

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

11887 *Resolución de 9 de junio de 2011, de la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Existiendo en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio, esta Agencia de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley de Agencias Estatales, por el artículo 11.2.k) del Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto, y previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Función Pública ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, con el contenido 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, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Requisitos de participación.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados en el artículo 3 del Real Decreto 264/2011, de 28 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2011, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan el resto de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de este concurso.

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

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas,

a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

A los puestos reseñados con clave EX11 pueden acceder todos los cuerpos o escalas excepto los sectores de: Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias

A los puestos reseñados con clave EX27 pueden acceder todos los cuerpos o escalas excepto los sectores de Docencia, Sanidad, Instituciones Penitenciarias

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

2. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la Base Primera que se encuentran en situación de adscripción provisional en esta Agencia, los que se encuentren en la situación de reingreso al servicio activo, en caso de que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente, y los que estén en situación de excedencia forzosa, a quienes se les notifique el presente concurso.

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

4. Los funcionarios con destino definitivo, en servicios especiales (art. 87, Ley 7/2007) o en excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4, Ley 7/2007), sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

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

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2, Ley 7/2007) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3, Ley 7/2007), sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

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

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

8. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso

desde uno de ellos, por lo que la certificación recogida en el anexo IV deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho cuerpo o escala.

Segunda. *Presentación de solicitudes y documentación.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del CSIC (calle Serrano, 117, 28006 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Anexo III: Documentación aportada por el solicitante.

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

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

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

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

a) Si se trata de funcionarios que tengan su destino definitivo en el CSIC, no será necesaria la presentación de este anexo, ya que serán valorados según los datos existentes en su expediente personal. No obstante, si deberán aportar fotocopia de los cursos solicitados en la convocatoria.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Agencias Estatales y Organismos Autónomos.

c) Si se trata de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

d) Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, servicios en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones de los funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo, sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes cuerpos o escalas

adscritos a otros Departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la unidad de personal del Ministerio, Agencia u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

g) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

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

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

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

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

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

Tercera. *Baremo.*

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

Fase primera.

1.1 Méritos generales.

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

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

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

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

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 4 de la base segunda, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado anexo.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, deberá valorarse el grado

máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos a la adquisición de la condición de funcionario, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

1.2 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta la puntuación máxima que resulte de la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

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 un municipio distinto: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad. Se aportará fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación con el solicitante y 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) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

La edad del menor y el parentesco deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente.

La mejor atención del menor se acreditará mediante declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención del menor y aportando los documentos acreditativos que apoyen lo argumentado.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razón de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde

un municipio distinto y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

El parentesco deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente.

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

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

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

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

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

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

Fase segunda. Méritos específicos:

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Los aspirantes deberán justificar documentalmente los datos expresados en el mismo mediante certificados expedidos por los responsables de las unidades orgánicas donde hayan prestado sus servicios de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado. La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones y la acreditación de los conocimientos mediante la presentación de cursos o diplomas.

El puesto 72 del anexo I señalado con las claves E/M exigirá la presentación de memoria y la posible celebración de entrevista. La memoria consistirá en un análisis de tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Una vez examinada la memoria, la Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima en esta fase es de diez puntos, distribuidos según se señala en el anexo I.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

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

Cuarta. *Comisión de Valoración.*

Para el estudio y valoración de las solicitudes, así como para realizar la propuesta de resolución de adjudicación de puestos de esta convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración que 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, y estará compuesta por:

Un funcionario de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos, que actuará como Presidente.

Un funcionario de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos, que actuará como Secretario.

Dos funcionarios de los Servicios Centrales, que actuarán como Vocales.

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

Asimismo podrá formar parte de dicha Comisión un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, según lo previsto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el caso de los representantes de las organizaciones sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

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

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

Quinta. *Adjudicación.*

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la base tercera en el orden establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados,

estando obligados a comunicar la opción realizada a los Departamentos u organismo en cuyos concursos participó, en el plazo de tres días.

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

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

8. Los puestos de trabajo convocados en este concurso, cuyos adjudicatarios no pudieran tomar posesión de los mismos por circunstancias previstas en el ordenamiento jurídico, podrán ser adjudicados mediante Resolución posterior a aquellos solicitantes con sucesivas mejores puntuaciones, siempre y cuando hayan obtenido la puntuación mínima exigida en las Bases de la presente convocatoria.

Sexta. Resolución, plazo posesorio y recursos.

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas en un plazo no superior a cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Resolución expresará los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Administración Pública de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa cuando esta sea distinta a la de activo.

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

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

4. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles.

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

6. Asimismo, el Presidente de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

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

8. Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado

desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de conformidad con lo establecido en los 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 o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.i) y 14.1 Segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid 9 de junio de 2011. - El Presidente de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, P.D. (Resolución de 20 de febrero de 2008), el Secretario General de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Eusebio Jiménez Arroyo.

ANEXO I

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
001	MADRID	UNIDAD DE RECURSOS DE INFORMACION CIENTIFICA PARA LA INVESTIGACION TECNICO DOCUMENTACION N20 CP: 3064184	20	4573,38	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo para servicios y procesos en la red de bibliotecas del CSIC; gestión de archivos, digitalización, obtención del documento	- Informática documental - Access - Excel	- Informática documental - Word - Access - Aleph 500		Experiencia en prestación de servicios bibliotecarios y/o de archivo Experiencia en manejo de herramientas gráficas e internet Experiencia en manejo de nuevas tecnologías de la información aplicadas a bibliotecas: sistemas gestión de bibliotecas, gestión de portales de información, sistemas de documentación digital y repositorios digitales Experiencia en utilización de estándares documentales (ISBD, MARC21, AACR2, ISAD, Dublin Core) y en procesos técnicos de entornos automatizados Experiencia en procesos de digitalización	2 2 2 2
002	MADRID	UNIDAD DE RECURSOS DE INFORMACION CIENTIFICA PARA LA INVESTIGACION COLABORADOR HDH CP: 4164338	18	3688,48	C1 EX27	AE	Tareas de gestión, apoyo y seguimiento del servicio de último recurso de acceso al documento (SURAD)	- Procedimiento administrativo - Word - Access - Aleph 500	- Gestión de centros de investigación		Experiencia en gestión de sistemas automatizados de suministro de documentos científicos, control de errores y mantenimiento de las bases de datos asociadas Experiencia en préstamo interbibliotecario a nivel internacional, peticiones a suministradores extranjeros y recepción electrónica de documentos Experiencia en manejo del sistema Aleph para el seguimiento administrativo de proveedores, cuentas y transacciones Experiencia en localización especializada de documentos y manejo de bases de datos internacionales de ciencia y tecnología Conocimientos de inglés	2 2 2 1 3
003	MADRID	VICEPRESIDENCIA DE RELACIONES INTERNACIONALES JEFE SERVICIO RELACIONES BILATERALES Y MULTILAT. CP: 3026620	26	10560,5	A1A2 EX27	AE	Gestión administrativa y económica-financiera de convenios de cooperación científica internacional.				Experiencia en gestión administrativa de proyectos de investigación y acciones científicas derivadas de cooperación científica internacional Experiencia en análisis de producción científica de organizaciones científicas internacionales Experiencia en gestión económico-financiera de acciones científicas derivadas de convenios de cooperación científica internacional Experiencia en gestión y explotación de bases de datos en relación con acciones científicas derivadas de convenios internacionales Experiencia en elaboración de informes científico-administrativos en inglés	3 3 2 1 1
004	MADRID	VICEPRESIDENCIA DE RELACIONES INTERNACIONALES JEFE SECCION N24 CP: 3120609	24	4573,38	A2 EX11	AE	Gestión de documentación derivada de la participación del personal científico y técnico en actividades de I+D+I de la Unión Europea, con especial referencia a la ejecución de los programas marco	- Unión Europea - Normativa jurídica de las Agencias Estatales - Inglés jurídico administrativo			Experiencia en gestión administrativa de propuestas y proyectos financiados por el programa personas del 7 programa marco de I+D de la UE Experiencia en gestión, información y difusión de proyectos de otros programas europeos Experiencia en redacción y traducción de informes en inglés	3 3 2 2 2
005	MADRID	VICEPRESIDENCIA DE RELACIONES INTERNACIONALES JEFE SECCION N24 CP: 4718561	24	4573,38	A2 EX27	AE	Gestión económica-financiera y administrativa de convenios de colaboración científica internacional	- Administración financiera y presupuestaria - Oracle avanzado			Experiencia en gestión económico-financiera y administrativa de acciones científicas derivadas de los convenios de colaboración científica internacional Experiencia en gestión y control del presupuesto destinado a la colaboración y cooperación científica internacional Experiencia en tramitación de subvenciones a proyectos de investigación y acciones científicas internacionales Experiencia en gestión y explotación de la base de datos corporativa en relación con los proyectos conjuntos de investigación y acciones científicas derivadas de convenios internacionales Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
006	MADRID	SECRETARIA GENERAL ESPECIALISTA I+D+I CP: 1732570	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Gestión económico- administrativa de patentes, contratos, convenios y proyectos de investigación. Adquisición centralizada de bienes muebles		- Normativa jurídica de las Agencias Estatales - Gestión informatizada de contratos/convenios		Experiencia en adquisición centralizada de bienes muebles y su gestión a través de programas informáticos sistema de inventario de bienes y sistema económico-administrativo en centros de investigación o similares Experiencia en gestión y tramitación económico-administrativa de patentes Experiencia en gestión, seguimiento económico y justificación de contratos, convenios y proyectos de investigación Experiencia en gestión de bases de datos bajo el entorno MySQL	3 3 2 2
007	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS TECNICO I+D+I CP: 933741	24	6482,14	A2 EX27	AE	Apoyo técnico al área de prevención de riesgos laborales		- Técnico superior en prevención de riesgos laborales en seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicosociología - Inteligencia emocional y formación para la prevención de riesgos laborales - Aspectos emocionales en la transmisión de un mensaje - Gestión de contenidos y sitios web en la intranet		Experiencia en tareas de apoyo en la planificación, coordinación, supervisión y seguimiento de actividades técnicas en el área de prevención de riesgos laborales Experiencia en gestión de prevención de riesgos laborales en centros de investigación Experiencia en elaboración de documentación en materia de prevención de riesgos laborales y gestión de contenidos en la intranet Experiencia en diseño, planificación e impartición de actividades formativas en prevención de riesgos laborales	3 3 2 2
008	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE SECCION N24 CP: 3829152	24	4573,38	A1A2 EX11	AE	Gestión de nóminas y seguridad social		- Ley general de subvenciones - Gestión de la seguridad social - Excel - Ley de procedimiento administrativo		Experiencia en gestión de nóminas y salarios de tramitación Experiencia en gestión de cotizaciones a la seguridad social, cuotas patronales, TC1 y TC2 Experiencia en manejo del sistema RED de la seguridad social y bases de datos Experiencia en preparación de documentación relativa a nóminas y seguridad social para auditorías y justificación de proyectos y subvenciones	3 3 2 2
009	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE SECCION N24 CP: 4667877	24	4573,38	A2 EX11	AE	Gestión de convocatorias de pruebas selectivas para la provisión de puestos de personal laboral temporal. Gestión de la contratación		- Gestión y administración de recursos humanos - El Estatuto Básico del Empleado Público - Procedimiento administrativo y procedimiento electrónico - Gestión laboral		Experiencia en gestión de convocatorias a pruebas selectivas para la formalización de contratos por obra o servicio determinado en el marco de proyectos de investigación. Experiencia en tramitación de expedientes en materia de extranjería sobre autorizaciones de residencia y trabajo Experiencia en gestión de la contratación de personal laboral temporal tanto dentro como fuera del Convenio Unico Experiencia en gestión de altas, bajas, atenciones y renuncias de contratos	3 3 2 2
010	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA I+D+I CP: 3087919	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Gestión y tramitación de convocatorias para la provisión de puestos de trabajo a través de los sistemas de concurso y libre designación. Tareas relacionadas con la gestión de personal funcionario		- Asistencia a la gestión de concursos con Bardal 3 - Crystal report - Normativa jurídica de las Agencias Estatales - Documentos y redacción aplicada a la Administración		Experiencia en gestión y tramitación de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante concurso y libre designación, convocatoria, proceso de valoración y resolución Experiencia en manejo de las aplicaciones de gestión de recursos humanos: gestión de personal, Bardal 3, registro central de personal y base de datos corporativa Experiencia en estudio, adecuación y revisión de perfiles de puestos de trabajo Experiencia en tramitación de expedientes de modificación de RPT Experiencia en formalización de tomas de posesión y ceses de personal funcionario	3 2 2 2 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria			
011	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE SECCION ADMON. N22 CP: 922794	22	4573,38	A2C1 EX11	AE	Procesos administrativos de gestión de personal funcionario		-BADARAL 3 -Ley del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común -Administración de personal -Exstituto básico del empleado público		Experiencia en gestión de procedimientos de jubilación tanto de personal de derechos pasivos como de seguridad social Experiencia en manejo de bases de datos: BADARAL, RCP, aplicación JUBIL@ y gestión de personal Experiencia en gestión de personal funcionario, reconocimiento de grados, certificados de hojas de servicio, autorizaciones de residencia, certificados para concursos de traslado, anotaciones de títulos y cursos de formación Experiencia en gestión de tomas de posesión, ceses y cambios de situación administrativa	3 3 2 2			
														3	Experiencia en gestión de nóminas de personal laboral contratado: altas, bajas, modificaciones
														3	Experiencia en gestión de seguridad social de personal laboral
														2	Experiencia en emisión de certificados de retribuciones
012	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE SECCION ADMON. N22 CP: 1490646	22	3912,58	A2C1 EX11	AE	Gestión de nóminas de personal laboral		-Nedaeas -Gestión de Seguridad Social -Word -Excel		Experiencia en gestión de nóminas de personal laboral Experiencia en gestión de seguridad social de personal laboral Experiencia en emisión de certificados de retribuciones Experiencia en manejo de la aplicación informática NEDAEAS	3 3 2 2			
														3	Experiencia en justificación económica de subvenciones para la contratación de personal laboral temporal
														3	Experiencia en solicitud de subvenciones para la contratación de trabajadores desempleados al Servicio Público de Empleo y las CCAA
														2	Experiencia en contratación derivada de ayudas concedidas por las diferentes CCAA y Organismos de la Administración
013	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE SECCION ADMON. N22 CP: 3899710	22	3912,58	A2C1 EX11	AE	Gestión de personal laboral temporal. Control, seguimiento y justificación de subvenciones concedidas por las direcciones CCAA y Organismos de la Administración		- Estatuto básico del empleado público - Gestión económica y presupuestaria		Experiencia en justificación económica de subvenciones para la contratación de personal laboral temporal Experiencia en solicitud de subvenciones para la contratación de trabajadores desempleados al Servicio Público de Empleo y las CCAA Experiencia en contratación derivada de ayudas concedidas por las diferentes CCAA y Organismos de la Administración Experiencia en gestión de ayudas a la movilidad de profesores, investigadores y titulados universitarios; estancias de jóvenes investigadores extranjeros en España y estancias de movilidad postdoctoral de españoles en el extranjero	3 3 2 2			
														3	Experiencia en tareas de apoyo a la gestión de nóminas
														3	Experiencia en tareas de apoyo a la gestión de seguridad social: cotizaciones, altas, bajas y modificaciones
														2	Experiencia en afiliación, altas y bajas en seguridad social a través del sistema RED
014	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS COLABORADOR I+D+I CP: 2887336	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión de nóminas y seguridad social		- Nedaeas - Régimen general de la seguridad social y régimen especial (MUFACE) - Word - Excel		Experiencia en expedición de certificados para desempleo, jubilaciones e incapacidades Experiencia en tareas de apoyo a la gestión de nóminas Experiencia en tareas de apoyo a la gestión de seguridad social: cuotas patronales, TC1 y TC2 Experiencia en afiliación, altas y bajas en seguridad social a través del sistema RED Experiencia en manejo de bases de datos	3 3 2 2			
														3	Experiencia en elaboración de informes de naturaleza técnica económico-contables
														3	Experiencia en informe, evaluación y coordinación en la gestión de los tributos relacionados con las Agencias Estatales
														3	Experiencia en tareas de interlocución con la Intervención General del Estado, Intervención Delegada y Tribunal de Cuentas
015	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS COLABORADOR I+D+I CP: 2887784	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión de nóminas y seguridad social		- Nedaeas - Régimen General de la Seguridad Social y régimen especial (MUFACE) - Word - Excel		Experiencia en gestión de nóminas Experiencia en tareas de apoyo a la gestión de seguridad social: cuotas patronales, TC1 y TC2 Experiencia en afiliación, altas y bajas en seguridad social a través del sistema RED Experiencia en manejo de bases de datos	3 3 2 2			
														3	Experiencia en elaboración de informes de naturaleza técnica económico-contables
														3	Experiencia en informe, evaluación y coordinación en la gestión de los tributos relacionados con las Agencias Estatales
														3	Experiencia en tareas de interlocución con la Intervención General del Estado, Intervención Delegada y Tribunal de Cuentas
016	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE AREA N28 CP: 4713764	28	15723,54	A1 EX27	AE	Coordinación, supervisión y control de los procedimientos contables y de la contabilidad de los ingresos del presupuesto		- Gestión económica financiera - Sistema de contabilidad nivel avanzado - Gestión presupuestaria		Experiencia en rendición de cuentas anuales de organismos públicos de investigación	3 3 3 1			
														3	Experiencia en tareas de interlocución con la Intervención General del Estado, Intervención Delegada y Tribunal de Cuentas
														3	Experiencia en rendición de cuentas anuales de organismos públicos de investigación
														1	Experiencia en rendición de cuentas anuales de organismos públicos de investigación

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria	
017	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SERVICIO N26 CP: 1307577	26	10580,5	A1A2 EX27	AE	Gestión de los créditos presupuestarios del organismo; elaboración del presupuesto, seguimiento del mismo y tramitación de modificaciones		- Gestión presupuestaria - Gestión económica		Experiencia en elaboración y modificación presupuestaria Experiencia en seguimiento y control presupuestario de producción asociada a investigación científica Experiencia en análisis y manejo de las bases de datos y aplicaciones de gestión económica Experiencia en elaboración de informes técnicos, de carácter económico-financiero y presupuestario Experiencia en contabilidad presupuestaria y financiera Experiencia en rendición de cuentas anuales de organismos públicos de investigación Experiencia en elaboración de documentación e informes en relación con la Intervención General del Estado, Intervención Delegada y Tribunal de Cuentas Experiencia en gestión de impuestos y otras obligaciones tributarias: IVA, Infrastat, IRPF	3 3 2 2	
018	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SERVICIO N26 CP: 5125436	26	10580,5	A1A2 EX11	AE	Gestión de la contabilidad presupuestaria y financiera		- Gestión de centros e institutos de investigación - Sistema de contabilidad nivel avanzado - Plan general de contabilidad pública		Experiencia en gestión e implementación de la aplicación informática de doteación de créditos a centros a través del sistema de gestión económica Experiencia en manejo de la aplicación informática sistema económico de la base de datos corporativa Experiencia en gestión presupuestaria Experiencia en distribución de créditos como consecuencia de variaciones en la financiación de contratos, convenio, pactos y acuerdos de I+D+i	3 3 2 2	
019	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA TECNICO I+D+i CP: 2414731	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Distribución de créditos presupuestarios a los centros e institutos		- Gestión presupuestaria y gestión del gasto - Legislación subvencional - Convenios, pactos y acuerdos en las Administraciones Públicas		Experiencia en gestión e implementación de la aplicación informática de doteación de créditos a centros a través del sistema de gestión económica Experiencia en manejo de la aplicación informática sistema económico de la base de datos corporativa Experiencia en gestión presupuestaria Experiencia en distribución de créditos como consecuencia de variaciones en la financiación de contratos, convenio, pactos y acuerdos de I+D+i	4 3 2 1	
020	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SECCION N24 CP: 3129381	24	5520,9	A1A2 EX11	AE	Gestión, control y seguimiento de los procedimientos que conlleva la identificación y contabilización de ingresos y costos		- Gestión de ingresos públicos - Excel		Experiencia en gestión de ingresos/cobros procedentes de convocatorias públicas de proyectos I+D+i nacionales y de programas marco de la U.E. Experiencia en gestión de ingresos/cobros derivados de negocios jurídicos Experiencia en gestión, control y seguimiento de deudores Experiencia en organización y coordinación de áreas Experiencia en elaboración de informes de carácter económico- financiero	3 3 2 1 1	
021	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SECCION N24 CP: 4725567	24	4573,38	A2 EX27	AE	Gestión económica y presupuestaria		- Presupuesto y gasto público - Plan de Contabilidad Pública 2010 - Gestión informatizada de contratos/convenios y otras actividades de I+D - Gestión financiera		Experiencia en gestión económica y presupuestaria. Elaboración y seguimiento del presupuesto de capítulo 2 de Agencias Estatales. Revisión y seguimiento de expedientes administrativos de contratación y cuentas internas. Experiencia en seguimiento y justificación de inversiones en materia de desarrollo regional (FEDER) Experiencia en manejo del sistema de contabilidad general y la base de datos corporativa Experiencia en tramitación y gestión económica de convenios	3 3 3 1	
022	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SECCION N24 CP: 5125438	24	4573,38	A1A2 EX11	AE	Control previo de expedientes de contratación administrativa, obras, suministros y servicios		- Administración económica		Experiencia en manejo de base de datos y aplicaciones informáticas de gestión económica, sistema de contabilidad general y aplicación de interconexión de datos de centros de investigación y contabilidad general Experiencia en revisión de expedientes de contratación administrativa, obras, suministros y servicios Experiencia en apoyo a centros para la tramitación de propuestas de pago Experiencia en gestión económica y financiera	3 3 2 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
023	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SECCION N22 CP: 2833798	22	3912.58	A2C1 EX11	AE	Gestión del pago de nóminas y seguros sociales		- Reintegraciones y costes de personal, gestión de nóminas y seguridad social - Gestión de pagos y tesorería - Gestión económica y financiera en las Administraciones Públicas		Experiencia en gestión del pago de nóminas y seguros sociales Experiencia en manejo de la aplicación informática NEDAES Experiencia en elaboración de cuentas justificativas de nóminas Experiencia en preparación de ficheros de nóminas para su proceso por banca electrónica	3 3 2 2
024	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SECCION ADMINISTRACION N22 CP: 3624035	22	3912.58	A2C1 EX11	AE	Gestión presupuestaria. Seguimiento de ejecución presupuestaria		- Gestión económica - Gestión presupuestaria en el Estado - Control de presupuestos - Análisis de estados financieros		Experiencia en elaboración y seguimiento del presupuesto de organismos públicos de investigación Experiencia en manejo de la base de datos corporativa, sistema de contabilidad general y sistema de gestión económica Experiencia en control presupuestario y seguimiento del programa de apoyo a la infraestructura en centros de investigación Experiencia en aplicación presupuestaria de ingresos derivados de la actividad investigadora	3 3 2 2
025	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SECCION N22 CP: 5125439	22	3912.58	A2C1 EX11	AE	Distribución de los créditos presupuestarios a los centros e institutos		- Access - Excel avanzado		Experiencia en gestión e implementación de la aplicación informática de dotación de créditos a centros a través del sistema de gestión económica Experiencia en manejo de la aplicación informática sistema económico de la base de datos corporativa Experiencia en gestión presupuestaria	4 3 3
026	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS JEFE SECCION OBRAS CP: 1240313	24	7060.2	A2 EX27	AE	Jefe de sección de obras		- Prevención de riesgos laborales - Autocad		Experiencia en control y seguimiento de obras Experiencia en confección de pliegos técnicos de redacción de proyectos y expedientes de obras Experiencia en revisión y supervisión de proyectos de edificios Título de arquitecto o arquitecto técnico	3 3 2 2
027	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS JEFE SECCION OBRAS CP: 5128333	24	7060.2	A1A2 EX11	AE	Jefe de sección obras		- Prevención de riesgos laborales - Autocad		Experiencia en control y seguimiento de obras Experiencia en confección de pliegos técnicos de redacción de proyectos y expedientes de obras Experiencia en revisión y supervisión de proyectos de edificios Título de ingeniero o ingeniero técnico	3 3 2 2
028	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS TECNICO J4D4 CP: 4874187	24	6482.14	A1A2 EX27	AE	Gestión de la contratación por procedimiento abierto		- Ley de contratos de la Administración Pública - Procedimiento administrativo, procedimiento electrónico y control de la Administración Pública		Experiencia en gestión de contratos del sector público mediante procedimiento abierto Experiencia en convocatorias de mesas de contratación	3 3 2 2
029	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS JEFE SECCION N22 CP: 5128334	22	3912.58	A2C1 EX11	AE	Tareas de gestión de la contratación por procedimiento abierto		- Ley de contratos del sector público		Experiencia en aplicación de legislación relativa a procedimientos abiertos Experiencia en gestión administrativa de contratos gestionados por procedimiento abierto Experiencia en coordinación de publicaciones en el BOE/DUE de licitaciones y adjudicaciones Experiencia en manejo de la aplicación informática gestión de expedientes de contratación Experiencia en manejo de word, excel y acrobat	4 3 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
030	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE PROGRAMACION CIENFIFICA ANALISTA DE SISTEMAS CP: 2039573	22	8970,22	A2C1 EX27	AE	Análisis e implantación de sistemas de información de gestión de actividad científica		<ul style="list-style-type: none"> - Páginas web avanzado - Oracle - Firma electrónica - El coaching, la dirección personal orientada a resultados 		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en sistemas de gestión económica integrada con gestión de actividad científica - Experiencia en análisis de sistemas de información - Experiencia en análisis de sistemas de gestión de planes, programas y proyectos de investigación - Experiencia de integración entre sistemas e interoperabilidad - Experiencia en coordinación de grupos de trabajo 	3 2 2 2 1
031	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIAS DE MATERIALES MADRID COLABORADOR I+D+I CP: 979742	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en la preparación de muestras en microscopía electrónica de transmisión (TEM)		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de riesgos químicos radiactivos, biológicos y residuos en centros de investigación - Flinemaker pro en entorno de red 		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en manejo de equipo de adelgazamiento iónico de materiales (Fischione 1010) - Experiencia en preparación de muestras en sección transversal y sección plana - Experiencia en manejo de cortadora de diamante, cortadora de discos por ultrasonido, adelgazador cóncavo y sistemas de pulido mecánico - Experiencia en uso de base de datos - Experiencia en procesamiento de microfotografías en equipo Dlablis 	4 2 2 1 1
032	MADRID	INSTITUTO DE ESTRUCTURA DE LA MATERIA ESPECIALISTA I+D+I CP: 3566872	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio de espectroscopias láser y FTIR		<ul style="list-style-type: none"> - LabVIEW - Manipulación de sustancias tóxicas y protecciones personales - Seguridad, utilización de los gases: riesgos y prevención - Montaje y mantenimiento de PC's 		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en mantenimiento y operación de láseres y amplificadores de cobrante y los equipos informáticos de control experimental - Experiencia en diseño y operación de instrumentación criogénica, ultra-ato vacío y FTIR para la formación de aerosoles y helios y su análisis - Experiencia en manejo de programas de dinámica molecular y estructuras de sólidos - Experiencia en diseño asistido por ordenador de cámaras de ultra-ato vacío y componentes mecánicos 	3 3 2 2
033	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE FÍSICA CORPUSCULAR TECNICO BIBLIOTECAS N20 CP: 4678341	20	4573,38	A2 EX11	AE	Proceso técnico de materiales bibliográficos. Adquisición y control de colecciones y fondos bibliográficos		<ul style="list-style-type: none"> - Catalogación y clasificación de materiales bibliográficos - Bases de datos y recursos electrónicos en bibliotecas 		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Alegph 600 o similares) y en la utilización de estándares documentales (SBD, MARC, AACR2, CDU) - Experiencia en planificación y gestión de servicios bibliotecarios en bibliotecas científicas o especializadas - Experiencia en control de préstamo, préstamo interbibliotecario, gestión de adquisiciones y control de suscripciones - Experiencia en manejo de bases de datos, catálogos bibliográficos en línea y plataformas digitales - Conocimientos de inglés 	3 2 2 2 1
034	VALENCIA	INSTITUTO DE TECNOLOGIA QUIMICA ESPECIALISTA I+D+I CP: 4619459	22	5157,04	A1A2 EX27	AE	Realización de estudios cinéticos en procesos catalíticos		<ul style="list-style-type: none"> - Espectrometría de masas e interpretación de espectros de masas - Prevención de riesgos laborales 		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en realización de ensayos en reactores continuos de tanque agitado, reactores discontinuos de presión y reactores de lecho fijo en procesos catalíticos de oxidación de hidrocarburos - Experiencia en mantenimiento de equipos de uso común de sala de cromatografía, cromatografos de gases, espectrómetros de masas y HPLC - Experiencia en desarrollo de actividad catalítica y desactivación de catalizadores en procesos de interés petroquímico y química fina - Experiencia en ayuda y asesoramiento en tareas y actividades especiales de laboratorio 	4 3 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos	Entrevista /Memoria
035	VALENCIA	INSTITUTO DE TECNOLOGIA QUIMICA TECNICO AYUDANTE LABORATORIO N20 CP: 4693923	20	4573.38	A2C1 EX27	AE	Control y seguimiento del suministro general de gases comprimidos de laboratorio, estableciendo protocolos de control y optimización del consumo de los diferentes gases centralizados, así como diseño y montaje de sistemas de conducción de gases para reacciones y equipos científicos		- Prevención de riesgos laborales		Experiencia en montaje, reparación, modificación y mantenimiento de la configuración hidráulica y mecánica de diversos equipos, reactores y prototipos de laboratorio Experiencia en reparación y fabricación de piezas simples en vidrio Pirex mediante técnica de soplado Experiencia en diseño y montaje de sistemas de conducción de gases para reacciones y equipos de laboratorio Experiencia en diseño y mecanizado de piezas, haciendo uso de torno, fresadora, equipo de soldadura TIG, y oxiacetilénica Experiencia en realización de pedidos y control de stock del almacenaje de botellas de gases de laboratorio Experiencia en calibración y verificación de equipos de RMN y en implantación de nuevas técnicas de pulsos en los distintos equipos Experiencia en utilización y tratamiento de datos obtenidos por RMN; programas de RMN, transferencia de resultados y administración de estaciones de trabajo de equipos de RMN Experiencia en adquisición y procesado de espectros de RMN mono y bidimensionales Experiencia en mantenimiento de instalaciones de RMN, incluyendo rellenos de gases licuados (Helio y Nitrogeno) y sondas criogénicas	3 3 2 1 1 3
036	MADRID	CENTRO DE QUIMICA ORGANICA LORA TAMAYO ESPECIALISTA I+D+I CP: 4085427	20	5157.04	A2C1 EX27	AE	Trabajos en espectroscopia de resonancia magnética nuclear (RMN) y tratamiento de los datos		- Resonancia magnética nuclear (avanzado)		Experiencia en calibración y verificación de equipos de RMN y en implantación de nuevas técnicas de pulsos en los distintos equipos Experiencia en utilización y tratamiento de datos obtenidos por RMN; programas de RMN, transferencia de resultados y administración de estaciones de trabajo de equipos de RMN Experiencia en adquisición y procesado de espectros de RMN mono y bidimensionales Experiencia en mantenimiento de instalaciones de RMN, incluyendo rellenos de gases licuados (Helio y Nitrogeno) y sondas criogénicas	3 3 2 2
037	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CATALISIS Y PETROLEOQUIMICA TECNICO I+D+I CP: 4874184	24	6482.14	A1A2 EX27	AE	Gestión del servicio de soplado de vidrio		- Técnicas de vidrio científico - Soplado de vidrio. Técnicas de unión vidrio-metal - De vacío - Seguridad en instalación de reacciones y válvulas en sistemas de conducción de fluidos		Experiencia en diseño y construcción de equipos o sistemas de vidrio, instalación y comprobación de fugas y puesta en funcionamiento Experiencia en construcción y modificación de reactores de cuarzo Experiencia en interpretación de planos y esquemas para la construcción de equipos de vidrio Experiencia en selección de material, compra de maquinaria (homos de templado, mecheros y tornos) y su control en almacén	3 3 2 2
038	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CATALISIS Y PETROLEOQUIMICA TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N22 CP: 2293285	22	4573.38	A2C1 EX27	AE	Responsable de la biblioteca: gestión de fondos bibliográficos y servicios bibliotecarios		- Gestión y planificación de bibliotecas - Aleph 500 - Open Access y repositorios institucionales		Experiencia en gestión y organización de fondos bibliográficos y de servicios bibliotecarios: referencia y obtención de documentos Experiencia en utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas y estándares documentales (ISBD, MARC, AACR2, CDU) Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios y fuentes de información científica Experiencia en manejo de repositorios institucionales y acceso abierto Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1
039	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CATALISIS Y PETROLEOQUIMICA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2081697	20	5157.04	A2C1 EX27	AE	Mantenimiento de equipos de investigación		- Electrónica - Programación y manejo de máquinas por control numérico - Frio - Soldadura de aceros inoxidables y aluminio (MIG y TIG)		Experiencia en reparación y mantenimiento de equipos de microscopía rayos X, absorción atómica y XPS Experiencia en mantenimiento de bombas de vacío y difusoras alto vacío Experiencia en instalaciones eléctricas y climatización Experiencia en fresa y torno de control numérico Experiencia en soldadura autógena y TIG	3 3 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
040	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CATALISIS Y PETROQUIMICA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2818075	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Caracterización de materiales sólidos		- Técnicas espectroscópicas para el estudio de materiales, módulo I, II y III - Sistemas de calidad y buenas prácticas de laboratorio en 45001 - Técnicas instrumentales avanzadas: GCs, HPLC, SCF, CE y acoplamientos - Técnicas espectroscópicas y cromatográficas		Experiencia en difracción de rayos X con cámara de reacción en aplicaciones de caracterización de materiales sólidos Experiencia en espectroscopia de reflectancia difusa UV- VIS-NIR para análisis de materiales sólidos y espectroscopia infrarroja (FTIR) Conocimiento de los programas de calibración, mantenimiento y verificación/ajuste según las normas de calidad ISO 9001-2008 Experiencia en separaciones analíticas empleando cromatografía de líquidos de alta eficacia (HPLC) electroforesis capilar con detección ultravioleta-visible y electroforesis en geles	3 3 2 2
041	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE POLIMEROS TECNICO I+D+I CP: 4693942	24	7576,8	A1A2 EX27	AE	Mantenimiento de equipos e infraestructura		- Ley de contratos del sector público - Ley de patrimonio de las Administraciones Públicas - Autocad		Experiencia en programación, desarrollo, seguimiento y planificación de tareas de mantenimiento Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas de los contratos de mantenimiento, Presupuestos y valoración de las ofertas técnicas de los contratos de mantenimiento, obras e instalaciones Experiencia en control de equipos: mantenimiento, verificación y calibración de equipos. Sistemas de monitorización y control Experiencia en coordinación de seguridad y salud. Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1
042	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE POLIMEROS ESPECIALISTA I+D+I CP: 1731915	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Análisis y aplicaciones de las cromatografías GC/MS y HPLC/MS - Técnicas instrumentales para el análisis de materiales - Control de equipos de laboratorio - Evaluación de resultados y análisis estadístico		Experiencia en extracción e identificación de aditivos en materiales poliméricos mediante cromatografía de gases/líquidos Experiencia en manejo de sistemas de permeación de gases y líquidos de presión Experiencia en manejo de equipos utilizados para la caracterización de polímeros: espectroscopia FTIR-ATR, calorimetría (DSC), termogravimetría (TGA) Experiencia en procesamiento de materiales poliméricos y en la determinación de sus propiedades mecánicas (DMTA, microdureza...)	3 3 2 2
043	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE POLIMEROS COLABORADOR I+D+I CP: 2643691	18	3668,48	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión de contenidos de revistas científicas: maquetación, corrección de pruebas de impresión y revisión de ferros previas a la salida del número.		- Acceso a la información científica - Evaluación científica, indicadores y bases de datos bibliográficas - Word avanzado - Access avanzado		Experiencia en apoyo a la gestión de contenidos para la publicación científica: búsqueda, selección y tratamiento de información para la inserción en revistas científicas Experiencia en tareas de maquetación, corrección de pruebas de imprenta y revisión de ferros Experiencia en apoyo a la coordinación de tareas de administración, publicidad, diseño, comunicación y documentación en revistas científicas Experiencia en apoyo a la coordinación de comités de redacción; planificación de reuniones para programación mensual Experiencia en manejo de word, access y photoshop	3 2 2 2 2 1 4 4 2
044	BARCELONA	CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PASCUAL VILA AYUDANTE INVESTIGACION I+D+I CP: 5000397	16	3376,52	C1 EX27	AE	Apoyo a estaciones de muestreo atmosférico y difracción de RX		- Operador de instalaciones radiactivas		Experiencia en difracción de polvo mediante difracción de RX Experiencia en difracción de monocristales mediante difracción de RX Experiencia en programación Java	4 4 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
045	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS (MADRID) JEFE SECCION ADMON. N22 CP: 3704134	22	3612,14	A2C1 EX11	AE	Gestión económico-administrativa en centros de investigación		- Gestión económica y presupuestaria - Sistema económico administrativo en centros de investigación		Experiencia en gestión económico-administrativa de proyectos, contratos y convenios de investigación Experiencia en gestión económica, control y aplicación de ingresos y gestión de cuentas internas Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación Experiencia en manejo de word, excel y access	3 3 2 2
046	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS (MADRID) ESPECIALISTA I+D+I CP: 3797588	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en la implantación de sistemas de gestión de calidad en laboratorios de análisis químico y ensayos de materiales		- Técnicas de análisis químico - Sistemas de calidad - Excel - Word		Experiencia en implantación de sistemas de calidad: norma ISO 9001 Experiencia en toma y análisis de datos, preparación de muestras y apoyo a la elaboración de informes en laboratorios de análisis químico y ensayos de materiales Experiencia en manejo de word, excel y power point Conocimientos de inglés	4 3 2 1
047	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS (MADRID) ESPECIALISTA I+D+I CP: 4679016	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tareas en laboratorio de microscopía electrónica para caracterización de materiales metálicos		- Aplicación de rayos x a la caracterización de materiales - Técnicas espectroscópicas - Materiales avanzados para la industria - Visual basic, NET		Experiencia en manejo de microscopios electrónicos de barrido convencionales (SEM), de alta resolución (FEG) y de técnicas de microanálisis por rayos x (EDS) y microtextura (EBSD), con aplicación al campo de los materiales metálicos. Instrucción a usuarios en el manejo de los equipos Experiencia en preparación de muestras metálicas para su observación por microscopía electrónica de barrido y de transmisión Experiencia en mantenimiento de microscopios electrónicos y equipamiento adicional Experiencia en mantenimiento de los sistemas informáticos de los equipos del laboratorio de microscopía electrónica	3 3 2 2
048	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS (MADRID) COLABORADOR I+D+I CP: 4165130	18	3688,48	C1 EX27	AE	Tareas en laboratorio de ensayos mecánicos		- Excel avanzado - Metrología y calibración en laboratorios - Requisitos de la norma ISO/IEC 17025 para acreditación de un laboratorio de ensayo - Access avanzado		Experiencia en preparación de ensayos mecánicos: montaje de utillaje, selección de parámetros y preparación de muestras para metalografía Experiencia en mantenimiento de las máquinas de ensayo, puesta a punto de equipamiento auxiliar, diagnóstico y análisis de fallos Experiencia en diseño y confección de tablas de datos y gráficos de resultados. Análisis de datos utilizando origin, word, access y excel Experiencia en tareas de apoyo a la gestión y facturación de servicios en laboratorio, suministros, utillaje y equipamiento Experiencia en aplicación de plan de calidad en laboratorio de ensayos mecánicos	3 3 3 2 1 1
049	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS (MADRID) COLABORADOR I+D+I CP: 4186542	18	3688,48	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo al laboratorio de preparación de premateriales siderúrgicos		- Ciencia y tecnología de materiales metálicos		Experiencia en sinterización de premateriales siderúrgicos Experiencia en técnicas de separación magnética por SMAIS, SMAIH, SMBS, SMBIH Experiencia en utilización de hornos y manejo de fases fundidas Experiencia en pelletización de materiales siderúrgicos local	3 3 2 2
050	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CERAMICA Y VIDRIO COLABORADOR I+D+I CP: 2647970	18	3688,48	C1C2 EX27	AE	Apoyo al servicio de informática: administración de la red local, instalación, configuración y administración de servidores		- Seguridad perimetral, cortafuegos y VPNs - Linux avanzado - Gestión de sistemas ITIC - Switching básico sobre equipamiento de CISCO		Experiencia en gestión de redes y administración de la red local Experiencia en instalación, configuración y mantenimiento de equipos informáticos Experiencia en gestión de plataformas de virtualización con VMWARE ESX y XEN Experiencia en sistemas backups basados en Tivoli Storage Manager Experiencia en administración de servidores Windows y Linux	2 2 2 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
051	MADRID	INSTITUTO CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA TECNICO LABORATORIO N26 CP: 3516342	26	8031.94	A1A2 EX27	AE	Jefe de la unidad de asistencia científico-técnica		- Autocad - Patología constructiva y técnicas de intervención		Experiencia en análisis de patologías de la construcción en patrimonio histórico, edificación y obra civil Experiencia en gestión de informes periciales sobre patología de la edificación y obra civil Experiencia en gestión de peticiones de ensayos de materiales de construcción y sistemas constructivos, así como en manejo de normativa técnica de aplicación al sector de la construcción con I-Report Experiencia en gestión de transferencia de conocimientos a las empresas mediante contratos de investigación Experiencia en redacción de informes técnicos sobre ensayos experimentales, incluyendo la toma de datos, el análisis y la interpretación de resultados obtenidos en los ensayos Experiencia en realización de ensayos mecánicos y verificaciones geométricas y mecánicas para control de calidad en elementos estructurales Experiencia en puesta a punto de técnicas experimentales para la caracterización de materiales de construcción Experiencia en control de calidad de instalaciones y equipos de naves de ensayos físico-mecánicos y laboratorios	3 3 2 1 1 4 2 2 2 3 3 3 1 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2
052	MADRID	INSTITUTO CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA TECNICO I+D+I CP: 4684138	24	6482.14	A1A2 EX27	AE	Técnico especialista en ensayos de elementos estructurales y materiales de construcción en edificación y obras públicas. Redacción de informes técnicos		- Control de equipos en laboratorios; mantenimiento, verificación y calibración de equipos complejos - Técnicas de caracterización - Calidad - Autocad		Experiencia en realización de análisis químicos de cementos y áridos para hormigón Experiencia en realización de análisis químicos de aguas para ensayo de hormigón Experiencia en ensayos de autocalibración e interiorización en análisis químicos de cementos Experiencia en análisis de materiales de construcción mediante absorción atómica, cromatografía iónica y emisión de plasma ICP Experiencia en tramitación de peticiones de ensayos de materiales de construcción y sistemas constructivos, así como en manejo de normativa técnica de aplicación al sector de la construcción Experiencia y conocimientos en la gestión de documentación con I-Report Experiencia en manejo de bases de datos de contratos de investigación	4 2 2 2 3 3 3 1 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2
053	MADRID	INSTITUTO CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA COLABORADOR I+D+I CP: 1389950	18	3588.48	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Gestión del riesgo, seguridad y medicambiente - Vida útil de estructuras de hormigón - Riesgos higiénicos, Contaminantes químicos		Experiencia en realización de análisis químicos de cementos y áridos para hormigón Experiencia en realización de análisis químicos de aguas para ensayo de hormigón Experiencia en ensayos de autocalibración e interiorización en análisis químicos de cementos Experiencia en análisis de materiales de construcción mediante absorción atómica, cromatografía iónica y emisión de plasma ICP Experiencia en tramitación de peticiones de ensayos de materiales de construcción y sistemas constructivos, así como en manejo de normativa técnica de aplicación al sector de la construcción Experiencia y conocimientos en la gestión de documentación con I-Report Experiencia en manejo de bases de datos de contratos de investigación	3 3 3 1 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2
054	MADRID	INSTITUTO CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA COLABORADOR I+D+I CP: 853132	18	3376.62	C1C2 EX27	AE	Apoyo a la unidad de asistencia científico-técnica		- Internet y correo electrónico		Experiencia en ensayos y caracterización de hormigones y morteros en el sector de la construcción Experiencia en preparación y acondicionamiento de muestras de hormigón y mortero mediante el tallado, cortado y omeado milimétrico al milímetro de las mismas Experiencia en fabricación de muestras y en ensayos físico-químicos del hormigón, así como en ensayos de durabilidad y corrosión frente a los agresivos del ion cloruro y la carbonatación Experiencia en desarrollo e instalación de sensores electroquímicos para el estudio de la durabilidad y corrosión del hormigón armado	3 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2
055	MADRID	INSTITUTO CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA AUXILIAR INVESTIGACION I+D+I CP: 4684148	16	3376.62	C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Metrología y calibración en laboratorios - Técnicas de análisis para el estudio de materiales - Lucha contra incendios - Control de calidad del hormigón		Experiencia en ensayos y caracterización de hormigones y morteros en el sector de la construcción Experiencia en preparación y acondicionamiento de muestras de hormigón y mortero mediante el tallado, cortado y omeado milimétrico al milímetro de las mismas Experiencia en fabricación de muestras y en ensayos físico-químicos del hormigón, así como en ensayos de durabilidad y corrosión frente a los agresivos del ion cloruro y la carbonatación Experiencia en desarrollo e instalación de sensores electroquímicos para el estudio de la durabilidad y corrosión del hormigón armado	3 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
056	MADRID	INSTITUTO CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA PROGRAMADOR DE SEGUNDA CP: 941107	15	3912,58	C1 EX27	AE	Administrador de las redes de área local. Soporte técnico a usuarios y mantenimiento del parque microinformático. Tratamiento y manipulación de bases de datos. Gestión de contenidos web		- Access Avanzado - Software de reparación de ordenadores - Administración de sistemas y de redes - Windows XP		Experiencia en soporte y mantenimiento de entornos Microsoft Experiencia en mantenimiento de hardware multimarca y puesta a punto de equipos informáticos Experiencia en manejo de bases de datos (MS-Access) Experiencia en la edición y gestión de contenidos web Experiencia de redes TCP/IP y electrónica de red	3 2 2 2 1
057	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 3996858	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Responsable del servicio de biblioteca y documentación		- Evaluación y calidad en servicios bibliotecarios - Gestión de la colección: procesos de selección negativa - Gestión y diseño de contenidos digitales en portales de recursos de información científica en bibliotecas y centros de documentación - OpenAccess y repositorios institucionales		Experiencia en planificación y gestión de servicios bibliotecarios en bibliotecas especializadas en biología y biomedicina Experiencia en manejo de las tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios, así como de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph 500 o similares) Experiencia en coordinación de equipos de trabajo en bibliotecas Experiencia en manejo de fuentes de información científica en el área de la biología y la biomedicina Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1
058	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS ESPECIALISTA I+D+I CP: 2723919	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Gestión de proyectos, de contratos de investigación y de contratos del sector público		- Ley de contratos de la Administración Pública - Gestión de ayudas y contratos de investigación - Gestión de la actividad científica: Proyectos de investigación		Experiencia en gestión y seguimiento de proyectos de investigación Experiencia en gestión de contratos de investigación Experiencia en gestión de contratos administrativos Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación	3 3 2 2
059	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS ESPECIALISTA I+D+I CP: 3819604	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tareas de gestión administrativa: apoyo a servicios científicos y gestión de convocatorias		- Internet - Word - Excel - Power point		Experiencia en tareas de apoyo a la gestión administrativa a servicios científicos en centros de investigación Experiencia en gestión de convocatorias de infraestructuras científicas Experiencia en tareas de apoyo administrativo a los órganos collegados de centros de investigación; Junta, clauso y comisiones internas Experiencia en tramitación administrativa de diferentes convocatorias para incorporación de personal científico Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria	
060	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS ESPECIALISTA I+D+i CP: 5061888	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tareas especializadas de laboratorio de genómica y proteómica		- Operaciones con LTQ VEOS - P/AC MDQ sistema de electroforesis capilar - Espectrometría de masas y técnicas acopladas - Implantación del sistema de calidad en laboratorios de ensayo		Experiencia en manejo de sistemas de microfluidica para análisis de RNA, DNA y proteínas (electroforesis en chip Experion) y cuantificación de biomoléculas (Nanodrop-ND-1000) Experiencia en manejo de PCR en tiempo real (Sistema Q5 Bio-Rad) Experiencia en hibridación automática, impresión, lectura y procesamiento de datos de microarrays Experiencia en técnicas cromatográficas, espectroscópicas y electroforéticas (mono y bidimensional) y en preparación de muestras para análisis por espectrometría de masas MALDI-TOF/TOF y trampa iónica (LTQ Orbitrap Velos) Experiencia en empleo de herramientas bioinformáticas para el análisis e interpretación de datos generados por equipos de proteómica (PD-Quest, Quantity One, MASCOT, Proteome Discoverer) Experiencia en manejo de equipos de microscopía electrónica Experiencia en procesador de imágenes TVIPS Experiencia en manejo de equipos: Polaron, Retchert Ultracut y LKB Experiencia en técnicas histopatológicas Experiencia en técnicas inmunológicas	3 3 2 1 1 3 2 2 1 4 4 2 3 3 2 2	
061	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS COLABORADOR I+D+i CP: 4694173	18	3588,48	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo al servicio de microscopía electrónica		- Microscopía electrónica - Secuenciación automática de muestras biológicas - Citometría de flujo		Experiencia en el mantenimiento y regulación de la transcripción de coronavirus, interacción virus célula y desarrollo de vectores derivados de coronavirus Protección pasiva frente a coronavirus mediante anticuerpos recombinantes neutralizantes Experiencia en técnicas de virología, cultivos celulares, biología molecular, genética reversa de coronavirus, biología celular, silenciamiento de la expresión génica en células de mamíferos, análisis bioinformático, proteómica funcional y experimentación animal Experiencia en actividades de I+D: diseño experimental, redacción de informes y artículos científicos y presentación de comunicaciones en reuniones científicas Experiencia en contratación y supervisión de empresas no sujetas a concurso público; jardinería, mantenimiento de equipos, evacuación de residuos, etc Experiencia en supervisión de contratos realizados a través de concurso público, elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, vigilancia de cumplimiento, organización y equipamiento de los mismos Experiencia en facturación interna	3 2 2 1 4 4 2 3 3 2 2	
062	MADRID	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGÍA INVESTIGADOR TITULAR OPIS CP: 1417466	26	10580,5	A1 EX27	AE	Investigación de la biología de coronavirus porcinos y humanos. Estudio del mecanismo de transcripción en coronavirus y de las interacciones del virus con la célula hospedadora	A001	- Ingeniería de genomas virales - Transferencia génica en mamíferos - Biotecnología - Ingeniería biomédica	INV	Experiencia en el mantenimiento y regulación de la transcripción de coronavirus, interacción virus célula y desarrollo de vectores derivados de coronavirus Protección pasiva frente a coronavirus mediante anticuerpos recombinantes neutralizantes Experiencia en técnicas de virología, cultivos celulares, biología molecular, genética reversa de coronavirus, biología celular, silenciamiento de la expresión génica en células de mamíferos, análisis bioinformático, proteómica funcional y experimentación animal Experiencia en actividades de I+D: diseño experimental, redacción de informes y artículos científicos y presentación de comunicaciones en reuniones científicas Experiencia en contratación y supervisión de empresas no sujetas a concurso público; jardinería, mantenimiento de equipos, evacuación de residuos, etc Experiencia en supervisión de contratos realizados a través de concurso público, elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, vigilancia de cumplimiento, organización y equipamiento de los mismos Experiencia en facturación interna	3 3 2 3 3 2 2	
063	MADRID	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGÍA JEFE SECCION N24 CP: 1649066	24	4573,38	A2 EX11	AE	Gestión de los servicios generales del centro		- La contratación de obras, bienes y servicios - Dirección y animación de equipos de trabajo		Experiencia en el mantenimiento y regulación de la transcripción de coronavirus, interacción virus célula y desarrollo de vectores derivados de coronavirus Protección pasiva frente a coronavirus mediante anticuerpos recombinantes neutralizantes Experiencia en técnicas de virología, cultivos celulares, biología molecular, genética reversa de coronavirus, biología celular, silenciamiento de la expresión génica en células de mamíferos, análisis bioinformático, proteómica funcional y experimentación animal Experiencia en actividades de I+D: diseño experimental, redacción de informes y artículos científicos y presentación de comunicaciones en reuniones científicas Experiencia en contratación y supervisión de empresas no sujetas a concurso público; jardinería, mantenimiento de equipos, evacuación de residuos, etc Experiencia en supervisión de contratos realizados a través de concurso público, elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, vigilancia de cumplimiento, organización y equipamiento de los mismos Experiencia en facturación interna	3 3 2 3 3 2 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria	
064	MADRID	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2233673	20	5157,04	AZC1 EX27	AE	Tareas en el área de inmunobiología de la unidad de desarrollo de herramientas proteicas		- Técnicas inmunológicas: caracterización y cuantificación de proteínas mediante anticuerpos - Técnicas avanzadas de análisis en biomedicina (análisis de tóxicos orgánicos en material biológico) - Cromatografía de flujo - Capacitación para operadores de instalaciones radioactivas		Experiencia en técnicas de química de proteínas: purificación, cuantificación y marcaje de anticuerpos; inmunológicas: ELISA, Western blot, inmunoprecipitación, microscopía, citometría de flujo y de cultivos celulares: fusión celular, donación y transfección Experiencia en generación, desarrollo y caracterización de anticuerpos monoclonales de hámster, ratón y humano, frente a antígenos, incluyendo receptores, factores de crecimiento y quinasas Experiencia en tareas de apoyo en elaboración de presupuestos, en cronogramas de experimentación, en seguimiento de proyectos, en procesamiento y valoración de resultados y en elaboración de conclusiones e informes Experiencia en manejo de bases de datos de proteínas y programas de búsqueda y análisis de secuencias, así como manejo de hojas de cálculo y procesadores de texto	4 3 2 1	
065	MADRID	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA COLABORADOR I+D+I CP: 4121438	18	3588,48	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Introducción a la cromatografía de gases - Capacitación de operadores de instalaciones radioactivas - Cromatografía de líquidos acoplada a la espectrometría de masas - Secuenciación automática de ADN		Experiencia en screening y aislamiento de cepas de streptomyces productoras de antibióticos y técnicas generales de manipulación genética en streptomyces: transfección, conjugación, mutación genética Experiencia en interrupción genética en streptomyces mediante actinólogos y optimización de procesos fermentativos de cepas de streptomyces Experiencia en screening de actinomicetos en muestras de suelo y análisis de actividad antibiótica de los actinomicetos mediante antibiogramas	4 4 2	
066	MADRID	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA COLABORADOR I+D+I CP: 4619822	18	3588,48	AZC1 EX27	AE	Tareas de apoyo al servicio central de lavado, esterilización y medios de cultivo		- Capacitación operadores instalaciones radioactivas - Salud y condiciones de trabajo en laboratorios - Orden y limpieza en el lugar de trabajo - Prevención de riesgos laborales en el manejo de agentes biológicos		Experiencia en elaboración de medios de cultivo líquidos (LB, TB, SOC, SOB), medios sólidos en placa (LB base, LB con antibióticos), medios sólidos y líquidos con requisitos especiales Experiencia en tareas de apoyo a la planificación, control y supervisión de los trabajos de lavado y esterilización realizados en laboratorios y mantenimiento preventivo de los equipos de esterilización e instalaciones Experiencia en esterilización del material, soluciones, reactivos y medios de cultivo en laboratorios de bioseguridad P1 y P2 Experiencia en recogida, clasificación, lavado, preparación y esterilización del material utilizado en laboratorios de cultivo microbiológico y celular	4 2 2 2 2	
067	MADRID	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS ALBERTO SOLS COLABORADOR I+D+I CP: 3160222	18	3588,48	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en salas de cultivos celulares y salas de crioconservación		- Determinación de nitrógeno total por método dumas - Análisis físico- químico instrumental - Control de equipos en laboratorios: mantenimiento, verificación y calibración de equipos complejos		Experiencia en detección de micoplasmas en cultivos celulares y medios de cultivo mediante técnica de PCR Experiencia en control y mantenimiento de instalación de nitrógeno líquido (sala criobiológica) y cabinas de seguridad biológica Experiencia en control microbiológico de las salas de cultivo y supervisión del sistema de control de calidad Experiencia en control y registro de parámetros de CO2 y temperatura de incubadores	3 3 2 2	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
068	MADRID	INSTITUTO CAJAL TECNICO ESPECIALIZADO LABORATORIO CP: 4780887	24	7060.2	A1A2 EX27	AE	Diseño y desarrollo de instrumentación científica aplicada		- Programación orientada a objetos con Java/Eclipse - Visual basic avanzado - Introducción a la electrónica, semiconductores y electrónica digital - LabView		Experiencia en diseño y desarrollo de instrumentación científica aplicada a la investigación en psicofísica, fisiología y neurociencia Experiencia en realización de medidas certificadas e informes técnicos en laboratorios con sistemas de calidad implementados Experiencia en programación en entornos visual basic, lenguaje C, y Labview y en programación orientada a objetos con Java/Eclipse para control y automatización de medidas Experiencia en adquisición y tratamiento de imágenes y análisis de datos	4 3 2 1
069	MADRID	INSTITUTO CAJAL HABILITADO PAGADOR CP: 5113062	22	5157.04	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión presupuestaria y del gasto - Gestión de pagos y tesorería - Gestión de ingresos/cobros y devoluciones		Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en elaboración de informes y balances, estado de gastos y pagos, situación de tesorería y liquidaciones de ingresos Experiencia en tramitación y liquidación de órdenes y viajes y en la tramitación de suministros de adquisición centralizada Experiencia en manejo de las aplicaciones sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en la gestión del inventario de bienes de patrimonio; préstamos para exposiciones nacionales e internacionales, gestión de gastos de aduanas y seguros de transporte	2 2 2 2 2
070	MADRID	INSTITUTO CAJAL ESPECIALISTA Hd+I CP: 4169424	20	5157.04	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en laboratorio de neuroendocrinología		- Seguridad en la manipulación de gases de laboratorio - Medidas preventivas y de emergencia en laboratorios - Homologación para trabajar con animales de experimentación. Categoría B		Experiencia en tareas de biología molecular y celular: extracción y aislamiento de DNA, PCR, cultivos celulares e inmunocitoquímica Experiencia en tareas de biología animal: mantenimiento de colonias de transgénicos, tests de comportamiento Experiencia en tareas de quirófano experimental: perfusión, disección, extracción de líquido cefalorraquídeo, administración de fármacos, inyecciones con estereotáxico Experiencia en manejo de aparatos de laboratorio: ultramicrotomo, vibrátomo, citostato, microscopio óptico, electrónico y de fluorescencia, centrifugas y ultracentrifugas Experiencia en tareas histológicas: cortes y tinciones	3 2 2 2 1
071	MADRID	REAL JARDIN BOTANICO TECNICO CONSERVADOR DE COLECCIONES N26 CP: 4239470	26	10580.5	A1A2 EX27	AE	Responsable de la unidad de horticultura		- Jardinería y paisajismo - Rehabilitación de parques y jardines históricos - Arboricultura y poda de árboles ornamentales - Normas de calidad y gestión de los jardines botánicos		Experiencia en gestión de jardines botánicos Experiencia en desarrollo de planes especiales para jardines históricos Experiencia en planes de gestión de arbolado ornamental Experiencia en gestión de invernaderos Experiencia en diseño de nuevas plantaciones	3 3 2 1 1
072	MADRID	REAL JARDIN BOTANICO TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26 CP: 1211408	26	8031.94	A1A2 EX27	AE	Dirección de la biblioteca y archivo del centro		- Diseño de espacios y equipamientos bibliotecarios - Digitalización de documentos - Access		Experiencia como responsable de planificación y gestión de servicios en bibliotecas especializadas en botánica Experiencia como responsable de gestión de archivos históricos Experiencia en gestión y administración de bibliotecas digitales Experiencia en manejo de Aleph 500 y nuevas tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios Experiencia en cooperación bibliotecaria a nivel nacional e internacional	4 2 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
073	ZARAGOZA	INSTITUTO PIRENAICO DE ECOLOGIA HABILITADO PAGADOR CP: 1478883	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión de pagos y tesorería - Gestión económica - Procedimiento administrativo - Sistema económico administrativo en centros de investigación		Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa, seguimiento y liquidación de ingresos Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en elaboración de informes y balances, estado de gastos y pagos y situación de tesorería Experiencia en tramitación de compras a través del sistema de licitación y contratación electrónica centralizada en la Dirección General de Patrimonio del Estado Experiencia en liquidación y tramitación de deudas y viajes	3 2 2 2 1
074	JACA (HUESCA)	INSTITUTO PIRENAICO DE ECOLOGIA TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N20 CP: 2022360	20	4573,38	A2C1 EX27	AE	Gestión de servicios bibliotecarios		- Aleph 500 - Catalogación en formato MARC - Módulos de préstamo y préstamo interbibliotecario en Aleph 500		Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph 500 o similares) y en utilización de estándares documentales (ISBD, MARC, AACR2, CDU) Experiencia en gestión de servicios bibliotecarios en bibliotecas especializadas Experiencia en control de préstamo, préstamo interbibliotecario, gestión de adquisiciones y control de suscripciones Experiencia en manejo de bases de datos, catálogos bibliográficos en línea y plataformas digitales Conocimientos de inglés	3 2 2 1
075	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES TECNICO I+D+I CP: 1790783	24	7576,8	A1A2 EX27	AE	Instalación y gestión de instrumental electrónico para seguimiento de procesos naturales en campo abierto		- Aplicación de las nuevas tecnologías a la toma de datos de seguimiento de procesos naturales - Sistemas de información geográfica y técnicas de teledetección - Administración de sistemas y redes - Visual Basic		Experiencia en instalación, gestión y mantenimiento de sistemas de videovigilancia en campo abierto Experiencia en instalación, gestión y mantenimiento de estaciones meteorológicas y equipos de medida para ecofisiología vegetal Experiencia en desarrollo de software de tratamiento de datos ambientales Experiencia en adquisición y gestión de datos de GPS	4 3 2 1
076	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 1852588	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Responsable de los fondos y servicios del archivo histórico del Museo		- El tratamiento de la documentación de archivo - Los archivos en los centros de investigación y su difusión a través de internet - Técnicas de protección de originales, gráficos y fotográficos		Experiencia en planificación y gestión de fondos archivísticos Experiencia en organización, clasificación y catalogación de expedientes de archivos, según la norma ISAD (g) en formato MARC Experiencia en manejo de la normativa que regula la consulta y gestión de órdenes ministeriales para el préstamo de fondos archivísticos patrimoniales Conocimientos de alemán e inglés	3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
077	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES ESPECIALISTA I+D+I CP: 1808540	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Análisis cromatográficos y geoquímicos		<ul style="list-style-type: none"> - Cromatografía de líquidos y gases acoplada a la espectrometría de masas. - Estadística aplicada a ciencias experimentales - Validación de estudios intercomparativos de análisis 		Experiencia en análisis de hormonas por HPLC	4
											Experiencia en mantenimiento y puesta a punto de equipos técnicos de análisis granulométricos de sedimentos	3
											Experiencia en análisis térmicos diferenciales y análisis termogravimétricos aplicados a rocas y minerales o a muestras geológicas	3
078	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES ESPECIALISTA I+D+I CP: 2992234	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Gestión de proyectos, contratos y convenios de investigación		<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de ayudas y contratos de investigación - Crystal report - Normativa jurídica de las Agencias Estatales - Gestión de la actividad científica: proyectos de investigación 		Experiencia en gestión y seguimiento de proyectos de I+D+I de convocatorias europeas, nacionales y de CCAA	3
											Experiencia en gestión y tramitación de convenios de colaboración y contratos de I+D+I	3
											Experiencia en tareas de justificación de proyectos	2
											Experiencia en gestión de compras	2
079	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N22 CP: 1814382	22	4573,38	A2C1 EX27	AE	Organización, clasificación y catalogación de los documentos del archivo histórico		<ul style="list-style-type: none"> - Norma ISAD (g) y su aplicación en formato MARC - Técnicas de conservación y protección de documentos originales textuales iconográficos - Difusión de patrimonio documental a través de internet 		Experiencia en organización, clasificación y catalogación de fondos del archivo histórico	3
											Experiencia en gestión de documentos según la norma ISAD (g) y aplicación del formato MARC	3
											Experiencia en gestión de patrimonio histórico documental	3
											Conocimientos de inglés	1
080	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 2924065	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Responsable del Servicio de Biblioteca		<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación científica - Política y metodología de gestión de contenido en colecciones de recursos digitales - Gestión bibliotecaria - Catalogación de materiales especiales y publicaciones seriadas 		Experiencia en gestión del proceso de adquisición, catalogación y clasificación de fondos bibliográficos en el área de ciencias del mar.	3
											Experiencia en utilización de estándares documentales y en manejo de las tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios en bibliotecas científicas.	2
											Experiencia en organización, planificación y gestión de servicios bibliotecarios en bibliotecas científicas: servicio de información, acceso al documento, etc.	2
											Titulación en Biblioteconomía y Documentación	2
											Conocimiento de inglés	1
											Experiencia en búsqueda en catálogos bibliográficos automatizados	3
081	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR AYUDANTE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N18 CP: 4679421	18	3376,52	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en biblioteca y atención al usuario		<ul style="list-style-type: none"> - Aleph, 500 - Préstamo y préstamo interbibliotecario en entornos automatizados - Bibliotecas y documentación - Access 		Experiencia en ordenación y control de fondos bibliográficos	3
											Experiencia en atención a usuarios	2
											Experiencia en manejo de bases de datos	2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
082	TORRE DE LA SAL (CASTELLÓN)	INSTITUTO DE ACUICULTURA TORRE DE LA SAL TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N20 CP: 2774652	20	4573,38	A2C1 EX27	AE	Planificación y gestión de servicios bibliotecarios		- Gestión y planificación de bibliotecas científicas - Aleph 500		Experiencia en organización de recursos de información y servicios bibliotecarios Experiencia en utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph 500 o similares) y de estándares documentales (ISBD, MARC, AACR2, CDU) Experiencia en manejo de nuevas tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios y de fuentes de información científica en soporte digital Conocimientos de inglés	3 3 3 1
083	VIGO (PONTEVEDRA)	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS ESPECIALISTA I+D+I CP: 1901542	22	5157,04	A1A2 EX27	AE	Técnicas de reciclado y valorización de residuos. Tareas de apoyo en trabajos de laboratorio		- Fundamentos de la voltamperometría y aplicación al análisis de metales traza en diversos tipos de aguas - Técnicas de análisis de elementos traza en el medio marino - Prevención de riesgos laborales - Técnicas aceptadas en HPLC-espectrometría de masas		- GC-FID, GC-MS) en la determinación del origen de vertidos marinos de hidrocarburos y aceites de petróleo Experiencia en mantenimiento y empleo de equipos de ultrafiltración a nivel de laboratorio y planta piloto para la concentración de aguas de tratamiento de alimentos de origen marino Experiencia en empleo de biorreactores tanto en cultivo sumergido como en estado sólido a nivel de laboratorio y planta piloto para la obtención de bioproductos a partir de aguas de tratamiento de alimentos de origen marino Experiencia en control y supervisión de residuos peligrosos generados en laboratorios así como en aplicación de la legislación en esta materia Conocimientos en ciencias químicas acreditados con titulación académica	3 2 2 2 1
084	VIGO (PONTEVEDRA)	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS COLABORADOR I+D+I CP: 3982396	18	3588,48	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y de apoyo a la investigación en oceanografía. Control de equipos y material radiactivo		- Uso y manejo de radioisótopos en biología - Operador de instalaciones radiactivas - Fundamentos de voltamperometría y aplicación al análisis de metales traza en diversos tipos de aguas - Técnicas de laboratorio		Experiencia en manipulación de dispositivos de control de equipos y material radiactivo existente en instalaciones radiactivas. Determinación de producción primaria utilizando el radioisótopo 14C Experiencia en análisis elemental de muestras de agua de mar recogidas en filtro y de sedimentos Experiencia en análisis potenciométrico de pH, alcalinidad y oxígeno disuelto en muestras de agua de mar Experiencia en preparación de campañas oceanográficas y toma de muestras a bordo de buques oceanográficos Experiencia en manejo y elaboración de mapas de perfiles y cortes hidrográficos (Sigma Plot, Surfer)	3 2 2 2 1
085	VIGO (PONTEVEDRA)	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS AYUDANTE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N18 CP: 2573960	18	3376,52	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en biblioteca y atención a usuarios		- Bibliotecas y documentación - Aleph 500		Experiencia en manejo de sistemas de gestión bibliotecaria y/o sistemas de gestión de bases de datos Experiencia en catalogación y clasificación de documentos y en uso de normas y estándares bibliotecarios (formato MARC para registros bibliográficos, reglas de catalogación, CDU, etc.) Experiencia en control de préstamo y préstamo interbibliotecario Experiencia en servicios de atención a usuarios Experiencia en ordenación y control de fondos bibliográficos	2 2 2 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
086	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA ESPECIALISTA I+D+I CP: 3700757	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo especializado a la investigación	- Técnicas de análisis o instrumentación analítica - Excel	- Técnicas analíticas de laboratorio - Excel - Internet		Experiencia en aplicaciones y desarrollo de métodos analíticos o instrumentales de espectroscopia, cromatografía, electroforesis y electroanálisis Experiencia en cultivos experimentales, recolección y procesamiento de muestras Experiencia en manejo de hoja de cálculo y bases de datos Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1
087	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 4025759	16	3376,52	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación	- Técnicas analíticas de laboratorio - Excel - Internet			Experiencia en análisis químico de plantas o suelos y preparación de muestras Experiencia en técnicas instrumentales elementales (pH, UV, AA, etc) Experiencia en tareas de cultivo experimental de plantas Experiencia en manejo de hojas de cálculo Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1
088	SEVILLA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA SEVILLA TECNICO I+D+I CP: 3628649	24	7576,8	A1A2 EX27	AE	Técnico de laboratorio y finca de experimentación vegetal	- Estadística aplicada a ciencias experimentales - Access - ARC GIS - Excel			Experiencia en toma de medidas de estrés en plantas y en manejo de la cámara de Scholander, osmómetro, potómetro e IRGA Experiencia en uso de sensores en suelo y planta para la programación del riego, TDR, FDR y dendrómetros Experiencia en manejo de estaciones agroclimáticas y en análisis de los datos para determinación de la evapotranspiración potencial Experiencia en manejo de sistemas de almacenamiento de datos y conexión inalámbrica mediante WIFI y GSM para el envío de datos a larga distancia	3 3 2 2
089	SEVILLA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA SEVILLA COLABORADOR I+D+I CP: 4271778	18	3888,48	C1 EX27	AE	Trabajos en laboratorio de propagación y nutrición vegetal	- Prevención de riesgos laborales en la utilización de productos químicos - Prevención de riesgos laborales en el manejo de agentes biológicos - Excel			Experiencia en propagación convencional de plantas tanto agámica como sexual así como en obtención y manejo de plantas in vitro Experiencia en manejo y selección de plantas fitoremediadoras de hidrocarburos policíclicos aromáticos Experiencia en preparación de medios de cultivo de plantas Experiencia en seguimiento y medidas de plantas micropropagadas	3 3 2 2
090	SEVILLA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA SEVILLA PROGRAMADOR DE PRIMERA CP: 1620041	17	5157,04	C1C2 EX27	AE	Apoyo informático y estadístico a la gestión	- Excel			Experiencia en elaboración de gráficos y estadísticas de ejecución de gastos asociados a proyectos de investigación Experiencia con aplicaciones de elaboración de informes a partir de bases de datos: Excel y Crystal Report Experiencia en manejo de aplicaciones orientadas a la justificación de gastos asociados a liquidaciones de viajes Experiencia en desarrollo de aplicaciones mediante Visual Basic.net Experiencia en filtrado de datos derivados de procesos masivos de información	3 3 2 1 1
091	GRANADA	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZADIN TECNICO I+D+I CP: 1085227	24	7576,8	A1A2 EX27	AE	Responsable del servicio de tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC)	- Administración de sistemas y redes - Programación en shell scripts - Seguridad en redes de ordenadores - Seguridad perimetral, cortafuegos y VPNs			Experiencia en administración de sistemas de bioinformática Experiencia en administración de Clusters de máquinas Linux Experiencia en administración de Clusters Rock para cálculo científico de química computacional Experiencia en gestión de equipos para redes de datos cableadas e inalámbricas: routing, switching y brnding	4 3 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
092	GRANADA	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZADIN TECNICO HD+1 CP: 5061880	24	6482.14	A1A2 EX27	AE	Gestión de recursos humanos. Tramitación de expedientes de contratación por obra o servicio determinado, vinculados a proyectos, convenios y/o contratos. Gestión económico-financiera y administrativa de convenios de colaboración científica internacional		- Administración financiera y presupuestaria		Experiencia en tramitación de incorporaciones de personal contratado y becarios a grupos de investigación Experiencia en gestión y explotación de la base de datos corporativa en relación con los proyectos de investigación y acciones científicas derivadas de los convenios internacionales Experiencia en gestión económico-financiera y administrativa de acciones científicas derivadas de proyectos, convenios y/o contratos Conocimientos de inglés	3 3 3 1
093	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA TECNICO HD+1 CP: 2917635	24	7576.8	A1A2 EX27	AE	Mantenimiento y gestión de instalaciones y equipos en postrecolección de frutas y hortalizas frescas		- Tecnologías postrecolección de frutas y hortalizas - Fisiología postrecolección de productos hortofrutícolas - Ciencia y tecnología de la conservación de alimentos - Prevención de riesgos laborales. Nivel superior		Experiencia en mantenimiento y gestión de instalaciones y equipos para el procesado de frutas y hortalizas en IV gama Experiencia en mantenimiento y gestión de instalaciones de atmósfera controlada Experiencia en mantenimiento y control de instalaciones para la aplicación de ozono y UV Experiencia en uso de equipos y aplicación de técnicas en cromatografía gaseosa, texturometría y fotocolimetría de alimentos vegetales	3 3 2 2
094	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA PROGRAMADOR DE PRIMERA CP: 1478347	17	5157.04	C1 EX27	AE	Desarrollo de aplicaciones en PHP y bases de datos Oracle. Supervisión de los servidores necesarios para dichas aplicaciones		- Administración de sistemas y redes - Equipos de seguridad perimetral Juniper y Fortigate - Gestión de sistemas ITIC		Experiencia en administración de sistemas Linux, Windows 2008 para servidores web, DNS, FTP, FIREWALL, VPN, ... Experiencia en programación SQL y PL/SQL de Oracle Experiencia en programación de lenguaje C Experiencia en programación en PHP Experiencia en programación en Visual Basic	4 3 1 1 1
095	SEVILLA	INSTITUTO DE LA GRASA ESPECIALISTA HD+1 CP: 3657607	20	5157.04	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio en análisis sensorial		- Alta especialización en grasas - Cata de aceite de oliva virgen - Análisis sensorial de alimentos		Experiencia en gestión de calidad según ISO 17025 Experiencia en gestión y coordinación de laboratorios de análisis sensorial Experiencia en selección, entrenamiento y control de catadores Experiencia en estudio estadístico de resultados Experiencia en planificación y gestión de servicios bibliotecarios	3 3 2 2 3
096	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 3516512	24	6482.14	A1A2 EX27	AE	Planificación y gestión de servicios bibliotecarios		- Módulos de préstamo, y préstamo interbibliotecario y adquisiciones/suscripciones de Aleph 500 - Access - Gestión de la colección: procesos de selección negativa - Acceso a la información científica		Experiencia en manejo del sistema de gestión de bibliotecas Aleph y de nuevas tecnologías de información aplicada a servicios bibliotecarios Experiencia en manejo de fuentes de información electrónica en el ámbito científico-técnico Conocimientos de inglés	3 3 3 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
097	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS HABILITADO PAGADOR CP: 2508277	22	5157,04	C1 EX11	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Sistema económico-administrativo en centros de investigación		Experiencia en tramitación, seguimiento y control de gastos a justificar, en firme y cobro de tesorería operativa Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en elaboración de informes y balances de situación de tesorería y liquidaciones de ingresos Experiencia en facturación correspondiente a contratos de investigación	3 3 3 1
098	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS ESPECIALISTA I+D+I CP: 1248075	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo informático: configuración y mantenimiento de servicio de red; soporte a usuarios		- Equipos de seguridad perimetral - Administración de Linux - Comunicación de ordenadores y redes locales		Experiencia en administración de contraseñas y servidores VPN Experiencia en administración de servicios DNS y DHCP con servidores Linux y en redes locales Experiencia en administración de equipos Blade con virtualización de servidores basada en hipervisores Xen y VMware Experiencia en mantenimiento de red y antivirus en parques informáticos Windows	3 3 3 1
099	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO I+D+I CP: 1214618	24	7576,8	A1A2 EX27	AE	Diseño y gestión de proyectos informáticos de humanidades y ciencias sociales		- Implantación de aplicaciones SOA. - Tecnología AJAX - Diseño y evaluación de sedes web - Framework Pro en entornos de red - Administración de sistemas y redes		Experiencia en gestión del sistema gestor de presencia FALCON Experiencia en implantación de aplicaciones RIA. Tecnología SOA. AJAX Experiencia en implantación de aplicaciones con tecnologías LAMP (Linux, Apache, MySQL y PHP) con conexión a Directorio LDAP Experiencia en diseño y evaluación de sedes Web, para que cumplan las normativas de accesibilidad Conocimientos en Oracle, administración y programación en lenguaje PL/SQL	3 2 2 2 1
100	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 1827614	24	6482,14	A2 EX27	AE	Técnico especialista en servicios y procesos técnicos bibliotecarios		- Clasificación decimal universal - Metalib y SFX - El futuro de las publicaciones electrónicas		Experiencia en utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph 500 o similares) y en la utilización de estándares documentales (ISBD, MARC, CDU) Experiencia en procesos técnicos bibliotecarios: catalogación, clasificación, conservación, así como en el desarrollo de proyectos de mejora de la colección Experiencia en manejo de bases de datos, catálogos bibliográficos en línea y plataformas digitales Experiencia en control de préstamo, préstamo interbibliotecario y acceso al documento Experiencia en coordinación de equipos humanos	3 3 2 1 1
101	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 2984621	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Coordinación y gestión técnica del departamento de procesos en la biblioteca con especialización en adquisiciones y control de suscripciones		- Catalogación en formato IBERMARC - Adquisiciones en entorno Aleph 500		Experiencia en gestión técnica-administrativa de adquisiciones bibliográficas Experiencia en desarrollo de proyectos coordinados de adquisición de publicaciones científicas Experiencia en evaluación, mantenimiento y desarrollo de colecciones en bibliotecas científicas Experiencia en gestión y selección de fuentes de información de humanidades y ciencias sociales (impresas y digitales) Experiencia en coordinación de equipos de trabajo	2 2 2 2 2
102	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 4933924	24	6069	A1A2 EX11	AE	Bibliotecario especializado en servicios a usuarios: referencia, préstamo, préstamo interbibliotecario, acceso a bases de datos		- Metalib - Open Access - SFX - Repositorios institucionales		Experiencia en actividades de organización y control de salas: estado de las colecciones, colocación, proyectos de mejora Experiencia en servicios de atención al usuario, préstamo, préstamo interbibliotecario, acceso a recursos electrónicos Experiencia en manejo del sistema automatizado de gestión bibliotecaria Experiencia en coordinación de equipos de trabajo	3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
103	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N22 CP: 3488467	22	4573,38	A1A2 EX27	AE	Gestión de adquisiciones de revistas científicas para el mantenimiento de bases de datos documentales		- El control de suscripciones de revistas y gestión de adquisiciones en Aleph 500 - Open access y repositorios - La biblioteca científica y la web 3.0		Experiencia en gestión de adquisiciones y control de suscripciones Experiencia en sistemas automatizados de gestión de bibliotecas: Aleph 500 o similares Experiencia en manejo de bases de datos, catálogos bibliográficos en línea y plataformas digitales	4 3 3
104	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N22 CP: 4678935	22	4573,38	A1A2 EX27	AE	Análisis documental y gestión de bases de datos bibliográficas en historia		- Basis Plus para producciones - Gestión de calidad en información y documentación - Las revistas científicas - Lenguajes documentales. Tesauros		Experiencia en indicación, análisis documental y control de calidad de la base de datos ISOC-Historia o similar Experiencia en evaluación de la calidad editorial de las revistas especializadas en Historia Conocimientos en historia acreditados con titulación académica Experiencia en manejo de bases de datos Basis Plus o similar	3 3 2 2
105	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECAS N20 CP: 4933921	20	4573,38	A2 EX11	AE	Atención a usuarios. Control y ordenación de colecciones y fondos bibliográficos. Procesos técnicos de materiales bibliográficos y documentales - TURNO DE TARDE		- Catalogación y clasificación en formato Ibmatic - Aleph 500		Experiencia en utilización y búsqueda en catálogos bibliográficos automatizados Experiencia en ordenación, control y proceso técnico de fondos bibliográficos Experiencia en la utilización de estándares documentales MARC Y CDU Experiencia en manejo de fuentes de información en humanidades y ciencias sociales (Impresas y digitales) Experiencia en atención a usuarios: información bibliográfica, préstamo y préstamo interbibliotecario	2 2 2 2 2
106	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES COLABORADOR I+D+I CP: 1770918	18	3588,48	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo al servicio de biblioteca. Control de colecciones		- Suscripciones en el entorno Aleph 500		Experiencia en adquisición, control y proceso técnico de gestión de bibliotecas Experiencia en adquisiciones: monografías, revistas, recursos electrónicos Experiencia en trabajos relacionados con la suscripción de revistas Experiencia en ordenación, control y proceso técnico de fondos bibliográficos Experiencia en manejo de excel	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
107	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES AYUDANTE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N18 CP: 4521042	18	3376,52	A2C1 EX27	AE	Atención a los usuarios. Control y ordenación de colecciones y fondos bibliográficos. Gestión del servicio de préstamo personal - TURNO DE TARDE		- Auxiliar de bibliotecas		Experiencia en el manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas Experiencia en control, ordenación y distribución de fondos bibliográficos Experiencia en manejo de información en humanidades y ciencias sociales impresa y digital Experiencia en tramitación de préstamo personal	3 3 2 2
108	SEVILLA	ESCUELA DE ESTUDIOS HISPANO-AMERICANOS COLABORADOR I+D+I CP: 4058607	18	3588,48	C1C2 EX27	AE	Control de publicaciones periódicas y tramitación de suscripciones. Atención a usuarios de bibliotecas		- Aleph 500 - Repositorio institucional - Gestión de la colección; procesos de selección negativa - Evaluación de la calidad en las bibliotecas		Experiencia en tramitación de canjes y suscripciones de publicaciones periódicas Experiencia en catalogación de publicaciones periódicas con sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph 500) Experiencia en atención a usuarios de bibliotecas Experiencia en tareas de archivo y documentación en humanidades y ciencias sociales Experiencia en búsquedas en base de datos bibliográficas/documentales americanistas	3 3 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
109	VALENCIA	INSTITUTO DE HISTORIA DE LA MEDICINA Y DE LA CIENCIA LOPEZ PIÑERO TECNICO I+D+I CP: 1710030	24	6482,14	A2 EX27	AE	Desarrollo de tareas de divulgación científica. Organización de congresos, seminarios y reuniones		- Tecnologías informáticas aplicadas a la publicación científica - Estadística aplicada a ciencias sociales y humanidades - Maquetación editorial		Experiencia y conocimientos de fotografía Conocimientos de inglés y alemán Experiencia en desarrollo y mantenimiento de webs Experiencia en apoyo y colaboración en actividades de divulgación científica: maquetación, y edición Experiencia en organización de congresos, seminarios y reuniones, nacionales e internacionales	2 2 2 2 2
110	VALENCIA	INSTITUTO DE HISTORIA DE LA MEDICINA Y DE LA CIENCIA LOPEZ PIÑERO JEFE SECCIÓN N24 CP: 4365738	24	4573,38	A2 EX11	AE	Gestión y seguimiento de proyectos de I+D+I. Actividades de transferencia, información, difusión y comunicación de la ciencia. Gestión y mantenimiento de bases de datos. Organización de congresos		- Excel - Marketing, comunicación y transferencia de la investigación científica en el contexto digital		Experiencia en organización de congresos, workshops y reuniones científicas nacionales e internacionales Experiencia en diseño, gestión y mantenimiento de bases de datos en MYSQL y PHP Experiencia en gestión y seguimiento de proyectos de I+D+I Experiencia en actividades de transferencia, información y comunicación de la actividad científica Conocimientos de inglés	2 2 2 2 2
111	CORDOBA	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N20 CP: 5035980	20	4573,38	A2C1 EX27	AE	Planificación y gestión de servicios bibliotecarios		- Catalogación de recursos electrónicos en CIRBC - Metadata y SFX - Módulos de catalogación, préstamo y préstamo interbibliotecario en entorno Aleph 500. Avanzado - Open access y repositorios institucionales		Experiencia en manejo de catalogación de documentos	2
112	VALENCIA	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR Y CELULAR DE PLANTAS PRIMO YUFERA TECNICO I+D+I CP: 4613796	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Coordinador de infraestructuras de línea experimental		- Riego localizado y redes - Manipulador de plaguicidas calificado - Capacitación de operadores de instalaciones radiactivas		Experiencia en programación y seguimiento de parámetros climáticos en fitopones y cámaras visuales de crecimiento de plantas y cabinas de invernadero Experiencia en mantenimiento y conservación de sistemas de tratamiento de agua para riego, así como de producción de soluciones nutritivas en líneas experimentales Experiencia en trabajos en invernadero de aislamiento y estanqueidad para trabajar con plantas transgénicas y tratamiento de residuos Experiencia en programación y automatización de riego localizado en invernaderos de experimentación	3 3 2 2
113	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBON ESPECIALISTA I+D+I CP: 2304114	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Trabajos en laboratorio de análisis		- Lims - Aspectos fundamentales de los sistemas de calidad según norma 17025		Experiencia en caracterización química de carbones Experiencia en manejo de analizadores elementales CHN/S/O Experiencia en manejo de programas de gestión de la información de laboratorio (LIMS)	4 4 2
114	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBON ESPECIALISTA I+D+I CP: 4335423	20	5157,04	C1 EX27	AE	Realización de ensayos de evaluación de termoplasticidad y contracción/expansión de carbones y mezclas. Preparación y conservación de muestras de carbón para ensayos de termoplasticidad y espectroscopia infrarroja. Ensayos de textura en muestras de coque		- Técnicas espectroscópicas para el estudio de materiales		Experiencia en medida de termoplasticidad mediante ensayo Gieseler Experiencia en determinación de contracción/expansión de carbones y mezclas Experiencia en determinación granulométrica de muestras de carbón por tamizado Experiencia en molida de carbón y envasado al vacío previa inertización con Argón Experiencia en determinación de la densidad aparente de coque en agua	3 3 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
115	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBÓN ESPECIALISTA I+D+I CP: 4414250	20	5157,04	C1 EX27	AE	Instalación, configuración y administración de servidores, sistemas de redes, comunicaciones, Mantenimiento de páginas web, Trabajos de microinformática		- Autoridades de certificación y firma digital - Seguridad perimetral, contateos y VPN's - Adobe DreamWeaver - Gestión de sistemas ITIC		Experiencia en instalación, configuración y administración de DNS, DHCP, PROXY-CACHE y servidores web en Linux Experiencia en instalación, configuración y administración de servicios de red y directorio activo de Windows Experiencia en redes de comunicaciones y sistemas de seguridad Experiencia en creación y mantenimiento de páginas web Experiencia en apoyo a usuarios en aplicaciones informáticas e instalación de software	3 3 2 1 1
116	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBÓN COLABORADOR I+D+I CP: 2164023	18	3588,48	C1C2 EX27	AE	Tareas de registro y preparación de muestras para su análisis		- Prevención de riesgos laborales - Administrador LIMS - Word		Experiencia en manejo de programas de gestión de la información de laboratorio (LIMS) Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio (titradores y lamizadores de carbón) Experiencia en trabajos de laboratorio, preparación de materiales carbonosos Experiencia en manejo de word y excel Experiencia en manejo de Crystal Report	4 2 2 1 1
117	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA COLABORADOR I+D+I CP: 806355	18	3588,48	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la seguridad informática, red y contateos del centro		- Windows - Dreamweaver - Comunicación en ordenadores y redes		Experiencia y conocimientos en equipos de seguridad perimetral Experiencia y conocimientos en software de reparación de ordenadores Experiencia y conocimientos en red windows NT y redes en entornos no homogéneos Experiencia y conocimientos en Linux	4 2 2 2
118	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA COLABORADOR I+D+I CP: 3792542	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio en inmunohematología y genética humana		- Contadores automáticos para hematología - Epidemiología y profilaxis de las enfermedades infecciosas - Métodos instrumentales en el laboratorio - Determinación de anticuerpos irregulares		Experiencia y conocimientos en genómica y enfermedades autoinmunes e inflamatorias Experiencia y conocimientos en trabajos de clonalidad Experiencia y conocimientos en investigación con participantes humanos Experiencia y conocimientos en control de calidad de laboratorio de inmunohematología y bancos de sangre	3 3 3 1
119	BELLATERRA (BARCELONA)	INSTITUTO DE MICROELECTRONICA DE BARCELONA TECNICO I+D+I CP: 3858949	24	6482,14	A2 EX27	AE	Responsable del laboratorio de microsistemas de la ICTS-sala blanca		- Técnicas instrumentales y de análisis - Protecciones personales y manipulación de sustancias tóxicas - Técnicas de microscopía - Manipulación de gases		Experiencia en realización de etapas post-proceso en la fabricación de microsistemas Experiencia en gestión integral de laboratorios para fabricación de microsistemas Experiencia en procesos de micromecanizado de silicio en volumen y superficie Conocimientos de inglés Experiencia en diseño de bancos químicos para procesos de sala blanca	3 3 2 1 1
120	BELLATERRA (BARCELONA)	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL HABILITADO PAGADOR CP: 3331094	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables, Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica /obros y devoluciones - Gestión de pagos y tesorería - La Administración electrónica		Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dación de tesorería operativa Experiencia en elaboración de informes y balance de estado de gastos y pagos y situación de tesorería Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación, sistema de inventario de bienes y base de datos corporativa Experiencia en facturación, control y liquidación de ingresos correspondientes a contratos y convenios de colaboración Experiencia en tramitación y liquidación de órdenes y viajes	2 2 2 2 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
121	SALCEDO (PONTEVEDRA)	MISSION BIOLÓGICA DE GALICIA ESPECIALISTA I+D+I CP: 820233	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Trabajos en laboratorio de marcadores moleculares aplicados a la mejora genética vegetal		- Mejora genética vegetal - Técnicas de marcadores moleculares - Prevención de riesgos laborales - Secuenciación de ADN		Experiencia en utilización de sistemas de electroforesis capilar Experiencia en análisis de marcadores moleculares aplicados a la mejora vegetal Experiencia en utilización de sistemas de PCR-cuantitativa Experiencia en manejo de técnicas de mejora asistida por marcadores	3 3 2 2
122	BARCELONA	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE BARCELONA ESPECIALISTA I+D+I CP: 4093958	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Prevención de riesgos laborales - Access avanzado - Excel avanzado		Experiencia en técnicas de laboratorio Conocimientos de biología Experiencia en análisis de datos Experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio Conocimientos de inglés	3 3 2 1
123	VALENCIA	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE VALENCIA HABILITADO PAGADOR CP: 2819072	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Gestión de pagos y tesorería - Gestión de ingresos, cobros y devoluciones - Sistema económico administrativo en centros de investigación		Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en elaboración de informes y balances de estado de gastos, pagos y situación de tesorería Experiencia en tramitación, seguimiento y control de gastos a justificar, en firme y dotación de tesorería operativa Experiencia en liquidación dietas y viajes	3 3 2 1
124	VALENCIA	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE VALENCIA AUXILIAR INVESTIGACION I+D+I CP: 4314548	16	3376,52	C1C2 EX27	AE	Apoyo en el manejo de animales de experimentación y técnicas de histología, bioquímica y biología molecular		- Homologación para trabajar con animales de experimentación. Categoría B - Prevención de riesgos laborales		Experiencia en facturación, control y liquidación de ingresos correspondientes a contratos y convenios de investigación Experiencia en manejo de animales de experimentación, técnicas quirúrgicas básicas y realización de necropsias Experiencia en técnicas histológicas: fijación y procesamiento de tejidos, inclusión en bloques de parafina, uso de microtomo, técnicas generales y específicas de muestras, técnicas de inmunohistoquímica y documentación de imágenes al microscopio Experiencia en técnicas de bioquímica y biología molecular: esterilización y preparación de disoluciones, extracción de DNA con maxwell 16 genómico y genotipado por PCR Titulación en formación profesional de segundo grado. Rama de química	4 3 2 1
125	BARCELONA	INSTITUTO DE ROBOTICA E INFORMATICA INDUSTRIAL HABILITADO PAGADOR CP: 5146961	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Ley de contratos del sector público - Access avanzado - Excel avanzado		Experiencia en elaboración de informes, balances y estados de tesorería Experiencia en justificación de proyectos y seguimiento económico de contratos, convenios y servicios Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y gestión de inventario Experiencia en liquidación y tramitación de dietas y viajes Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y del sistema de inventario de bienes	3 3 2 1 1 3
126	CIUDAD REAL	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS CINEGETICOS HABILITADO PAGADOR CP: 5113063	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Sistema económico- administrativo en centros de investigación - Gestión económica - Gestión de ayudas y contratos de investigación		Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en facturación, control y liquidación de ingresos correspondientes a contratos y convenios de investigación Experiencia en elaboración de informes y balances de estado de gastos, pagos, situación de tesorería y liquidación de ingresos Experiencia en manejo de banca electrónica	3 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
127	SAN SEBASTIAN	CENTRO DE FISICA DE MATERIALES HABILITADO PAGADOR CP: 5146977	18	4573,38	C1C2 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Contabilidad pública - Contratación administrativa - Procedimiento administrativo		Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos a justificar, en firme y dotación de tesorería operativa Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en tramitación y liquidación de dietas y viajes Experiencia en justificación de proyectos Experiencia en elaboración de informes de situación de tesorería, balances y propuestas de gasto y pago Experiencia en análisis de sulfuros masivos de origen hidrotermal Experiencia en técnicas de geoquímica (isótopos del azufre) Experiencia en análisis de mineralizaciones producidas por microorganismos Experiencia en análisis de los procesos geoquímicos que se dan en los sistemas hidrotermales Experiencia en estudio de sistemas hidrotermales submarinos	3 3 2 1 1 3
128	TORRELEJÓN DE ARDOZ (MADRID)	CENTRO DE ASTROBIOLOGIA INVESTIGADOR TITULAR OPIS CP: 1328713	26	10580,5	A1 EX27	AE	Código especialista en las formaciones de sulfuros masivos y su transformación por los microorganismos	A001	- Métodos de estudio de inclusiones fluidas y vítreas - Cálculo de reservas minerales - Sedimentología aplicada a la exploración de recursos minerales - Geoquímica aplicada a la prospección mineral	INV		
129	MÉRIDA (BADAJOZ)	INSTITUTO DE ARQUEOLOGIA HABILITADO PAGADOR CP: 5146980	18	4573,38	C1C2 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Contratación administrativa - Régimen general de la seguridad social y régimen especial MUFACE - Excel avanzado		Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos a justificar Experiencia en liquidación y tramitación de dietas y viajes Experiencia en elaboración de informes y balances, estados de gastos y pagos y situación de tesorería Experiencia en el manejo de la aplicación Winsuit de gestión de seguridad social	3 3 3 1
130	BARCELONA	CENTRO DE INVESTIGACION CARDIOVASCULAR COLABORADOR I+D+i CP: 2798469	18	3588,48	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio de biología molecular, proteómica y apoyo a la investigación		- Proteómica - Tecnología Multiplex Luminex - Excel		Experiencia en preparación de ADN, amplificación de ADN por PCR y técnicas de: RT-PCR, nested PCR y PCR en tiempo real Experiencia en determinación de proteínas mediante Tecnología Multiplex Experiencia en extracción, preparación y cuantificación de proteínas para su determinación mediante la técnica de Western Blot Experiencia en cuantificación en suero de proteínas y enzimas mediante Nefelómetro	4 3 2 1
131	BELLATERRA (BARCELONA)	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL ESPACIO HABILITADO PAGADOR CP: 3095881	18	4573,38	C1C2 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Contabilidad pública - Gestión de ingresos/cobros y devoluciones - Gestión económica - Excel		Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar en firme y dotación de tesorería operativa Experiencia en liquidación de dietas y viajes Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación Experiencia en elaboración de balances de estado de gastos y tesorería	3 3 2 2
132	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO JEFE SERVICIO TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA CP: 4714357	26	8031,94	A1A2 EX27	AE	Responsable de las actividades de comercialización de la Vicepresidencia		- Análisis y gestión de la ciencia y tecnología - Promociones institucionales para la creación de empresas de base tecnológica		Experiencia en dirección y coordinación de actividades de comercialización de los resultados de investigación de organismos públicos Experiencia en negociación de contratos de licencia de explotación y uso de los resultados de investigación de organismos públicos con empresas Experiencia en negociación de contratos de investigación y desarrollo con empresas Experiencia en dirección y coordinación de programas de formación de técnicos de transferencia de conocimiento Experiencia en redacción de solicitudes de patentes de invención	3 2 2 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria	
133	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO JEFE SECCION PROGRAMAC. TRANSFERENCIA TECNOLOGIA CP: 2163437	22	6069	A2C1 EX27	AE	Gestión y tramitación de contratos y convenios con empresas y otras instituciones. Apoyo a la gestión de la unidad de contratos y calidad		- ISO 9001 aplicada a laboratorios y centros públicos de investigación - Gestión de la propiedad industrial e intelectual y de la transferencia del conocimiento - Crystal Report - Oracle		Experiencia en elaboración de procedimientos de gestión de calidad conforme a la norma ISO 9001 Experiencia en revisión administrativa y formal, previa a la formalización, de contratos, convenios y otras actividades de I+D Experiencia en seguimiento y control de documentos conforme a los procedimientos definidos que soportan el sistema de gestión de calidad Experiencia en verificación y validación, a través de la base de datos corporativa, de contratos y convenios de I+D y otras actividades de investigación Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión del conocimiento	3 2 2 2 1	
134	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE RELACIONES INSTITUCIONALES DIRECTOR DE PROGRAMA N26 CP: 2818944	26	10580.5	A1A2 EX27	AE	Elaboración, tramitación, seguimiento y coordinación de protocolos, acuerdos y convenios de colaboración suscritos con diversas entidades para el fomento de la investigación científica		- Ley general de subvenciones - Convenios y promoción de empleo		Experiencia en elaboración, tramitación del procedimiento y seguimiento de protocolos, acuerdos y convenios de colaboración suscritos con entidades públicas y privadas para el fomento, coordinación, desarrollo y difusión de la investigación científica y tecnológica de carácter multidisciplinar Experiencia en coordinación y unificación a nivel nacional, de la tramitación de protocolos, acuerdos y convenios de colaboración relacionados con el fomento de la investigación científica de carácter multidisciplinar y el desarrollo tecnológico de diversos centros de investigación Experiencia en elaboración de informes, estadísticas y asistencia a consultas y auditorías y controles financieros de diversos órganos de la Administración del Estado, en relación con los instrumentos jurídicos convencionales relacionados con el fomento de la investigación científica de carácter multidisciplinar y el desarrollo tecnológico	4 4 2	
135	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE RELACIONES INSTITUCIONALES JEFE SERVICIO N26 CP: 5129327	26	10580.5	A1A2 EX27	AE	Gestión de creación y supresión de centros y unidades de investigación. Elaboración, tramitación y seguimiento de sus reglamentos de funcionamiento. Elaboración de informes y estadísticas		- Gestión de centros e institutos		Experiencia en gestión de creación y supresión de centros y unidades de investigación de OPis, así como de los trámites de nombramientos y ceses de sus cargos Experiencia en elaboración de reglamentos de funcionamiento de centros y unidades de investigación de OPis; tramitación y seguimiento del cumplimiento de su contenido Elaboración de informes y estadísticas relativas al funcionamiento y seguimiento de centros y unidades mexas de investigación y de sus reglamentos de funcionamiento Experiencia en apoyo administrativo en la organización de congresos internacionales y redes europeas de investigación Experiencia en manejo de la base de datos corporativa Experiencia en registro de entrada y salida, organización y distribución de documentación Experiencia en preparación de viajes, atención de visitas y gestión de agenda Experiencia en manejo de correo electrónico, word e internet	4 4 2 3 2 2 2 1 3	
136	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE RELACIONES INSTITUCIONALES SECRETARÍA/PUESTO DE TRABAJO N30 CP: 5113080	15	6069	C1C2 EX11	AE	Gestión de agenda, registro, distribución de documentación, atención a visitas y apoyo a la organización de eventos		- Eficiencia en el puesto de secretaria - Procedimiento administrativo - Access - Word		Experiencia en apoyo administrativo en la organización de congresos internacionales y redes europeas de investigación Experiencia en manejo de la base de datos corporativa Experiencia en registro de entrada y salida, organización y distribución de documentación Experiencia en preparación de viajes, atención de visitas y gestión de agenda Experiencia en organización y coordinación de eventos de divulgación de la ciencia (ferias de la Ciencia, Exposiciones, Seminarios de la Ciencia, Charlas...)	2 2 2 2 2 2 2 1 3	
137	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE ORGANIZACION Y CULTURA CIENTIFICA JEFE AREA N28 CP: 3571809	28	15723.54	A1 EX27	AE	Dirección de equipos de trabajo para la coordinación de proyectos y estrategias de cultura científica.		- Formación de agentes locales de cultura científica - Comunicación científica - Cultura científica. Comunicación y divulgación de la ciencia		Experiencia en formulación y ejecución de proyectos y convenios de fomento de la cultura científica. Experiencia en participación como ponente en cursos y jornadas de comunicación social de la ciencia Experiencia en coordinación de unidades de cultura científica Experiencia en organización de congresos	2 2 2 2 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
138	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y CULTURA CIENTIFICA ESPECIALISTA I+D+I CP: 851829	22	5157/04	AZC1 EX27	AE	Gestión y tramitación de proyectos de investigación, convenios y contratos nacionales e internacionales relacionados con la divulgación científica		- Divulgación y comunicación científica: cultura científica - Protocolo y organización de actos institucionales - Gestión económica y proyectos de I+D - Gestión informatizada de contratos/convenios y otras actividades de I+D		Experiencia en gestión de proyectos de I+D nacionales e internacionales Experiencia en gestión y organización de actos institucionales relacionados con la divulgación científica Experiencia en gestión de convenios y contratos de I+D Experiencia en justificación de proyectos, convenios y contratos	3 3 2 2
139	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y CULTURA CIENTIFICA HABILITADO PAGADOR CP: 5146974	22	5157/04	AZC1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificación		- Sistema económico administrativo en centros de investigación - Gestión de ayudas y contratos de investigación - Implicaciones legales y contables de los procesos de gastos		Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en justificación de proyectos europeos y nacionales Experiencia en justificación de ayudas, subvenciones y contratos científicos Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en divulgación de la cultura científica	2 2 2 2 2
140	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y CULTURA CIENTIFICA COLABORADOR I+D+I CP: 3849406	18	3588/48	AZC1 EX27	AE	Tareas de apoyo en didáctica de la ciencia y divulgación científica		- Cultura científica: divulgación y comunicación de la ciencia - Sistemas operativos Linux		Experiencia en desarrollo de publicaciones de museística científico-histórica Experiencia en edición de publicaciones sobre didáctica de la ciencia Experiencia en organización de eventos sobre didáctica de la ciencia Experiencia en desarrollo de portales web sobre divulgación científica Experiencia en exposición y participación en congresos sobre comunicación y didáctica de la ciencia Experiencia en gestión y justificación de proyectos de investigación	4 3 1 1 1 3
141	CANTOBLANCO	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE ALIMENTACION TECNICO LABORATORIO N26 CP: 4703025	26	8031/94	A1/A2 EX27	AE	Gestión y justificación de proyectos de investigación en el marco de la I+D+I. Elaboración de alegaciones a requerimientos de los entes financiadore. Gestión y seguimiento de convenios y contratos de investigación. Gestión de programas de personal investigador en el marco de proyectos de I+D+I. Becas y contratos de investigación. Gestión de programas de infraestructuras científico-tecnológicas		- Gestión de subvenciones públicas - Protección de datos de carácter personal - Access avanzado		Experiencia en gestión de subvenciones públicas Experiencia en gestión de datos de carácter personal Experiencia en gestión de programas de formación de personal investigador: becas y contratos de investigación Experiencia en gestión de subvenciones para la financiación de infraestructuras científico-tecnológicas	3 3 2 2
142	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIAS AGRARIAS AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 1218289	16	3376/52	C1 EX27	AE	Preparación y mantenimiento de plantas y semillas, realización de muestreos y establecimiento y mantenimiento de ensayos de campo		- Metrología y calibración laboratorios - Análisis de aguas, suelos y fertilizantes - Excel		Experiencia en preparación y mantenimiento de plantas y semillas para realización de ensayos en cámaras de cultivo e invernadero y toma de datos Experiencia en realización de muestreos de plantas, semillas y suelos utilizando técnicas de geoposicionamiento Experiencia en establecimiento y mantenimiento de ensayos de campo, supervisión de tratamientos y utilización de productos fitosanitarios	4 3 3

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
143	ARGANDA DEL REY (MADRID)	CENTRO DE AUTOMÁTICA Y ROBOTICA ESPECIALISTA I+D+I CP: 4719318	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio de mecatrónica		- Máquinas herramientas de CNC - Autocad		Experiencia en trabajos de mecanizado de fresadora y torno Experiencia en trabajos de ajuste mecánico y preparación de útiles Experiencia en interpretación de planos de mecánica industrial Experiencia en trabajos de centros de mecanizado Experiencia en mecanismos criptográficos para la seguridad y privacidad Experiencia y conocimientos en desarrollo y mantenimiento de aplicaciones web con tecnología JAVA Experiencia en extracción de información en grandes volumenes de datos Experiencia en protocolo IP	3 3 2 2
144	ARGANDA DEL REY (MADRID)	CENTRO DE AUTOMÁTICA Y ROBOTICA ANALISTA FUNCIONAL CP: 3370391	20	7699,58	A2C1 EX27	AE	Soporte, mantenimiento y seguridad de sistemas informáticos		- Análisis de datos y de textos - Seguridad de la información - Protección en internet - Protocolo IP		Experiencia en diseño y construcción de dispositivos mecánicos Experiencia en procesamiento de datos experimentales o acústicos: Matlab, Lab View, Excel Experiencia en manejo de herramientas de diseño gráfico: Corel, Autocad	3 3 2 2
145	MADRID	CENTRO DE ACUSTICA APLICADA Y EVALUACION NO DESTRUCTIVA ESPECIALISTA I+D+I CP: 4794751	20	3588,48	A2C1 EX27	AE	Diseño de dispositivos mecánicos y ensayos acústicos		- Autocad			4 3 3

OBSERVACIONES
INV(PUESTO DE TRABAJO EXCLUSIVAMENTE INVESTIGADOR)

TITULACIONES
A001(DOCTOR)

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas convocado por Resolución de _____ (B.O.E. _____).

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento		D.N.I.		Dirección de correo electrónico	
Teléfonos de contacto		Domicilio (Calle o plaza y número)		Código Postal	
Localidad		Solicitud condicionada (Base Segunda 7)		Se acoge a la Base Tercera 1.2). Señalar cual de ellas	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/>		¿Alguna discapacidad? (Base Segunda 5)	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					

DATOS PROFESIONALES

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

PUESTO/S SOLICITADO/S

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____
(Firma)

ANEXO II (Hoja 2)

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

APELLIDOS

NOMBRE Firma del candidato

PUESTOS SOLICITADOS

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

ANEXO III

DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

APELLIDOS Y NOMBRE:

.....

ORDEN DE PREFERENCIA (1)	Nº ORDEN PUESTOS (1)	MERITOS ALEGADOS PARA LOS PUESTOS SOLICITADOS (2)

- (1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo II
- (2) Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación sin la cual no se procederá a su valoración

ANEXO IV

MINISTERIO:

D./D^a

CARGO:

CERTIFICO: Qué según los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.:	
Cuerpo o Escala:		Grupo:	N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1)		Titulación Académica: (2)	

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F. Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria por interés particular Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares Toma de posesión último destino definitivo: _____ Fecha cese servicio activo: _____ <input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, Fecha de Cese servicio activo: _____	

3.- DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3): Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del Puesto: _____ Fecha Toma de Posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
Municipio: _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)

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

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

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

4.-MERITOS (6)

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

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

Observaciones al dorso:

SI NO

Lugar, fecha y firma

Madrid,

Observaciones (10)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Admón. a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C . Administración del Estado
A . Autonómica
L . Local
S . Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación o nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (5) Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los cinco últimos años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (10) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.