANEXO I

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE VAC.	PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		MIN. GLOBAL	
							DESCRIPCIÓN	P. MAX		
1	1	DIRECCION CONSEJERO TECNICO Código Puesto 1473350	MADRID	A1	14.013,30	- Apoyo técnico a la Dirección del INSHT. - Diseño y planificación de las actividades derivadas de la Estrategia Española de Seguridad y Salud. - Gestión técnica de encomendadas de gestión y proyectos. - Diseño, planificación y coordinación de proyectos estratégicos del INSHT.	<ul style="list-style-type: none"> - Doctoría Ciencias Químicas. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Titulado Superior en Prevención. - Conocimiento de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2007-2012. Participación en proyectos derivados de la misma. - Experiencia en dirección e impartición de cursos de formación. - Experiencia en valoración de la eficacia y calidad de las actividades preventivas de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. - Experiencia en la elaboración de informes y documentos divulgativos relacionados con la PRL. - Experiencia en la realización de estudios, evaluaciones y planes de control de riesgos laborales. - Dominio del inglés y conocimientos de alemán. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Cursos relacionados con temas de PRL. 1 - Master en Biopatología Clínica Laboral y Aplicada. 2.5 - Actualización en normativa laboral y prevención de riesgos laborales. 0.5 2.5 0.5 0.5 0.5 	11	
2	1	COORDINADOR DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS Código Puesto 3270149	MADRID	A1	16.501,52	- Diseño, planificación de las actividades derivadas de la Estratégica española de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Planificación y Coordinación e impulso, de los programas anuales del INSHT. - Diseño, planificación y coordinación de proyectos estratégicos del INSHT. Determinación del marco jurídico-técnico de los mismos. - Gestión técnica de encomendadas de gestión y de proyectos. - Apoyo a la Dirección del Organismo en materia técnico-jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciador/a en Derecho. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Higiene Industrial. - Acreditar formación técnico-científica y experiencia en el diseño e implementación de proyectos técnicos. - Conocimiento detallado de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2007-2012 y de la Comunitaria para el mismo periodo. - Conocimiento detallado de la estructura y funcionamiento de la UE en materia de SST y experiencia en la participación en grupos de trabajo nacional y de la UE de carácter tripartito. - Experiencia en puestos de trabajo similares al de la convocatoria. - Dominio del Inglés y conocimientos de Francés. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Programa de Desarrollo Directivo 1 - National Coordination and Implementation of EU Policies. 1 - Experto en Asuntos Europeos. 1 - Gestión de PYMES. 1 - Especialización sobre la economía de la UE. 1 - Dirección de reuniones y planificación y gestión del tiempo. 1 - Relaciones Internacionales. 1.5 - Análisis de problemas y Gestión de conflictos. 2 - Relaciones laborales en Europa y Diálogo Social. 0.5 	11	
3	1	INSPECTOR DE SERVICIOS Código Puesto 5074678	MADRID	A1	13.157,90	- Evaluación y organización de las unidades y servicios promoviendo la mejora de los procedimientos. - Realización de auditorías internas en las unidades y servicios y verificación del desarrollo y cumplimiento de planes y programas de actuación. - Participación en el desarrollo e implantación de programas de calidad y en su evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciador/a en Psicología o Ingeniería - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Titulado Superior en Prevención, con las especialidades de Ergonomía y Psico-sociología aplicada, Seguridad e Higiene Industrial. - Experiencia en dirección e impartición de cursos de formación. - Experiencia en la participación y coordinación de grupos de trabajo. - Experiencia en asesoramiento técnico en temas relacionados con las condiciones de trabajo. - Experiencia en la elaboración de informes y documentos divulgativos relacionados con la PRL. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 - Psicología Industrial. 1 - Derecho Administrativo: LO-FAGE y Ley del Gobierno. 2.5 - Factores Psicosociales. 1.5 - Master en Seguridad y Salud en el trabajo. PRL. 1 - Calidad. 0.5 - Análisis de problemas y gestión de conflictos. 1.5 - Auditoría de sistemas de PRL. 1.5 - Gestión orientada a procesos. 1.5 - Curso Básico "Modelo de evaluación, aprendizaje y mejora (EVAM)" 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Inspección de Servicios 	11

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		MIN. GLOBAL	
					DESCRIPCIÓN	P. MAX		
4	1 INSPECTOR DE SERVICIOS Código Puesto 5074679	MADRID A1	13.157,90	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación y organización de las unidades y servicios promoviendo la mejora de los procedimientos. - Realización de auditorías internas en las unidades y servicios y verificación del desarrollo y cumplimiento de planes y programas de actuación. - Participación en el desarrollo e implantación de programas de calidad y en su evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Psicología o Ingeniería - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad Higiene Industrial. - Experiencia en la participación y coordinación de grupos de trabajo. - Experiencia en asesoramiento técnico en temas relacionados con las condiciones de trabajo. - Experiencia en la elaboración de informes y documentos divulgativos relacionados con la PRL. - Experiencia en la realización de estudios, evaluaciones y planes de control de riesgos laborales. - Experiencia en dirección e impartición de cursos de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 1 2.5 1.5 0.5 0.5 0.5 1.5 	<p>Procedimiento administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación y Dirección de reuniones. - Factores Psicosociales - Máster en PRL. Especialidad en Higiene Industrial. - Filosofía de gestión que promueve la calidad total. - Relaciones laborales en Europa y Diálogo Social. - Gestión orientada a procesos. - Curso Básico "Modelo de evaluación, aprendizaje y mejora (EVAM)". - Técnicas de Inspección de Servicios 	11
5	1 JEFE UNIDAD TECNICA Código Puesto 5074677	MADRID A1	13.157,90	<ul style="list-style-type: none"> - Exploración y análisis estadístico de bases de datos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, condiciones de trabajo y población ocupada. - Coordinación de los grupos de trabajo colaboradores del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo. - Desarrollo de contenidos del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo y revisión y actualización de sus indicadores. - Asistencia a grupos de trabajo de entidades internacionales relacionadas con la salud laboral. - Elaboración de respuestas a preguntas parlamentarias, peticiones de información de organismos públicos y entidades privadas en relación con la PRL. - Diseño y elaboración de informes específicos de salud laboral, siniestralidad y condiciones de trabajo en grupos o áreas de interés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura Superior - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Experiencia como Jefe de Unidad de la Coordinación de Información y Observatorio. - Experiencia en la colaboración en trabajos internacionales en materia de PRL enmarcados en las actividades de la Agencia Europea y de los Programas Marco de la Dirección de Medio Ambiente de la Unión Europea de Investigación. - Experiencia en la participación como experto en grupos de trabajo de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionados con la siniestralidad laboral. - Experiencia en la elaboración de informes mensuales, anuales y específicos de siniestralidad laboral. - Experiencia en diseño y realización de estudios y encuestas de salud laboral y prevención de riesgos en grupos de interés. - Experiencia en tratamiento de bases de datos de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, condiciones de trabajo y población ocupada para su posterior explotación y análisis estadístico. - Experiencia en confección de respuestas a: preguntas parlamentarias, peticiones de información de organismos públicos y entidades privadas en relación con la PRL. - Experiencia en la publicación de artículos de PRL y presentación de comunicaciones en congresos especializados. - Inglés, nivel alto. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 1 2 1 0.5 0.5 0.5 0.5 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Superior de Especialista en PRL, especialidades Higiene Industrial y Seguridad en el Trabajo. - Formación y práctica en la utilización de herramientas informáticas: StatisticalPackage for the Social Sciences (SPSS) y Microstrategy (Web Desktop). - Cursos de doctorado en materias relacionadas con la salud laboral. - Cursos de Ergonomía, Psicología, Epidemiología y Revisiones Sistemáticas. 	11
6	1 JEFE UNIDAD TECNICA Código Puesto 4338571	MADRID A1	13.157,90	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo, asistencia, coordinación e información de actividades propias de la Dirección del INSHT. - Apoyo a la Dirección en materia técnico-jurídica. - Gestión agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Psicología. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales con las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología Aplicada. Experiencia acreditada como TSPRL en un servicio de prevención. - Experiencia acreditada en la participación de prácticas estructurales organizadas por la Comisión Europea, dentro de la Dirección General de Comunicación, en el servicio de portavoces de la Comisión, dentro del área de investigación y ciencia. - Experiencia en el asesoramiento jurídico-técnico en materia de PRL, nacional e internacional, en especial en el estudio y análisis de jurisprudencia y legislación laboral y en la elaboración de informes y resolución de consultas en esta materia, así como experiencia probada en la participación de actividades de divulgación (congresos, foros, jornadas) sobre temas relacionados con la legislación en PRL. - Dominio alto de inglés y conocimientos de francés. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 1 1.5 2.5 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Superior en PRL, con las especialidades de Seguridad, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología aplicada. - Cursos relacionados con la prevención y, en especial, con la actualización en normativa laboral y de PRL. - Auditoría de los sistemas de PRL. - Relaciones Laborales en Europa y Diálogo Social. - Diploma de Estudios Avanzados de Doctorado en Organización de Empresas. - Diálogo Social Europeo-Programa Europeo de formación reciproca para funcionarios de la UE. 	11

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE VAC.	PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		MIN. GLOBAL		
							DESCRIPCIÓN	P. MAX			
7	1	JEFE UNIDAD TECNICA Código Puesto 2009337	MADRID	A1	27	13.157,90	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en el desarrollo de proyectos derivados de la Estrategia Española de Seguridad y Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Ciencias Físicas. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Técnico Superior de Prevención, con las especialidades de Seguridad, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada. - Experiencia en coordinación y participación en grupos de trabajo para la elaboración de las Guías Técnicas para la Evaluación y Prevención de Riesgos Laborales. - Experiencia en asistencia técnica e impartición de formación en temas relacionados con normativa de PRL. - Experiencia en la elaboración de informes y documentos divulgativos relacionados con la exposición a Agentes Físicos. - Experiencia en la realización de estudios, evaluaciones de riesgos y planes de PRL. - Experiencia en la certificación de equipos de protección individual. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 1 2 2 0.5 0.5 1.5 0.5 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Superior en PRL. Especialidad Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Seguridad. - Curso Auditoría Sistemas de PRL. - Análisis e implantación de la norma ISO 17025 en laboratorios. - Criterios de Acreditación. 	11
8	1	TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Código Puesto 1348973	MADRID	A1	26	11.602,92	<ul style="list-style-type: none"> - Exploración y análisis estadístico de bases de datos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, condiciones de trabajo y población ocupada. - Coordinación de los grupos de trabajo colaboradores del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo. - Desarrollo de contenidos del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo y revisión y actualización de sus indicadores. - Diseño y elaboración de informes específicos de salud laboral, siniestralidad y condiciones de trabajo en grupos o áreas de interés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Ciencias Ambientales. - Conocimientos informáticos en Microstrategy y SPSS. - Tratamiento de bases de datos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, condiciones de trabajo y población ocupada para su posterior explotación y análisis estadístico. - Experiencia en elaboración de proyectos dirigidos por el Observatorio Europeo de Riesgos de la Agencia Europea para la seguridad y salud en el trabajo. - Participación en el desarrollo de contenidos del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo y en la elaboración y revisión de sus indicadores. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT, con experiencia en seguridad (Incendios y Planes de Autoprotección). - Experiencia docente en PRL tanto de carácter interno en el INSHT, como en otras Administraciones Públicas. - Nivel alto de inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2 1 1 1 1 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Microstrategy. - Curso Superior en PRL en las especialidades de Seguridad, Higiene y Ergonomía-Psicología. - Auditorías de Sistemas de PRL. - Actualización en Normativa Laboral y PRL. 	11
9	1	TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Código Puesto 5074687	MADRID	A1	26	11.602,92	<ul style="list-style-type: none"> - Exploración y análisis estadístico de bases de datos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, condiciones de trabajo y población ocupada. - Coordinación de los grupos de trabajo colaboradores del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo. - Desarrollo de contenidos del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo y revisión y actualización de sus indicadores. - Diseño y elaboración de informes específicos de salud laboral, siniestralidad y condiciones de trabajo en grupos o áreas de interés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a en Ciencias Ambientales. - Conocimientos informáticos en Microstrategy y SPSS. - Tratamiento de bases de datos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, condiciones de trabajo y población ocupada para su posterior explotación y análisis estadístico. - Experiencia en elaboración de proyectos dirigidos por el Observatorio Europeo de Riesgos de la Agencia Europea para la seguridad y salud en el trabajo. - Participación en el desarrollo de contenidos del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo y en la elaboración y revisión de sus indicadores. - Experiencia en la elaboración de aplicaciones informáticas para la prevención. - Experiencia en la participación de grupos de trabajo de la Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Experiencia en participación de actividades divulgativas (Congresos, Jornadas, etc.), mediante la presentación de ponencias o pósters y elaboración de documentos divulgativos especializados en PRL (NTP, folletos, etc.); así como experiencia docente en PRL tanto de carácter interno en el INSHT como en otras Administraciones Públicas. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT, con experiencia en Ergonomía (Iluminación en lugares de trabajo, Ruido ergonómico y Manipulación manual de cargas). 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2 1 1 1 1 1 0.5 0.5 	<ul style="list-style-type: none"> - Microstrategy. - Master en Gestión Integrada (Prevención, Calidad y Medio Ambiente). - Actualización en Normativa Laboral y PRL. - Curso Superior de PRL, especialidad en Seguridad e Higiene. 	11

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
						DESCRIPCIÓN	P. MAX		
10	JEFE SECCIÓN DE AFOYO N24 Código Puesto 5074663	MADRID	A1-A2	5.096,70	Control y gestión del inventario en los SSCC del INSHT. - Supervisión y/o ejecución de las actuaciones previstas en los procedimientos de altas y bajas de bienes muebles del Instituto. - Actualización y seguimiento del inventario a través de la aplicación SOROLLA. - Planificación y coordinación de las revisiones periódicas del inventario. - Mantenimiento y control del patrimonio edificado del INSHT	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la aplicación informática SOROLLA. - Conocimientos del paquete Office. - Conocimiento de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Conocimiento de la Ley de Contratos. - Formación en materia de PRL. - Conocimientos de edificación y urbanismo 	<ul style="list-style-type: none"> 3 1 2 1 1 2 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Urbanística. - Estudios Superiores de Urbanismo. - Planificación y Gestión Urbanística. - Introducción al Urbanismo. 	11
11	JEFE NEGOCIADO N18 Código Puesto 1595038	MADRID	C1-C2	3.228,12	Fotomecánica. Montaje de fobolitos, manejo de máquinas de impresión y encuadernación.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y experiencia en los procesos de montaje de fobolitos y revelado de planchas. - Conocimiento y experiencia en el manejo de máquinas de offset monocolor y bicolor. - Conocimientos y experiencia en encuadernación. - Conocimientos y experiencia en los procesos de fotomecánica. 	<ul style="list-style-type: none"> 4 2 2 2 		
12	JEFE NEGOCIADO N18 Código Puesto 3431616	MADRID	C1-C2	3.228,12	Desarrollo de tareas de apoyo inherentes a la gestión administrativa, incluyendo el manejo de aplicaciones informáticas básicas, elaboración de documentos administrativos, archivo y registro.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en recepción, registro y archivo de documentación. - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el manejo de correo electrónico Lotus Notes. - Experiencia en tareas de organización de agendas. - Experiencia en atención a visitas - Disponibilidad horaria. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 1 1 2 2 2 	<ul style="list-style-type: none"> - Excel 	11
13	<u>SUBDIRECCION TECNICA</u> JEFE UNIDAD TECNICA Código Puesto 4137581	MADRID	A1	13.157,90	Coordinación y gestión de las actuaciones del INSHT como "Punto Focal" de la Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo, participando en la Red Europea de Puntos Focales y desarrollando las tareas de información y coordinación con Administraciones y Agentes Sociales en relación con la Agencia. - Organización y gestión de las actividades del INSHT relacionadas con instituciones europeas. - Participación en grupos de trabajo de la UE en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Químico. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Miembro del grupo gubernamental del Comité Consultivo de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Dirección del "Punto Focal" Español en relación con la Agencia, participando como Punto Focal en reuniones para la definición y desarrollo de estrategias y programas de trabajo. - Nivel alto de inglés y conocimientos de alemán. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 1 3 3 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Especialización en economía de la UE. - Relaciones laborales de la UE y diálogo social. - Relaciones Internacionales. - Influencia de los Estados miembros en el proceso de toma de decisiones. Coordinación nacional de la política de la UE. - Cooperación al desarrollo con Iberoamérica. 	11
14	JEFE NEGOCIADO N18 Código Puesto 5074668	MADRID	C1-C2	3.228,12	Fotomecánica. Montaje de fobolitos, manejo de máquinas de impresión y encuadernación.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y experiencia en los procesos de montaje de fobolitos y revelado de planchas. - Conocimiento y experiencia en el manejo de máquinas de offset monocolor y bicolor. - Conocimientos y experiencia en encuadernación. - Conocimientos y experiencia en los procesos de fotomecánica. 	<ul style="list-style-type: none"> 4 2 2 2 		11

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
						DESCRIPCIÓN	P. MAX		
15	SECRETARÍA GENERAL JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMÁTICOS Código Puesto 5074707	MADRID	A1-A2	12.357,50	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y seguimiento de los proyectos dentro del departamento de desarrollo. - Elaboración de propuestas y su ejecución para la mejora del departamento de desarrollo. - Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de los distintos servicios y cursos externos que sean requeridos dentro del departamento de desarrollo. - Supervisión, coordinación y gestión de equipos de trabajo en proyectos de desarrollo de Sistemas de Información en aplicaciones. - Soporte a usuarios en las distintas aplicaciones, sistemas y servicios informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en análisis y diseños de procedimientos en el marco del Plan estratégico del INSHT. - Experiencia en análisis funcional e implantación de proyectos de sistemas de información y en relación con usuarios finales. - Experiencia en la gestión, tramitación y redacción de informes técnicos y memorias de contratación de asistencia técnica. - Experiencia como jefe de proyecto en entornos de arquitectura J2EE, Weblogic v. 8.1, Oracle 10.g, Microstrategy v. 8.1 y Vignette v.7. - Experiencia en la administración y mantenimiento de los contenidos de Web públicos o intranet. - Experiencia en administración de Bases de Datos SQL Server. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Metodología Orientada a Objetos. - Curso de Xml y Tecnologías asociadas. - Curso de Java. - Curso de desarrollo Web. - Bases de datos relacionales con SQL Server. 	11	
16	JEFE SERVICIO PERSONAL Código Puesto 4689980	MADRID	A1-A2	10.788,54	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y seguimiento de la política de Recursos Humanos del INSHT. - Coordinación de las distintas áreas de gestión de personal. - Relaciones con las organizaciones sindicales representativas de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. - Experiencia en la gestión de personal funcionario y laboral. - Experiencia y conocimiento en la gestión del régimen económico del personal, en especial retribuciones, seguridad social y planes de pensiones. - Experiencia y conocimiento en la gestión del régimen de situaciones administrativas, plantillas, control de asistencia, acción social y formativa. - Conocimientos de la aplicación informática SIP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos de Seguridad Social contenidos en la Ley Concursal. - Sistema de Información de Personal. - Administración y Gestión de RR-HH en las Administraciones Públicas ante la nueva Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 	11	
17	JEFE SERVICIO FORMACION Código Puesto 1916283	MADRID	A1-A2	10.788,54	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, coordinación y control de los planes de Formación Interna y Continua en la Administración Pública. - Programación, organización y gestión de las actividades de Formación Interna y Continua. - Gestión, adjudicación, control y seguimiento de la partida presupuestaria asignada a Formación Interna, así como de la ayuda económica otorgada por el correspondiente Acuerdo de Formación Continua. - Dirección y coordinación de las funciones y actividades de un Servicio de Formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciado/a Filosofía y Letras, Psicología o Pedagogía. - Técnico de Prevención, certificado acreditativo de formación equivalente a la exigida para el desarrollo de las funciones preventivas de nivel superior, según establece el Reglamento de los Servicios de Prevención. - Experiencia docente en materia de PRL. - Experiencia en la planificación, coordinación y control de la Formación Interna y Continua y en la programación, organización y evaluación de las actividades formativas. - Experiencia en gestión, adjudicación y control y seguimiento de las partidas presupuestarias asignadas a la Formación Interna y Continua. - Experiencia en la organización de reuniones y en la negociación con los órganos de representación de funcionarios y/o laborales. - Experiencia en organizar y desarrollar las actividades y contenidos propios de un Servicio de Formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Metodología didáctica, Organización de Sesiones Formativas. - Curso de Presentaciones eficaces. - Dirección de reuniones y Técnicas de negociación. - Análisis de Problemas y Gestión de Conflictos. - Excel. - Word. 	11	
18	JEFE SECCION I22 Código Puesto 5074689	MADRID	A2-C1	3.790,64	<ul style="list-style-type: none"> - Control y verificación de documentos contables. - Registro de documentos no presupuestarios. - Registro de la Tesorería del Organismo y conciliaciones bancarias. - Control de inmovilizado y amortizaciones. - Control de cuentas de libramientos a justificar. - Administrador de sistemas de información contable. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el control y verificación de documentos contables. - Experiencia en el registro de documentos contables. - Experiencia en el registro de Tesorería y conciliaciones bancarias. - Experiencia en el control de inmovilizado y amortizaciones. - Experiencia en el control de cuentas de libramientos a justificar. - Experiencia en la administración de sistemas de información contable. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrador de Red. - Excel. - Word. - Auditorías de cuentas anuales. 	11	

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
						P. MAX	DESCRIPCIÓN		
19	JEFE SECCION N22 Código Puesto 2982356	MADRID	A2-C1 22	3.790,64	- Seguimiento, control y contabilidad de la cuenta de nóminas del Organismo. - Control presupuestario de los anticipos de caja fija. - Control de los ingresos recibidos en el Banco de España procedentes de proyectos o contratos subvencionados por la CEE. - Gestión y pago telemático mensual y anual del impuesto sobre la renta de la personas físicas y del impuesto sobre el valor añadido (Modelos 111, 190, 300 y 390). - Gestión y presentación telemática de la liquidación anual de operaciones con terceras personal y operaciones intracomunitarias (modelos 347 y 349).	- Conocimientos y aplicación de los programas informáticos contaplus y srolia (módulo de anticipos de caja fija). - Experiencia en gestión de impuestos (IRPF, IVA, OPERACIONES CON TERCEROS E INTRACOMUNITARIOS). - Experiencia en control presupuestario. - Experiencia en gestión de anticipos de caja fija.	- Aplicación informática Sorolla. - Windows xp. Correo electrónico, Internet. - Nero digital, grabación de DVDs.	11	
20	JEFE SECCION N22 Código Puesto 3110930	MADRID	A2-C1 22	3.790,64	- Maquetación, Diseños, Filmación, Realización de planos, Rotulación, Dibujo Industrial y Fotocomposición	- Conocimiento y experiencia en diseños gráficos, rotulación y realización de planos. - Conocimientos y experiencia en la preparación de artes finales para su filmación e impresión. - Experiencia en maquetación. - Experiencia en fotocomposición.	- Quark x Press - Freehand - Acrobat - Fireworks - Flash - Diseño de páginas Web - Adobe Page Maker - Power-Point	11	
21	JEFE SECCION N20 Código Puesto 2237412	MADRID	A2-C1 20	3.450,58	- Gestión en general de personal laboral de la AGE. - Gestión de concursos de méritos de personal laboral. - Contratación laboral.	- Experiencia en la gestión de lo relativo al personal laboral. - Experiencia en concursos de méritos de personal laboral. - Experiencia en contratación laboral. - Conocimientos en materia jurídico-laboral. - Experiencia en Relaciones Laborales. - Licenciado en Derecho.	- Gestión de RR.HH. - Práctica jurídica. - Word, Excel, Access, Internet. - Administración y Gestión de RR.HH. en las Administraciones Públicas ante la nueva Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	11	
22	JEFE NEGOCIADO N18 Código Puesto 4724343	MADRID	C1-C2 18	3.228,12	- Apoyo en la revisión de las publicaciones del programa editorial del INSHT. - Apoyo en todos los temas al grupo técnico en la adaptación de los artículos y colaboración en la revista "Seguridad y Salud en el Trabajo" del INSHT. - Gestión y apoyo administrativo a las actividades propias de medios audiovisuales.	- Experiencia en recepción, registro y archivo de documentación. - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el manejo de correo electrónico Lotus Notes. - Experiencia en tareas administrativas, organización de reuniones y planificación de agenda. - Experiencia en la gestión y apoyo administrativo a las actividades propias de medios audiovisuales.	- Técnicas de redacción de informes y escritos. - Microsoft Word. - Microsoft Access. - Microsoft Excel. - Grabación de DVDs (Utilización del Programa Nero Digital)	11	
23	JEFE NEGOCIADO N18 Código Puesto 4258131	MADRID	C1-C2 18	3.228,12	- Seguimiento y control de toda la documentación relativa a la cuota de los derechos pasivos. - Gestión de todos los pagos por transferencia a través del Banco de España. - Funciones administrativas.	- Conocimiento y aplicación del programa informático del Banco de España para realizar las transferencias. - Experiencia en tramitación y archivo de documentos administrativos. - Experiencia en el manejo del correo electrónico e internet. - Experiencia en gestión administrativa y vía telemática.	- Word, Excel, Base de Datos, Correo Electrónico e Internet.	11	
24	JEFE NEGOCIADO N18 Código Puesto 4689973	MADRID	C1-C2 18	3.228,12	- Registro de documentación. - Gestión de correspondencia. - Gestión del almacén de suministros informáticos. - Control del inventario. - Atención en primera instancia a empresas suministradoras y colaboradoras. - Atención telefónica y gestión de agenda. - Gestión del archivo.	- Experiencia microinformática en las herramientas: Ms Office Word, Excel, Access, Lotus Notes 6.5, Adobe. - Experiencia en tramitación de expedientes de suministros informáticos. - Experiencia en atención a empresas de suministros informáticos. - Experiencia en gestión de almacén y control de stock.	- Microsoft Word. - Microsoft Access. - Microsoft Excel. - Correo electrónico en Ms Windows. - Contratación administrativa.	11	

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
						DESCRIPCIÓN	P. MAX		
25	JEFE NEGOCIADO N16 Código Puesto 5074694	MADRID	C1-C2	3.228,12	Desarrollo de tareas de apoyo inherentes a la gestión administrativa, incluyendo el manejo de aplicaciones informáticas básicas, elaboración de documentos administrativos, archivo y registro.	- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. - Conocimientos y experiencia en archivo de documentos y tareas de registro. - Conocimientos y experiencia administrativa en gestión de Seguridad Social y Mutua. - Conocimientos y experiencia en el programa SOROLLA. - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas. - Conocimientos de la aplicación informática SIP.	1 2 2 2 2	- Word medio - Iniciación al Sistema Integrado de Personal (SIP).	11
26	JEFE NEGOCIADO N16 Código Puesto 1031893	MADRID	C1-C2	3.228,12	Valoración, seguimiento y liquidación de Comisiones de Servicio y su dotación presupuestaria. - Seguimiento y conciliación de pagos. - Atención a ventanilla, cobro de facturas y pago de anticipos a Juzgar. - Apoyo en la realización de Partes de Caja. - Clasificación, control y entrega del soporte material de la nómina.	- Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas contables: Sorolla y Excel. - Experiencia y conocimiento del procedimiento contable público. - Experiencia en el manejo de Fondos Públicos. - Experiencia en el uso de Banca Electrónica.	3 3 1 2	- Word Avanzado. - Excel Avanzado. - Control y gestión del Presupuesto. - lo.	11
27	JEFE NEGOCIADO N16 Código Puesto 4689982	MADRID	C1-C2	3.228,12	Fotomecánica, Montaje de robóticos y encuademación.	- Conocimiento y experiencia en los procesos de montaje de robóticos y revelado de planchas. - Conocimientos y experiencia en encuademación. - Conocimientos y experiencia en los procesos de fotomecánica.	4 3 3		11
28	CENTRO NACIONAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE MADRID JEFE UNIDAD TECNICA Código Puesto 3857278	MADRID	A1	13.157,90	Coordinación y control de actividades propias de la unidad técnica, en la especialidad de seguridad en el trabajo. - Desarrollo de actividades de estudio, investigación, asesoramiento, asistencia técnica, elaboración de dictámenes técnicos e interpretación y aplicación de la legislación en materia de PRL, especialmente en el área de seguridad en el trabajo. - Participación en actividades de formación especializada, promoción y divulgación en materia de PRL.	- Ingeniero Industrial. - Técnico Superior en PRL, especialidad Seguridad en el trabajo. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT con experiencia en Seguridad en el Trabajo, especialmente en la prevención del riesgo eléctrico y en los riesgos relacionados con los lugares de trabajo. - Experiencia en la elaboración de Guías Técnicas del INSHT. - Conocimiento acreditado del idioma inglés. - Conocimiento acreditado del idioma alemán.	2 2 3 1 1 1	- Cursos relacionados con la PRL en la especialidad de Seguridad. - Curso de protecciones en sistemas eléctricos industriales. - Curso del programa informático "Autocad 2005". - Curso sobre instalaciones eléctricas en baja tensión.	11
29	TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Código Puesto 3951885	MADRID	A1	11.602,92	Asesoramiento, investigación, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos en materia de PRL, especialmente en el área de ergonomía. - Participar en actividades de formación, promoción y divulgación en materia de PRL. Seguimiento normativo.	- Licenciado/a en Ciencias Biológicas. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Técnico Superior de Prevención, especialidades de Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología aplicada. - Participación en la realización de Notas Técnicas de Prevención. - Experiencia en la participación en proyectos relacionados con trastornos musculoesqueléticos y con factores psicosociales. - Conocimiento acreditado de inglés y francés. - Conocimiento de aplicaciones informáticas: Office, Visual Basic y Dreamweaver.	2 1 1 2 2 1 1	- Evaluación y prevención de los riesgos de trastornos musculoesqueléticos. - Los riesgos emergentes: Prevención en las Administraciones Públicas. - Consumo metabólico y manipulación de cargas. - Cursos relacionados con la PRL.	11

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
						DESCRIPCIÓN	P. MAX		
30	1 TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Código Puesto 1712182	MADRID	A1	11.602,92	- Asesoramiento, investigación, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos en materia de PRL, especialmente en el área de Riesgos Físicos. - Participar en actividades de formación, promoción y divulgación en materia de PRL.	- Ingeniero Químico o Industrial. - Pertener a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Participación en proyectos de investigación relacionados con los riesgos derivados de la exposición a agentes físicos (ruido y vibraciones, con experiencia en mediciones en vehículos militares y agricultura. - Experiencia profesional a cargo de Servicios de Prevención Profesionales, en las tres especialidades: Seguridad, Higiene y Ergonomía. - Experiencia docente en actividades formativas en materia de vibraciones. - Publicaciones relacionadas con la exposición laboral a vibraciones. - Conocimientos de inglés, francés y alemán.	2 1	- Curso Superior de PRL, especialidad de Seguridad, Higiene y Ergonomía-Psicología. - Excel avanzado. - Cursos relacionados con la exposición a ruido y vibraciones. - Curso de Formación de Formadores. - Curso de redacción de textos en inglés.	11
31	1 TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Código Puesto 4008903	MADRID	A1	11.602,92	- Participar en actividades de formación, promoción y divulgación en materia de PRL. Seguimiento normativo. - Coordinación de las actividades formativas organizadas por el CNNT. Elaboración del plan de formación, así como el estudio de las necesidades formativas.	- Licenciado/a en Derecho. - Pertener a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Experiencia acreditada en la elaboración de planes de formación, así como en el estudio de necesidades formativas. - Experiencia acreditada en la coordinación y divulgación de actividades formativas, así como en la organización y gestión de jornadas y seminarios. - Conocimientos y experiencia en PRL. - Conocimiento acreditado de inglés.	2 1 3 2 1 1	- Curso Superior de PRL, especialidad de Seguridad y Ergonomía-Psicología. - Curso de aplicaciones informáticas: Windows, Word, Excel, Access, Power Point. - Cursos relacionados con la PRL. - Curso de formación de formadores: Estrategias pedagógicas. - Cursos relacionados con la organización y administración de los RRHH en las Administraciones Públicas.	11
32	1 TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Código Puesto 4687230	MADRID	A1	11.602,92	- Asesoramiento, investigación, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos en materia de PRL, especialmente en el área de Seguridad en el Trabajo. - Participar en actividades de formación, promoción y divulgación en materia de PRL.	- Licenciatura en Ciencias Químicas, - Pertener a la Escala de Titulados Superiores del INSHT, con experiencia en seguridad (Incendios, Planes de Autoprotección y/o Transporte de Mercancías Peligrosas). - Experiencia en la elaboración de estudios y proyectos de investigación en materia de PRL. - Experiencia en participación en actividades divulgativas (ponencias, jornadas, experiencia docente...)	2 2,5 2,5 3	- Curso Superior de PRL, especialidad de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada. - Auditorías de Prevención como complemento de nivel superior de PRL. - Cursos relacionados con la PRL en la especialidad de seguridad en el trabajo.	11
33	1 TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Código Puesto 4687231	MADRID	A1	11.602,92	- Asesoramiento, investigación, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos en materia de PRL, especialmente en el área de Riesgos Físicos. - Participar en actividades de formación, promoción y divulgación en materia de PRL.	- Licenciado/a en Ciencias Físicas. - Pertener a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Participación en proyectos de investigación relacionados con los riesgos derivados de la exposición a agentes físicos (campos electromagnéticos), con experiencia probada en evaluación de la exposición laboral a campos electromagnéticos en centros de investigación y hospitales. - Experiencia docente en actividades formativas en materia de exposición a campos electromagnéticos. - Experiencia en participación en actividades divulgativas, Congresos, Jornadas, etc., mediante la presentación de ponencias, dirección de talleres o presentación de pósters sobre campos electromagnéticos. - Publicaciones relacionadas con la exposición laboral a campos electromagnéticos. - Conocimientos de inglés, francés y alemán.	2 1 2 1,5 1,5 1 1	- Curso Superior de PRL, especialidad de Seguridad, Higiene y Ergonomía-Psicología. - Cursos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos y radiaciones ópticas. - Curso de Auditoría de Sistemas de PRL. - Curso de Evaluación y Control del Riesgo Radiológico en Centros de Investigación. - Curso de Contaminación Ambiental por Agentes Físicos.	11

N.º DE ORD.	N.º DE VAC.	PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
							DESCRIPCIÓN	P. MAX		
34	1	TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Código Puesto 3081713	MADRID	A1	26	- Asesoramiento, investigación, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos en materia de PRL, especialmente en el área de Riesgos Físicos. - Participar en actividades de formación, promoción y divulgación en materia de PRL. - Seguimiento normativo.	- Licenciado/a en Ciencias Químicas o Ingeniería. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Experiencia en medición de la exposición a ruido. - Participación en Grupos de Trabajo en materia de Higiene Industrial y de ruido en particular, y experiencia en la elaboración y manejo de bases de datos. - Colaboración en la elaboración de publicaciones del INSHT en materia de Higiene Industrial y de ruido en particular. - Experiencia en participación en Congresos, Jornadas, etc., o presentación de pósters en materia de Higiene Industrial. - Conocimientos de inglés y alemán.	2 1 1,5 2 1,5 1 1	- Cursos en materia de Riesgos Físicos (Ruido, Vibraciones, Campos Electromagnéticos y Radiaciones Ópticas). - Curso Superior de PRL, especialidad de Higiene Industrial. - Curso de "Actualización en Normativa Laboral y de PRL".	11
35	1	TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N24 Código Puesto 5074723	MADRID	A1	24	- Asesoramiento, investigación, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos en materia de PRL, especialmente en el área de agentes biológicos. - Participar en actividades de formación, promoción y divulgación en materia de PRL.	- Licenciado/a en Veterinaria. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Experiencia en actividades relacionadas con su sistema integral de información; portales del ciudadano, en particular el portal de agricultura y del empleado. - Experiencia en actividades formativas; desarrollar e impartir cursos sobre riesgos biológicos en agricultura y ganadería a trabajadores y personal funcionario. - Experiencia en la participación en proyectos relacionados con agentes físicos y biológicos. - Conocimiento intermedio de inglés.	2 1 2 2 1	- Condiciones de trabajo en agricultura. - Riesgos Biológicos en la Agricultura y la Ganadería.	11
36	1	TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N24 Código Puesto 5074724	MADRID	A1	24	- Promoción, asesoramiento técnico, seguimiento normativo, divulgación, análisis de muestras, elaboración de informes y documentos, investigación y formación en materia de Higiene Industrial (Agentes Químicos).	- Licenciatura en Química. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Experiencia en el desarrollo de procedimientos y protocolos para la implantación del Sistema de Calidad en laboratorios de Higiene Industrial. - Experiencia en realización y mantenimiento de bases de datos específicas para la gestión de laboratorios de Higiene Industrial (registro de equipos, gestión de muestras, control de documentos,.) - Experiencia en la elaboración de manuales de uso de equipos utilizados en laboratorios de Higiene Industrial y en calibración y manejo de bombas y otros equipos para muestreo personal de los trabajadores expuestos a agentes químicos. - Otra licenciatura relacionada con el trabajo y la calidad en el laboratorio. Ciencia y Tecnología de los Alimentos o Bioquímica.	2 1 2,5 2 1,5 1	- Curso " Aspectos prácticos sobre criterios y recomendaciones contemplados en la guía técnica de agentes químicos." - Implantación de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2000 - Curso de capacitación para impartir formación. - Formación específica como responsable de calidad.	11
37	1	TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N24 Código Puesto 4654980	MADRID	A1	24	- Asesoramiento, investigación, asistencia técnica y elaboración de dictámenes técnicos en materia de PRL. - Participar en actividades de formación, promoción y divulgación en materia de PRL.	- Ingeniero Superior Industrial o Ldola en Ciencias Físicas. - Pertenecer a la Escala de Titulados Superiores del INSHT. - Revisión técnica de las publicaciones del INSHT. - Selección técnica de artículos científicos y divulgativos en materia de PRL. - Experiencia en la elaboración y publicación de aplicaciones informáticas para la prevención, sobre el "Mantenimiento mínimo de las Instalaciones de Protección contra Incendios" según RD 1942/1983. - Experiencia, estudio y análisis en la integración de la seguridad en el diseño de las máquinas y adecuación de máquinas y otros equipos de trabajo. - Experiencia, estudio y análisis en la elaboración de la documentación para la acreditación de los laboratorios de ensayo y calibración según Norma UNE-EN ISO/ICE 17025.	1 1 2 2 1 1 2	- Certificado de Aptitud Pedagógica. - Autocad 2005. - Auditorías de Sistemas de PRL. - Seguridad en la utilización de Equipos de Trabajo.	11

N.º DE ORD.	N.º DE VAC.	PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
							DESCRIPCIÓN	P. MAX		
38	1	JEFE NEGOCIADO N16 Código Puesto 5074722	MADRID	C1-C2	3.228,12	- Apoyo en la técnica de análisis de HPLC. - Registro de muestras y productos químicos. - Colaboración en el análisis químico de sensibilizantes químicos mediante HPLC. - Manejo de la aplicación informática Empower.	- Experiencia en el manejo de equipos de análisis químicos y en tareas de tratamiento de muestras. - Conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Titulado en Maestría Industrial, Rama Química.	- Técnico Intermedio de PRL. - Prevención de riesgos en laboratorios. - Higiene Analítica.	11	
39	1	JEFE NEGOCIADO N16 Código Puesto 4690016	MADRID	C1-C2	3.228,12	- Desarrollo de tareas de apoyo inherentes a la gestión administrativa, incluyendo el manejo de aplicaciones informáticas básicas, elaboración de documentos administrativos, archivo y registro.	- Experiencia en la gestión de documentos sobre seguridad, ergonomía y riesgos físicos. - Experiencia en el desempeño de trabajos de Secretaría de Dirección. - Experiencia en técnicas de archivo y registro. - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas, MS Office e Internet.	- Técnico Intermedio en PRL. - Word. - Internet. - Access. - Power Point.	11	
40	1	JEFE NEGOCIADO N16 Código Puesto 5074719	MADRID	C1-C2	3.228,12	- Desarrollo de tareas de apoyo inherentes a la gestión administrativa, incluyendo el manejo de aplicaciones informáticas básicas, elaboración de documentos administrativos, archivo y registro.	- Experiencia en la tramitación y archivo de expedientes y documentos administrativos. - Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas MS Office, correo electrónico, Internet. - Experiencia en actividades documentales.	- Power Point. - Word Avanzado. - Access. - Excel. - Procedimiento administrativo.	11	
41	1	CENTRO NACIONAL DE CONDICIONES DE TRABAJO DE BARCELONA JEFE UNIDAD TECNICA Código Puesto 1263637	BARCELONA	A1	13.157,90	- Dirección y coordinación de la actividades propias de la Unidad Técnica de Analisis Ambientales y Biológicos. - Desarrollo de actividades de estudio, investigación, asesoramiento y formación en materia de PRL, especialmente sobre evaluación de la exposición y determinación de agentes químicos, biológicos y físicos y sobre toxicología industrial. - Coordinación del equipo de Titulados Superiores en las especialidades de Seguridad e Higiene. - Interpretación y aplicación técnica de legislación en materia de riesgo químico, biológico y radiaciones. - Dependencia del Departamento de Condiciones de Trabajo.	- Licenciatura en Ciencias Químicas o Ingeniería Química. - Titulado Superior en Prevención, Especialidad en Higiene y Seguridad. - Conocimientos y experiencia en PRL, especialmente en lo relativo a agentes químicos. - Conocimientos y experiencia en el campo de la higiene analítica, toxicología y evaluación de la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos. - Experiencia en la dirección e impartición de cursos y participación en otros eventos (congresos, jornadas, mesas redondas, etc.) en materia de PRL. - Conocimiento en legislación en materia de PRL (España y UE), especialmente en la relacionada con los agentes químicos, biológicos y radiaciones. Experiencia en su aplicación e interpretación. - Experiencia en el desempeño de funciones similares a las del puesto convocado.	- Formación específica en Higiene Industrial, especialmente en temas relacionados con el riesgo químico - Radiaciones ionizantes. Supervisor de Instalaciones Radiactivas.	11	
42	1	JEFE UNIDAD TECNICA Código Puesto 4073803	BARCELONA	A1	13.157,90	- Desarrollo de actividades de estudio, investigación y formación en materia de PRL, especialmente sobre Condiciones Materiales de Trabajo (Seguridad e Higiene). - Coordinación del equipo de Titulados Superiores en las especialidades de Seguridad e Higiene. - Dependencia del Departamento de Condiciones de Trabajo. - Actividades de promoción, formación e información en Seguridad e Higiene en el Trabajo. - Interpretación y aplicación técnica de legislación en materia de PRL.	- Licenciatura en Ciencias Químicas, Físicas o Ingeniería Industrial. - Experiencia en trabajo de campo en temas de PRL. - Experiencia docente en temas de PRL. Dirección e impartición de Cursos, Jornadas técnicas, Seminarios, Mesas Redondas sobre temas relacionados con la Seguridad del Trabajo o la Higiene Industrial. (Se requiere confirmación documentada). - Conocimiento de inglés y francés técnico aplicado a la PRL. - Autoría de Ponencias, Comunicaciones y Póster en Congresos, Publicaciones (Notas Técnicas de Prevención, Textos de PRL, artículos científicos etc.). - Experiencia en interpretación y aplicación técnica de legislación en materia de PRL. - Experiencia en el desempeño de funciones similares a las del puesto convocado.	- Formación específica en PRL, especialmente en Seguridad e Higiene Industrial.	11	

N.º DE ORD.	N.º DE VAC.	PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
							DESCRIPCIÓN	P. MAX		
43	1	TECNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN N26 Codigo Puesto 2176092	BARCELONA	A1	11.602,92	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción, asesoramiento, divulgación, investigación y formación en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, especialmente en materia de contaminantes físicos. - Trabajo en equipo, realizando tareas transversales con otras disciplinas preventivas. - Asistencia Técnica en Seguridad e Higiene en el Trabajo. - Conocimientos en gestión de PRL, especialmente en auditorías de Sistemas de Gestión de PRL. 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Ciencias Físicas, Químicas, Biológicas o Ambientales. - Título Superior en Prevención, Especialidades de Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología. - Conocimientos y experiencia en tareas de campo, especialmente en materia de contaminantes físicos. - Título de Auditor de Sistemas de Gestión de PRL. - Experiencia en el diseño de criterios para la realización de auditorías de Sistemas de Gestión de PRL. - Nivel alto de inglés (conversación, escrito y traducción). - Experiencia en inglés técnico aplicado a la PRL. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados con la PRL. 	11	
44	1	JEFE NEGOCIADO N18 Codigo Puesto 2376451	BARCELONA	C1-C2	3.228,12	<ul style="list-style-type: none"> - Tareas administrativas propias de la Dirección del Departamento de Condiciones de Trabajo. - Apoyo y gestión a las Unidades Técnicas dependientes del Departamento de Condiciones de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas administrativas - Experiencia en tareas administrativas en las Unidades de Análisis Ambientales y Condiciones Materiales. - Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas: Word, Power Point, Excel, Correo Electrónico. - Conocimientos de Catalán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento de textos (Ms Word) - Hoja de cálculo (Ms, Excel). - Presentaciones multimedia (Ms. Power Point). - Catalán (Nivel B). 	11	
45	1	JEFE NEGOCIADO N16 Codigo Puesto 5074711	BARCELONA	C1-C2	3.228,12	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa de expedientes de compras por caja fija, de inversiones descentralizadas. - Gestión de inventario. - Valoración de órdenes de comisiones de servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el manejo del programa de contabilidad: SOROLLA. - Experiencia en la clasificación y aplicación económica del capítulo 2 del presupuesto de gastos. - Experiencia en gestión de compras y trato directo con proveedores - Tramitación y seguimiento de expedientes de adquisición descentralizados. - Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Word. - Excel - Access - Lotus Notes - Catalán nivel C. 	11	
46	1	JEFE NEGOCIADO N16 Codigo Puesto 5074710	BARCELONA	C1-C2	3.228,12	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la gestión administrativa en materia de Recursos Humanos, Seguridad Social y Muñace. - Coordinación y seguimiento en el ámbito de la formación continua. - Apoyo al Registro Oficial del Centro. - Gestión de inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el manejo de control de presencia entorno "WinHora". - Experiencia en gestión de personal, Conocimientos y experiencia administrativa en gestión de Seguridad Social y Muñace. - Conocimientos y experiencia en organización, desarrollo y coordinación procedimental de la formación continua. - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas (scorolla). 	<ul style="list-style-type: none"> - Word. - Excel - Access y Oracle. - Lotus Notes 	11	
47	1	JEFE NEGOCIADO N16 Codigo Puesto 4690033	BARCELONA	C1-C2	3.228,12	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la gestión administrativa en materia de Recursos Humanos. - Apoyo a la tramitación de expedientes en el ámbito de la Seguridad Social y Muñace. - Coordinación y seguimiento en el ámbito de la formación continua. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el manejo de control de presencia entorno "WinHora". - Experiencia en gestión de personal, Conocimientos y experiencia administrativa en gestión de la Seguridad Social y Muñace. - Conocimientos y experiencia en organización, desarrollo y coordinación procedimental de la formación continua. - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas. - Conocimientos de catalán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lotus Notes. - Catalán, Nivel C. 	11	
48	1	CONDUCTOR Codigo Puesto 4690080	BARCELONA	E	3.450,58	<ul style="list-style-type: none"> - Las propias del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estar en posesión, como mínimo del Carnet de Conducir B. 	<ul style="list-style-type: none"> - 	11	

N.º DE ORD. VAC.	N.º DE PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	GRUPO/NIVEL	C.E ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	MIN. GLOBAL
						DESCRIPCIÓN	P. MAX		
49	<u>CENTRO NACIONAL DE MEDIOS DE PROTECCIÓN DE SEVILLA.</u> JEFE NEGOCIADO N16 Código Puesto 1748144	SEVILLA	C1-C2 16	3.228,12	- Emisión de certificados de inventario para incorporación de los nuevos elementos adquiridos al patrimonio del Organismo. - Control y seguimiento de incidencias, modificaciones, altas y bajas de inventario. - Comprobación, revisión y actualización de códigos identificativos de números de inventario y de familia asignados a los distintos elementos del patrimonio del Centro.	- Experiencia en expedición de documentación relativa a altas y bajas de elementos inventariables. - Experiencia en mantenimiento de bases de datos de bienes inventariados. - Experiencia en manejo de aplicación informática relativa a inventario sometido al "Proyecto Sicam" (amortización contable de elementos inventariables). - Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas. - Experiencia en el manejo de correo electrónico "Lotus Notes".	3 3	- Word. - Excel - Access - Internet	11
50	<u>CENTRO NACIONAL DE VERIFICACION DE MAQUINARIA DE VIZCAYA</u> JEFE NEGOCIADO N18 Código Puesto 4690055	BARAKALDO	C1-C2 18	3.228,12	- Instalación de periféricos en la red de área local. - Soportes a los usuarios en las aplicaciones ofimáticas (Word, Access, PowerPoint). - Instalación y configuración de los sistemas operativos Windows 2000/XP.	- Experiencia en la instalación de periféricos en red. - Conocimiento de las aplicaciones ofimáticas Word, Access y PowerPoint. - Experiencia en instalación y configuración de los sistemas operativos Windows 2000/XP.	3 4 3	- Seguridad Internet/Intranet. - Sistemas de videoconferencia. - Herramientas de trabajo en grupo - Diseño gráfico con Corel Draw. - Lotus Notes e Internet.	11
51	SUBALTERNO N13 Código Puesto 4690061	BARAKALDO	E 13	2.982,84	- Porteo y distribución de documentos. - Apoyo a la realización de traslados de materiales y mobiliario. - Manejo de máquina fotocopiladora.	- Experiencia en puesto similar. - Experiencia en puesto de atención al público. - Conocimiento de euskera.	5 3 2		11
52	<u>GABINETE TÉCNICO PROVINCIAL DE GEUTA</u> JEFE NEGOCIADO N18 Código Puesto 3759961	GEUTA	C1-C2 18	3.228,12	- Desarrollo de tareas de apoyo inherentes a la gestión administrativa, incluyendo el manejo de aplicaciones informáticas básicas, elaboración de documentos administrativos, archivo y registro.	- Experiencia en la tramitación y archivo de documentos administrativos. - Conocimientos de informática básica y experiencia en las aplicaciones Word y Excel. - Experiencia en el tratamiento, procesamiento y estadística de los accidentes de trabajo. - Experiencia en expedición de documentación relativa a altas y bajas de elementos inventariables.	2 2 4 2	- Word. - Excel - Access - Internet	11

ANEXO II

MINISTERIO:

D/Dña:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:

D.N.I.:

Cuerpo o Escala:

Grupo:

N.R.P.:

Administración a la que pertenece: (1)

Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVAServicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme funciones: Fecha terminación

Fecha traslado:

Periodo Suspensión:

 Excedencia voluntaria Art.29.3 Ap.... Ley 30/84 Exced. Volunt. para cuidado de familiares, art.29.4 Ley 30/84: toma posesión

Fecha cese servicio activo:

último destino def.:

Fecha cese serv.activo: (3)

Otras situaciones:

3. DESTINO**3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)**

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

Denominación del Puesto:

Municipio:

Fecha Toma Posesión:

Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)**a) Comisión de Servicio en (6)**

Denominación del Puesto:

Municipio:

Fecha Toma Posesión:

Nivel del Puesto:

b) Reingresado con carácter provisional en:

Denominación del Puesto:

Municipio:

Fecha Toma Posesión:

Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento de Ingreso y Provisión: Por cese o remoción del Puesto. Por supresión del Puesto:

Denominación del Puesto:

Municipio:

Fecha Toma Posesión:

Nivel del Puesto:

4. MÉRITOS (7)**4.1. Grado personal:**

Fecha de consolidación: (8)

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

Denominación

Sub.Gral.o Unidad Asimilada

Centro Directivo

Nivel CD

Años

Meses

Días

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

CURSO

CENTRO

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

Admón.

Cuerpo o Escala

Grupo

Años

Meses

Días

Total años de servicio: (10)

CERTIFICACIÓN: Que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por
, de fecha , "B.O.E."OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES (11):

(Firma y Sello)

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C – Administración del Estado
 - A – Autonómica
 - L – Local
 - S – Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art.72.1. del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril)
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo, deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

SOLICITUD de participación en el concurso C/141, para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo e Inmigración (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), convocado por Orden de fecha (“B.O.E.” de fecha.....).

I. DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:		
D.N.I.:		Domicilio (calle o plaza y número):			Código Postal:	
Localidad:		Provincia:			Teléfono de contacto (con prefijo)	

II. SITUACIÓN Y DESTINO

Cuerpo o Escala desde la que concursa			N.R.P.:		Grupo	
Situación Administrativa actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades Autónomas Otras.....					Fecha toma posesión puesto Actual:	
El destino actual del funcionario en servicio lo ocupa: <input type="checkbox"/> En propiedad <input type="checkbox"/> En adscripción provisional: <input type="checkbox"/> En Comisión de Servicios						
Denominación del puesto que desempeña:					Nivel:	
Ministerio, Organismo o Autonomía:			Localidad:		Provincia:	
Adaptación puesto por discapacidad: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Solicitud condicional convivencia familiar: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Apellidos y nombre del condicionante:				
Solicitud de valoración por destino previo del cónyuge <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Solicitud de valoración por el cuidado de hijos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Solicitud de valoración por cuidado de un familiar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

III. PUESTOS SOLICITADOS

Or. Pref.	N.orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. específico	Localidad

Reservado Administración	Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Conciliación vida personal, familiar y laboral		Total

....., a de de 2009
(Localidad, fecha y firma)

ANEXO IV

RELACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS SEGÚN LA BASE CUARTA CONCURSO C/141

PUESTOS SOLICITADOS		MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS POR PUESTO
ORDEN PREF.	N.º DE ORDEN	

....., a, de de 2009
(Lugar, fecha y firma)