

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

7758 *Resolución de 2 de julio de 2020, 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 puestos de trabajo vacantes en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio, esta Agencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, en el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y de acuerdo con lo dispuesto en 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, así como en cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 16 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 20 de noviembre), previa la aprobación de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir las vacantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

Bases

Primera. *Participación.*

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el art 41.1 del RD 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los funcionarios y las funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos que hace especialmente necesario atender criterios de eficiencia en la distribución del personal:

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicio en las Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal o en el Fondo de Garantía Salarial, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período

de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– Los funcionarios y las funcionarias destinados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo, solo podrán participar en el presente concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A efectos del cómputo del periodo de seis años de servicios, se acumulará, en su caso, el tiempo de desempeño de puestos en los ámbitos señalados del Servicio Público de Empleo Estatal y en el Fondo de Garantía Salarial.

Lo establecido en los apartados anteriores será de aplicación también a las personas que se encuentren en situación administrativa distinta al servicio activo pero tengan su puesto de reserva en los citados destinos.

– Los funcionarios y las funcionarias que presten servicios o que, encontrándose en situación administrativa distinta al servicio activo, tengan reservado alguno de los siguientes puestos del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, solo podrán participar en la presente convocatoria de concurso cuando cuenten con al menos un período de seis años de servicios en dichos destinos, anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Jefe/Jefa de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector/Inspectora de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador/Coordinadora de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Los funcionarios y funcionarias, aun perteneciendo a Cuerpos o Escalas de determinados sectores afectados de exclusiones, podrán participar en aquellos puestos que tengan clave de exclusión en la relación de puestos de trabajo, siempre y cuando se les permita en virtud de alguna resolución o acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR).

Los funcionarios y las funcionarias de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá a ese Departamento conceder la referida autorización.

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 del personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezca 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.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años a fecha del término del plazo de presentación de solicitudes para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado o de un Departamento ministerial, en defecto de aquella o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública y en el de supresión de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo a fecha del término del plazo de presentación de solicitudes; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (arts. 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes en la misma localidad. En el caso de que no solicite el puesto que ocupa en adscripción provisional, esta Agencia no estará obligada a asignarle un puesto de trabajo en la misma localidad si el puesto fuera adjudicado en este concurso.

7. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa está obligado a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

Tercera. *Modelos y plazos de presentación de solicitudes.*

1. La instancia se podrá presentar cumplimentando los correspondientes anexos que aparecen publicados en la página web: <https://sede.csic.gob.es/servicios/formacion-y-empleo/convocatorias-personal> y se presentarán, junto con el resto de los documentos que hayan de ser tenidos en cuenta, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» preferentemente a través del registro electrónico del CSIC (<https://sede.csic.gob.es/registro-electronico/procedimientos>) siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificado de la FNMT), o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes documentos:

- Anexo II: Solicitud.
- Anexo III: Méritos alegados por el candidato en relación con los puestos solicitados.
- Anexo IV: Certificado de méritos del órgano competente en materia de gestión de personal o justificación de haberlo solicitado al órgano competente en plazo. Para los funcionarios que ocupan puesto en el CSIC no será necesaria la presentación del Anexo IV ya que éste se realizará de oficio por la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos.
- Anexo V: Certificado de méritos específicos.
- Anexo VI: Consentimiento de verificación de datos de residencia (en su caso).
- Cursos solicitados en la convocatoria y que no hayan sido certificados en el anexo IV.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

2. Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

3. En el supuesto de estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso, para un mismo municipio, dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de los puestos que incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en ese concurso en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Los funcionarios y las funcionarias que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (Anexo II) y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

Cuarta. *Fases del concurso y baremo de valoración.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales. En la segunda se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

La adjudicación de destino exigirá que, como mínimo, el aspirante alcance una puntuación total de 15 puntos en la primera fase y 10 puntos en la segunda fase.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Primera fase:

I. Méritos generales.

1. Valoración del grado personal consolidado: El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.

- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, en el Cuerpo o Escala desde el que participa el funcionario o funcionaria, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas o en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación en la Administración General del Estado.

El funcionario o la funcionaria que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el apartado 1 de la Base Quinta, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo IV.

2. Valoración del trabajo desarrollado: Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: 0,4 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,2 puntos por mes trabajado.

Por el desempeño del puesto de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrita la plaza o plazas solicitadas, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto. A estos efectos, se considerará mismo área funcional el desempeño de puestos en un Organismo Público de Investigación.

A efectos de la valoración del mérito trabajo desarrollado:

– Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

– A los funcionarios y las funcionarias que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo en la Administración General del Estado. Estos límites máximo y mínimo se aplicarán igualmente a los funcionarios y funcionarias destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

3. Cursos de formación o perfeccionamiento: Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas, no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Por la realización como asistente de los cursos de formación y perfeccionamiento con una duración mínima acreditada de 15 horas, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento, hasta 9 puntos, con la siguiente distribución:

- Para cursos de formación con una duración de 15 a 29 horas: 3 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de 30 a 59 horas: 4 puntos.
- Para cursos de formación con una duración de 60 o más horas: 6 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que ésta haya sido acreditada, hasta 6 puntos, con la siguiente distribución:

- Inferior a 2 horas: 2 puntos.
- Igual o superior a 2 horas: 3 puntos.
- Igual o superior a 5 horas: 4 puntos.
- Igual o superior a 8 horas: 6 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

– Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 15 horas o más.

– El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende, será de 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Antigüedad: Se valorará a razón de 0,67 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar la totalidad de los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral sólo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga

reservado, en caso de que se concurse desde situación administrativa distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los que cumpla los requisitos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral sólo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de las plazas que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación administrativa distinta a la de servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

5.1 Destino previo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria. Cuando el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria haya obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará en sentido positivo en función del tiempo de separación de los cónyuges, con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- Si han transcurrido más de 5 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 5 puntos.
- Si han transcurrido más de 4 y hasta 5 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 4 puntos.
- Si ha transcurrido más de 3 y hasta 4 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 3 puntos.
- Si ha transcurrido más de 2 y hasta 3 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 2 puntos.
- Si ha transcurrido más de 1 y hasta 2 años desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 1 punto.
- Si ha transcurrido hasta 1 año desde la obtención del destino definitivo por el cónyuge funcionario o por la cónyuge funcionaria, se valorará con 0,5 puntos.

A estos efectos, no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

En el caso de que el destino definitivo del cónyuge funcionario o de la cónyuge funcionaria se haya obtenido con anterioridad a la fecha del matrimonio, se computará desde la fecha de éste.

En el caso de que la persona solicitante hubiera estado destinada en la misma localidad que su cónyuge y con posterioridad hubiera obtenido destino en localidad distinta, el tiempo se computará desde esta última fecha.

5.2 Cuidado de hijos e hijas o de familiares.

a) Cuidado de hijos e hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o la hija cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos solicitados permiten una mejor atención del menor, se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos, de la siguiente forma:

La valoración de los 3 supuestos siguientes es excluyente entre sí:

1. Se valorarán con 3 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinta provincia.

2. Se valorarán con 2 puntos aquellos supuestos en que la plaza por la que se opta esté ubicada en el mismo municipio en el que reside el menor o menores objeto de cuidado, siempre y cuando el puesto desde el que se accede esté ubicado en distinto municipio de la misma provincia.

3. Se valorarán con 1 punto aquellos supuestos, no incluidos en los apartados anteriores, en los que la plaza por la que se opta suponga una mejora de la conciliación porque permita una mejor atención del menor o menores, comparada con la que permite el puesto de trabajo desde el que se accede.

A efectos de valoración de los supuestos contemplados en los anteriores apartados 1 y 2, no se otorgará puntuación en aquellos supuestos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el menor o menores objeto de cuidado, aunque su puesto de destino definitivo se encuentre en diferente municipio, sin perjuicio de la posible valoración, en su caso, del supuesto contemplado en el apartado 3 anterior.

Se otorgará una valoración adicional en los siguientes casos, siempre sin superar el límite máximo establecido para la valoración del cuidado de hijos e hijas, siendo los siguientes supuestos compatibles entre sí:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 0,5 puntos.
- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al superior al 75%: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia monoparental: 1 punto.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría general: 0,5 puntos.
- Cuando se trate de una familia numerosa de categoría especial: 1 punto.

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

b) El cuidado de un familiar: hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que se acceda desde un municipio distinto, y que se acredite fehacientemente que el puesto o puestos que se solicitan permiten una mejor atención del familiar, se valorará con un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Primer grado de consanguinidad o afinidad: 4 puntos.
- b. Segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 puntos.

Se otorgará una valoración adicional de 1 punto, cuando el familiar objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 75%.

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

No se otorgará puntuación en aquellos casos en los que el participante ocupe ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde reside el familiar objeto de cuidado.

Segunda Fase:

II. Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán los méritos específicos para cada puesto de la convocatoria, hasta un máximo de 25 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

A estos efectos, se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de las tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo únicamente cuando se hayan estado realizando durante 6 meses o más.

En relación con los puestos ubicados en Comunidades Autónomas con lengua cooficial, se valorará, además de los méritos aludidos anteriormente, el conocimiento de dicha lengua cuando el contenido de los puestos se ajuste a lo establecido en el apartado Tercero de la Orden de 20 de julio de 1990 (BOE del 24 de julio).

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.

Para la certificación de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha Ley.

1. Méritos Generales: Los méritos generales se acreditarán en el certificado de méritos Anexo IV, que recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido de acuerdo con los siguientes supuestos:

a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales, o el Órgano competente en los Organismos, si se trata de funcionarios y funcionarias destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios y funcionarias destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias destinados en Madrid en ese Departamento Ministerial, y por los Delegados de Defensa cuando dichos funcionarios y funcionarias estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio de Defensa.

d) El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que corresponda cuando se trate de los funcionarios y de las funcionarias que se encuentren en servicio en otras Administraciones Públicas.

e) La Unidad de personal que corresponda en función del puesto de reserva del funcionario o funcionaria, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

f) La Dirección General de la Función Pública, para funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Política Territorial y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, cuando se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a reserva de puesto de trabajo, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario o funcionaria se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. El Ministerio de adscripción correspondiente será el que expida esta certificación en el caso de funcionarios y funcionarias pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos.

g) La Unidad de personal de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., en el caso de los funcionarios y funcionarias de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en esa Sociedad Estatal 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.

h) La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en el caso de los funcionarios y funcionarias 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.

Para la valoración de los cursos que no estén incluidos en el Anexo IV, se deberá aportar el correspondiente certificado.

Acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: La documentación que se aporte para la valoración de este apartado deberá contener información actualizada que permita comprobar que a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes concurren las circunstancias alegadas.

a) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto a valorar el destino previo del cónyuge funcionario o funcionaria, deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.
- Certificación de la Unidad de personal que acredite la relación de servicios del cónyuge, su localidad de destino, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo obtuvo.

b) Los funcionarios y funcionarias que aleguen como supuesto objeto de valoración el cuidado de hijos e hijas deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.
- Para los supuestos contemplados en el apartado 1.5.2 a) de la Base Cuarta, consentimiento fehaciente de la persona que concursa, en representación de su hijo o de su hija menor, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento, exclusivamente en relación al hijo o la hija menor, sean recabados de oficio, mediante la cumplimentación del Anexo VI. a).

Para la consulta de los datos mencionados en el párrafo anterior, será necesario consignar el DNI del menor, si lo tuviera, o su nombre y apellidos, así como fecha y lugar de nacimiento.

Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora (Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre,) la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado acreditativo del lugar de residencia de los menores.

– Asimismo, se habrá de aportar certificado de escolarización, emitido por el Centro escolar donde curse estudios el menor o la menor, cuando se encuentre dentro del tramo de edad obligatoria de escolarización.

– Para el supuesto contemplado en el apartado 1.5.2 a) 3. de la Base Cuarta, declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto supone una mejor atención al menor, acompañada de los documentos acreditativos de tales razones (certificado acreditativo de la jornada laboral realizada en su puesto de trabajo de origen, matriculación del menor en un centro educativo cercano al puesto que se solicita, etc.).

– Documentación acreditativa de que el funcionario o funcionaria que alega este supuesto de conciliación se encuentra residiendo en el mismo municipio en la que está ubicado su puesto de trabajo. No será válida para esta acreditación la exclusiva aportación del certificado de empadronamiento.

– Cuando se alegue una discapacidad del hijo o de la hija menor de doce años a fin de obtener una puntuación adicional por este supuesto, deberá aportarse copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

– Cuando se alegue la pertenencia a una familia numerosa o monoparental, a fin de obtener la puntuación adicional por esta circunstancia, deberá aportarse copia libro de familia o título de familia numerosa, así como certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

c) Los funcionarios y las funcionarias que aleguen como mérito el cuidado de un familiar deberán aportar la siguiente documentación:

– Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad.

– Copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de dependencia y/o discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia. En su defecto, certificado médico oficial actualizado justificativo de la situación de dependencia por edad, accidente o discapacidad del familiar objeto de cuidado.

– Consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que sus datos de empadronamiento sean recabados de oficio, cumplimentando el Anexo VI. b) de esta convocatoria. Si no prestara tal consentimiento o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, la persona solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento actualizado del familiar dependiente.

– 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.

– Declaración de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención al familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración o no queda suficientemente justificadas a criterio de la Comisión de Valoración las razones que se alegan.

2. Méritos específicos: El Certificado para la valoración de los méritos específicos habrá de ser expedido en el modelo Anexo V que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad (Subdirector General o similar) en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir la experiencia que se certifica.

La acreditación de los conocimientos se realizará mediante la presentación de cursos o diplomas.

Sexta. *Consideraciones sobre la valoración de los méritos.*

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Todos los documentos aportados para la acreditación de los méritos deberán ser originales o copias auténticas.

3. La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de las plazas.

4. En caso de empate en la puntuación se acudirá a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

5. La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

6. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro Central de Personal así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que

se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

7. En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe a los Centros directivos de los que dependan los puestos solicitados sobre la posibilidad de la adaptación.

De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

8. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Séptima. *Comisión de valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad, 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 que actuarán como vocales, uno de los cuales en representación del centro directivo donde radique el puesto de trabajo.

Asimismo, tienen derecho a formar parte de la 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.

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

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.

Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Octava. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del concurso se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo un plazo de 5 días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas. El listado de exclusiones, así como toda la información de esta convocatoria, se publicará en la página web de esta Agencia: <https://sede.csic.gob.es/servicios/formacion-y-empleo/convocatorias-personal>.

3. La renuncia parcial a la solicitud de participación en el concurso se permitirá hasta la fecha en la que se constituya la Comisión de Valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación en la página web.

4. El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo la totalidad de los puestos solicitados): se admitirá hasta al día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación en la página web de esta Agencia.

Novena. Listados provisionales de valoración de méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos. Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir de dicha publicación para realizar alegaciones a las listas provisionales.

Décima. Resolución del concurso.

1. La convocatoria se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas en un plazo máximo de 6 meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base Tercera punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de trabajo, localidad, Órgano directivo y Departamento ministerial o Administración Pública de cese de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su subgrupo de titulación. Se indicará la situación administrativa de procedencia, cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de la funcionaria, 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 de oficio por el órgano competente 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.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, estén disfrutando los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

No obstante, para los funcionarios y funcionarias que se encuentren en licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La persona titular de la Subsecretaría del Departamento donde presta servicios el funcionario o funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta a la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos de esta Agencia.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de 3 meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, la Presidenta de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita la persona interesada por razones justificadas.

Undécima. *Destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del R.D. 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima. *Publicación de la resolución del concurso.*

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

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la presente Resolución, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 2 de julio de 2020.—La Presidenta de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, P.D. (Resolución de 20 de abril de 2017), el Secretario General de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Alberto Sereno Álvarez.

ANEXO I

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
001	MADRID	EDITORIAL CSIC TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 4271194	24	7035	A1A2 EX27	AE	Gestión, coordinación técnica, seguimiento y ejecución de los programas editoriales		- Edición y producción editorial - EPUB		Experiencia en revisión y preparación técnica de originales, conexión de pruebas, diseño de cubiertas e interiores, preparación de bibliografía y coordinación del proceso de edición con autores, imprentas y colaboradores Experiencia en gestión y tramitación de números normalizados (NPO, ISBN y Depósito Legal) Experiencia en manejo de bases de datos relacionadas con la gestión de las publicaciones oficiales: SICOPO y DILVE Experiencia en desarrollo y gestión de proyectos de reutilización digital de contenidos digitales y manejo de estándares de metadatos Experiencia en manejo de herramientas de edición de imagen digital: Adobe Photoshop y Adobe Illustrator Experiencia en gestión, creación, edición de sitios web con: Joomla, Wordpress o Drupal
002	MADRID	UNIDAD DE RECURSOS DE INFORMACION CIENTIFICA PARA LA INVESTIGACION TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 3923629	24	7035	A1A2 EX27	AE	Gestión del Portal de colecciones digitalizadas, procesos de digitalización, sistema de preservación digital, difusión y explotación de colecciones		- Competencias digitales - Content curator		Experiencia en desarrollo y gestión de proyectos de reutilización digital de contenidos digitales y manejo de estándares de metadatos Experiencia en manejo de herramientas de edición de imagen digital: Adobe Photoshop y Adobe Illustrator Experiencia en gestión, creación, edición de sitios web con: Joomla, Wordpress o Drupal
003	MADRID	UNIDAD DE RECURSOS DE INFORMACION CIENTIFICA PARA LA INVESTIGACION TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 4678094	22	4963,28	A2C1 EX27	AE	Soporte a los servicios- herramientas de apoyo a la investigación en la red de bibliotecas del CSIC para el fomento de la ciencia abierta		- Excel - Access avanzado		Experiencia en manejo de sistemas y herramientas de gestión documental en bibliotecas para la difusión, evaluación y análisis de contenidos y colecciones documentales Experiencia en gestión y publicación de resultados científicos en repositorios institucionales Experiencia en aplicación de estándares documentales: Marc21 y Dublin Core
004	MADRID	SECRETARIA GENERAL JEFE / JEFA DE SERVICIO CP: 5729327	26	11482,38	A1A2 EX27	AE	Gestión jurídica de relaciones entre instituciones públicas y privadas y en el ámbito de personal al servicio de la AGE		- Comunidades europeas - Convenios, pactos y acuerdos en las Administraciones Públicas		Experiencia en redacción de propuestas de resolución de recursos y reclamaciones previas a la jurisdicción social; elaboración de instrumentos jurídicos de relaciones con instituciones públicas y privadas; y en tramitación de procedimientos en los órdenes jurisdiccionales, civil, social y contencioso-administrativo Experiencia en resolución de consultas de carácter jurídico; estudio y manejo de normativa comunitaria, tramitación e instrucción de procedimientos de régimen disciplinario, práctica de informaciones reservadas y tramitación de procedimientos de modificación sustancial de condiciones de trabajo del personal laboral Conocimientos de Derecho acreditados con titulación académica
005	MADRID	SECRETARIA GENERAL JEFE / JEFA DE SECCION CP: 3339724	22	4524,8	A2C1 EX11	AE	Tareas de apoyo al mantenimiento de edificios		- Excel		Experiencia en apoyo a la coordinación de servicios de mantenimiento de edificios singulares, protegidos e históricos y diagnóstico de las condiciones de uso y conservación Experiencia en manejo de documentación gráfica y apoyo a la redacción de normas técnicas y de calidad Experiencia en el seguimiento y planificación de tareas de mantenimiento, adquisición de material y relación con proveedores
006	MADRID	SECRETARIA GENERAL SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL CP: 961451	16	6586,44	CTC2 EX11	AE	Atención telefónica, recepción de visitas, tramitación de viajes, gestión de agenda, Registro, distribución y archivo de documentación		- Preparación para puestos de secretaria avanzado - Excel avanzado		Experiencia en planificación y seguimiento de agenda, preparación de reuniones, recepción de visitas, archivo de documentación administrativa, atención telefónica y tramitación de dietas y viajes Experiencia en manejo de word, excel, power point y aplicación de registro electrónico de entrada y salida de documentos Conocimientos de inglés
											5

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
007	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE/JEFA DE AREA CP: 5075729	28	17063,34	A1 EX27	AE	Gestión presupuestaria, control y supervisión de retribuciones de personal del CSIC		- Formación directiva y gerencial - Gestión de centros e institutos - NEDAES - NEDAES avanzado		Experiencia en control presupuestario del capítulo 1: escenario presupuestario y control anual. Elaboración de fichas presupuestarias Experiencia en gestión de nóminas y seguridad social y en preparación de documentación para justificación de proyectos, auditorías e intervención Experiencia en gestión, seguimiento y control del cumplimiento de productividad del personal funcionario y laboral y gestión del plan de pensiones de la AGE
008	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ANALISTA DE SISTEMAS CP: 2926655	22	9734,9	A2C1 EX27	AE	Apoyo informático al personal y administración de las aplicaciones existentes en RRHH. Tratamiento y manipulación de información recuperada de diversas fuentes de datos como SIGP, BADARAL, RCP y NEDAES. Labores de micromática y comunicaciones. Programación		- Visual Basic 6.0 - Firma electrónica - Drupal		Experiencia en resolución y adecuación de problemas informáticos a la gestión de recursos humanos a través de aplicaciones SIGP, BADARAL, RCP y NEDAES Experiencia en gestión, administración, mantenimiento, optimización y explotación de bases de datos SQL Server con SQL Developer y DBAver y conocimientos de Oracle, PostgreSQL, Filemaker y Toad Sql Conocimientos en publicación de páginas web, Alfresco, plataforma I2, Dreamweaver, JavaEclipse, HTML5, CSS3 y JQUERY
009	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ANALISTA DE SISTEMAS CP: 5047680	22	9734,9	A2C1 EX11	AE	Apoyo informático al personal y administración de las aplicaciones existentes en RRHH. Tratamiento y manipulación de información recuperada de diversas fuentes de datos como SIGP, BADARAL, RCP y NEDAES. Labores de micromática y comunicaciones. Programación		- Visual basic 6.0 - Firma electrónica - Tecnología XML		Experiencia en emisión, gestión y revocación de certificados electrónicos AP de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Experiencia en gestión y administración de bases de datos y sus herramientas: SQL Manager, Toad, Oracle Manager y conocimientos de MySQL y PHP ADMIN Experiencia en la resolución de problemas informáticos y su adecuación a la gestión de recursos humanos mediante el manejo de las aplicaciones SIGP, BADARAL, RCP y NEDAES
010	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA HDH CP: 991530	22	5586,78	A2C1 EX27	AE	Gestión de la seguridad social		- NEDAES - MUFACE, clases pasivas y Seguridad Social - Excel avanzado		Experiencia en manejo del Sistema Ret de la Tesorería General de la Seguridad Social para cotización y afiliación de personal funcionario, laboral fijo, contratado por obra y servicio, en prácticas, becarios, personal procedente del INEM y personal del régimen del mar, así como de las aplicaciones SLTRA y Winsuite para intercambio de información con la TGSS Experiencia en manejo del sistema de liquidación directa y NEDAES para la generación y certificación de ficheros CRA y ficheros XML para presentación de los documentos TC2 y TC1 de la TGSS Experiencia en gestión y seguimiento de certificados para tramitación de prestaciones con la TGSS, INSS, FREMAP y SEPE, matemáticas, patentes, riesgos en el embarco, IT, resoluciones de incapacidad y desempleo
011	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA HDH CP: 4678151	22	5586,78	A2C1 EX27	AE	Gestión de nóminas de personal laboral y funcionario		- NEDAES - MUFACE - Gestión de nóminas y Seguridad Social		Experiencia en elaboración de nóminas de personal destinado en buques oceanográficos Experiencia en elaboración de nóminas de personal laboral fijo Experiencia en elaboración de nóminas de personal investigador: tramitación de complementos retributivos de sexenios, quinquenios y excelencia científica y en pago de ayudas de movilidad

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
012	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 4679014	22	5586,78	C1 EX11	AE	Gestión y tramitación de pagos de nóminas, seguros sociales, muñace, derechos pasivos, retenciones judiciales e IRPF.		- Gestión económica - NEDAES - Excel avanzado		Experiencia en elaboración de cuentas justificativas de nóminas, estados de situación de tesorería y libros de banco de cuentas, preparación y control de documentación para intervenciones delegadas Experiencia en gestión de pago de nóminas, seguros sociales, muñace, derechos pasivos, retenciones judiciales e IRPF Experiencia en manejo de NEDAES, banca electrónica y preparación de ficheros para pagos
013	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE / JEFA DE SECCIÓN CP: 5003477	22	4524,8	A2C1 EX11	AE	Gestión y tramitación de expedientes de los diferentes servicios públicos de empleo		- Convenio único laboral de la Administración General del Estado - Excel avanzado		Experiencia en manejo de normativa relativa a contratación de personal extranjero, permisos de residencia y trabajo y homologación de titulaciones académicas Experiencia en preparación y gestión de los procesos selectivos para contratación por obra y servicio determinado con cargo a proyectos de investigación Experiencia en administración y gestión de bolsas de trabajo
014	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA CP: 3841140	28	17063,34	A1 EX27	AE	Coordinación, supervisión y gestión de las obras de los institutos de investigación		- Nueva Ley de contratos del Sector Público - Mantenimiento general de edificios - Empresas de servicios energéticos		Experiencia en dirección y supervisión de obras y gestión de proyectos de edificación de centros de investigación Experiencia en la elaboración de pliegos e informes técnicos relativos a contratación de obras, servicios de redacción de proyectos y dirección de obra, servicios de mantenimiento y contratos dentro de acuerdos marco de la DGRCC Experiencia en gestión energética de edificios y manejo de sistema informático de gestión de edificios de la AGE
015	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS TÉCNICO / TÉCNICA DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO CP: 3809973	26	8716,4	A1A2 EX27	AE	Gestión y seguimiento de obras e instalaciones de los institutos de investigación		- Autocad - Auditorías internas de prevención de riesgos laborales - Ley de Contratos del Sector Público		Conocimientos de Ingeniería Técnica Industrial o arquitectura técnica acreditados con titulación académica Experiencia en la elaboración de informes técnicos relativos a instalaciones en institutos y centros de investigación Experiencia en gestión de proyectos, dirección y supervisión de ejecución de obras
016	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE OBRAS CP: 3571486	24	7662,06	A2 EX27	AE	Control y seguimiento de expedientes de equipamiento científico		- Ley de Contratos del Sector Público - Administración Electrónica		Experiencia en la elaboración de pliegos, técnicos de equipamiento científico (suministros y servicios de mantenimiento) Experiencia en la evaluación de ofertas técnicas e informes de equipamiento científico Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión de obras e infraestructuras
017	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS JEFE / JEFA DE SECCIÓN DE OBRAS CP: 5129333	24	7662,06	A1A2 EX11	AE	Seguimiento de las obras en institutos y centros de investigación		- Prevención de riesgos laborales - Autocad - Ley de Contratos del Sector Público		Experiencia en control y seguimiento de obras Experiencia en confección de pliegos técnicos de redacción de proyectos y expedientes de obras Conocimientos en Ingeniería o arquitectura técnica acreditados con titulación académica
018	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS SECRETARIO / SECRETARÍA DE SUBDIRECTOR GENERAL CP: 4004226	16	6586,44	C1C2 EX11	AE	Tareas propias de secretaría. Registro de entrada y salida, apoyo documental.		- Sorolla - Access avanzado		Experiencia en manejo de aplicación de registro electrónico de entrada y salida de documentos Experiencia en tareas de apoyo administrativo a la gestión de obras, equipamiento y patrimonio Experiencia en seguimiento de agenda, atención de visitas y preparación de reuniones

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
019	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE MADRID JEFE / JEFA DE SECCION CP: 5061882	22	4246,34	A2C1 EX11	AE	Tareas de apoyo en la justificación y seguimiento de proyectos de investigación financiados por Unión Europea, Plan Nacional y Comunidades Autónomas		- Preparación y gestión de proyectos en el ámbito de Horizonte 2020 - Word - Excel		Experiencia en gestión y justificación de proyectos de investigación financiados por la Unión Europea, Plan Nacional y Comunidades Autónomas Experiencia en seguimiento y control de disponibilidad de fondos, gastos elegibles, justificación y auditorías a proyectos de I+D+i. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y bases de datos de proyectos, contratos y convenios de investigación
020	MADRID	INSTITUTO DE ESTRUCTURA DE LA MATERIA HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 2290900	22	5596,78	A2C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión presupuestaria - Gestión de pagos y tesorería - SAICI		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 de estado de gastos, pagos y situación de tesorería Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y programa FAce de facturación electrónica y banca electrónica
021	PATERNA (VALENCIA)	INSTITUTO DE FISICA CORPUSCULAR JEFE / JEFA DE SECCION CP: 4667877	24	4963,28	A2 EX11	AE	Gestión, tramitación, seguimiento y justificación de proyectos de investigación		- Gestión de pagos y Tesorería - H2020: Normativa y gestión de proyectos europeos		Experiencia en preparación de alegaciones a requerimientos de subsanación, redacción de recursos de reposición, elaboración de informes para auditorías de cuentas y gestión de procedimientos de reintegro. Experiencia en verificación de estados de coste y justificación de proyectos de investigación financiados por la Unión Europea, Plan Nacional y Comunidades Autónomas Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y bases de datos de proyectos de investigación
022	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO ESPECIALISTA I+D+i CP: 1524413	22	5596,78	A2C1 EX27	AE	Mantenimiento de edificios e instalaciones técnicas		- Electricidad - Autocad		Experiencia en mantenimiento integral de edificios y supervisión y puesta en marcha de instalaciones técnicas (circuitos de refrigeración, equipos de climatización, sistemas de producción de calor, control de gases, sistemas de detección de incendios y sistemas eléctricos). Experiencia en preparación de pliegos técnicos, diseño de planos, gestión, seguimiento y control de obras.
023	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1566110	22	4963,28	A2C1 EX27	AE	Gestión de procesos técnicos, servicios bibliotecarios y servicios digitales (biblioteca virtual y archivo delegado digital)		- Alma - Open Access y repositorios - Institucionales - Evaluación científica, indicadores y bases de datos bibliográficas		Experiencia en gestión de residuos y organización de productos de laboratorio Experiencia en manejo de sistemas integrados de gestión de bibliotecas para procesos técnicos a través de ISBD y MARC 21 y servicios al usuario (información de referencia, préstamo personal y préstamo interbibliotecario) Experiencia en gestión de servicios digitales: repositorios institucionales, información y difusión de la producción científica Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas para la evaluación del impacto de las publicaciones científicas
024	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO ESPECIALISTA I+D+i CP: 2573285	20	5596,78	A2C1 EX27	AE	Asistencia y asesoramiento informático a usuarios. Servicios de red y soporte de sistemas informáticos y audiovisuales		- Administración de sistemas - Administración de redes - Administración de bases de datos con MySQL y PHP		Experiencia en apoyo técnico, instalación y configuración de equipos y software bajo sistemas operativos Windows, Linux y Mac. Experiencia en gestión de red, tareas de soporte técnico de los servicios de correo electrónico, antivirus y wifi Experiencia en desarrollo y mantenimiento de aplicaciones web
025	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO ESPECIALISTA I+D+i CP: 2872431	20	5596,78	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en producción de proteínas recombinantes		- Creamiento de cultivos celulares - Purificación y caracterización de proteínas		Experiencia en preparación de medios y crecimiento de cultivos celulares Experiencia en preparación de soluciones tampoadoras y de uso frecuente en el laboratorio Experiencia en manejo y mantenimiento de equipamiento básico de laboratorios

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
026	MADRID	INSTITUTO DE QUÍMICA FÍSICA ROCASOLANO ESPECIALISTA I+D+i CP: 4719316	20	5596,78	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo especializado para laboratorio de técnicas biofísicas		- Espectroscopia		Experiencia en difracción circular Experiencia en calorimetría diferencial de barrido para sistemas biológicos Experiencia en ultracentrifugación analítica
027	SEVILLA	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE SEVILLA TECNICO / TECNICA DE LABORATORIO CP: 2089012	26	8716,4	A1A2 EX27	AE	Manejo, puesta a punto y mantenimiento básico de microscopio electrónico de barrido y tareas de supervisión de instalaciones radiactivas		- Microscopia electrónica - Procesado de imágenes en microscopia - Microscopia óptica		Experiencia en microscopia electrónica de barrido Experiencia en supervisión de instalaciones radiactivas Experiencia en análisis químicos por dispersión de energía
028	MADRID	INSTITUTO DE QUÍMICA ORGÁNICA GENERAL COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i CP: 1697708	18	3894,66	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Clorometría de flujo - Microscopia		Experiencia en elucidación estructural de compuestos químicos orgánicos mediante técnicas de espectrometría de masas, resonancia magnética nuclear y microanálisis de moléculas orgánicas y biomoléculas Experiencia en química computacional, manejo de Gaussian y programas de análisis de datos
029	MADRID	CENTRO DE QUÍMICA ORGÁNICA LORA TAMAYO ESPECIALISTA I+D+i CP: 4483866	20	5596,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Espectrometría de masas - Norma ISO:9001 para gestión de calidad		Experiencia en realización de análisis mediante cromatografía líquida Experiencia en manejo de espectrómetros de masas con ionización por impacto electrónico e interpretación de resultados Experiencia en elaboración de procedimientos normalizados de trabajo (PTNs) de equipos de laboratorio
030	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE POLÍMEROS TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4048065	24	7035	A1A2 EX27	AE	Gestión de laboratorio de microscopías de fuerza atómica y electrónica de barrido ambiental		- Técnicas de caracterización de materiales - Microscopia de fuerza atómica		Experiencia en caracterización de materiales polímeros y elastómeros por microscopia de fuerza atómica Experiencia en caracterización de materiales polímeros y elastómeros por microscopia electrónica de barrido ambiental Experiencia en formación de usuarios en el manejo de técnicas de microscopia
031	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE POLÍMEROS TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4687982	24	7035	A2 EX27	AE	Gestión del laboratorio de espectroscopia Raman Confocal		- Plásticos y Caucho - Microscopia óptica y confocal - Espectroscopia Raman		Experiencia en calibración y mantenimiento de equipos de espectroscopia Raman Confocal Experiencia en realización de ensayos e interpretación de espectros Raman para espectroscopia
032	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE POLÍMEROS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i CP: 2204282	18	3894,66	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas de procesamiento de materiales - Técnicas de caracterización de materiales		Experiencia en técnicas de procesamiento de materiales Experiencia en técnicas de laboratorio de química Experiencia en técnicas de caracterización de materiales
033	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE POLÍMEROS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i CP: 2486019	18	3894,66	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Materiales compuestos estructurales - Gestión de sistemas de calidad en laboratorios - Técnicas de caracterización de materiales		Experiencia en técnicas de procesamiento de materiales Experiencia en técnicas de laboratorios de química Experiencia en técnicas de caracterización de materiales
034	MADRID	INSTITUTO DE QUÍMICA MÉDICA ESPECIALISTA I+D+i CP: 4986613	22	5596,78	A2C1 EX27	AE	Apoyo a usuarios y mantenimiento e instalación de equipos y sistemas informáticos		- Diseño gráfico web - Seguridad en Linux - Administración de sistemas y redes		Experiencia en infraestructura de red Experiencia en gestión y mantenimiento de software y hardware Experiencia en diseño y mantenimiento de páginas web

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cueipo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
035	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA MEDICA ESPECIALISTA I+D+I CP: 962638	20	5596,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas - Validación y transferencia de procedimientos analíticos - Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio		Experiencia en uso de equipos y software de cromatografía de líquidos y gases Experiencia en verificación y calibración de equipos de laboratorio Experiencia en manejo de equipos en laboratorio de análisis y elaboración de procedimientos normalizados de trabajo
036	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA MEDICA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 2891624	18	3894,66	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Cromatografía de líquidos acoplada a la espectrometría de masa - Calibración de equipos - Gestión de calidad en laboratorios		Experiencia en el uso de equipos y software de cromatografía de líquidos Experiencia en el uso de equipos y software de espectrómetros de masas Experiencia en verificación y calibración de balanzas analíticas
037	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA MEDICA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 4678989	18	3894,66	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Calibración de equipos - Gestión de calidad en laboratorios		Experiencia en preparación de disoluciones tamponadas Experiencia en manejo de equipos para el estudio de interacciones ligando-diana biológica mediante el empleo de técnicas biofísicas Experiencia en determinación de propiedades fisico-químicas de compuestos tipo fármaco
038	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA, JAUME ALMERA TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 4619462	24	7035	A1 EX27	AE	Tareas técnicas especializadas en laboratorios de geología y geofísica		- Sistemas de información geográfica y teledetección (ArcGIS) - Access		Experiencia en técnicas cartográficas Experiencia en preparación de muestras para análisis geológicos y en tratamiento y análisis de datos geofísicos Experiencia en preparación y ejecución de muestreos de campo
039	BARCELONA	CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PASCUAL VILA ESPECIALISTA I+D+I CP: 3943863	22	5596,78	A2C1 EX27	AE	Gestión de ingresos. Tramitación y pago de expedientes de contratación		- Facturación electrónica - Ley contratos del sector publico - Gestión de la propiedad industrial e intelectual de la transferencia del conocimiento		Experiencia en facturación, control, liquidación y aplicación de ingresos derivados de prestación de servicios, contratos, convenios, subvenciones para la investigación y subvenciones PAC Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica Experiencia en gestión y tramitación de expedientes de contratación de bienes y servicios, procedimientos abiertos y adquisición centralizada
040	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1620944	26	8716,4	A1A2 EX27	AE	Dirección de biblioteca. Coordinación de equipos de trabajo y planificación y gestión de los recursos de información científica y servicios bibliotecarios		- Acceso abierto y repositorios institucionales - Gestión de servicios bibliotecarios		Experiencia en coordinación de equipos de trabajo y planificación y gestión de procesos técnicos y servicios bibliotecarios en bibliotecas especializadas Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (ALMA, Aleph 500 o similares), trabajo con repositorios institucionales con DSpace, manejo de estándares documentales (SBD, MARC21, DUBLIN CORE) y planificación y seguimiento de tareas para la difusión de la ciencia en el ámbito profesional del Acceso Abierto (OA) Conocimientos de inglés

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
041	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4679012	24	7035	A2 EX27	AE	Caracterización microestructural mediante microscopía electrónica de transmisión y tareas de apoyo a la investigación en el procesado y caracterización microestructural y mecánica de materiales metálicos		- Técnicas de análisis y caracterización de materiales - Microscopía electrónica de transmisión - Técnicas de Microscopía		Experiencia en microscopía electrónica de transmisión, preparación de muestras para su estudio mediante EBSD, microscopía óptica, microscopía electrónica de barrido y microanálisis EDS Experiencia en caracterización térmica y mecánica de materiales metálicos: ensayos térmicos y mecánicos in-situ en grandes instalaciones con radiación sincrotrón, manejo de equipos convencionales de análisis térmico e identificación de fases por difracción de rayos X Experiencia en procesado y fabricación de materiales metálicos (técnicas convencionales de fusión y colada y pulvimetalúrgicas)
042	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS ESPECIALISTA I+D+i CP: 5047677	22	5596,78	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión y justificación de proyectos de investigación		- Preparación y gestión de proyectos en el ámbito H2020 - Ley de contratos del sector público - Gestión presupuestaria		Experiencia en gestión y justificación de proyectos de investigación financiados por la Unión Europea, Plan Nacional y Comunidades Autónomas Experiencia en preparación y tramitación de documentación para alegaciones a requerimientos de subsanación en las justificaciones de subvenciones a la I+D Experiencia en aplicaciones informáticas de gestión económica
043	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 5129329	22	5596,78	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión de gastos y tesorería - SAICI - Facturación electrónica		Experiencia en tramitación y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y programa FAC de facturación electrónica Experiencia en elaboración de informes y balances, estado de gastos y pagos y situación de tesorería Experiencia en realización de ensayos químicos
044	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 5200673	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio y apoyo a la investigación		- Caracterización de materiales		Experiencia en realización de ensayos físicos Experiencia en manejo de técnicas instrumentales
045	CANTOBLANCO (MADRID)	CENTRO DE BIOLOGIA MOLECULAR SEVERO OCHOA TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 2764730	24	8222,76	A1A2 EX27	AE	Gestión de proyectos, convenios y contratos de investigación		- Oportunidades de financiación de la UE y preparación de propuestas		Experiencia en gestión y apoyo a la preparación de propuestas para la participación en convocatorias de proyectos de investigación financiados por la Unión Europea, Plan Nacional y Comunidades Autónomas Experiencia en captación de recursos para investigación en el ámbito nacional e internacional y gestión de convenios y contratos con entidades públicas y privadas Conocimientos de inglés
046	CANTOBLANCO (MADRID)	CENTRO DE BIOLOGIA MOLECULAR SEVERO OCHOA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 5279516	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Cultivos celulares - Microscopía óptica y confocal - Citometría de flujo		Experiencia en trabajos de laboratorio en el ámbito de las ciencias de la vida Experiencia en manejo de equipos de biología molecular Experiencia en cultivos celulares y preparación de medios

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos	
047	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS MARGARITA SALAS ESPECIALISTA I+D+I CP: 1204808	20	5596,78	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación en productos vegetales		- Microscopia electrónica de transmisión de muestras biológicas - Cromatografía de líquidos acoplada a la espectrometría de masas - Microscopia confocal y multidimensional in vivo		Experiencia en la generación de hibridomas de linfocitos T CD4 murinos específicos de antígeno, y su identificación y purificación mediante tetrámeros enfocados al estudio de la artritis reumatoide Experiencia en el manejo de técnicas para el estudio in vitro de Radicales libres (ROS) y autofagia en células dendríticas murinas: sondas rebox, HPLC, Microscopia electrónica Experiencia en el análisis bioquímico y funcional de modificaciones post-traduccionales, ubiquitinación, mediación, mediadas por receptores de quimiocinas en células dendríticas	10 8 7
048	CANTOBLANCO (MADRID)	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2091256	20	5596,78	A2C1 EX27	AE	Tareas de administración de sistemas y redes		- Linux - Redes y TCP/IP - Configuración de dominios de dominios de Windows		Experiencia en administración, instalación y configuración de servicios de sistemas Linux Experiencia en administración, instalación y configuración de servicios de sistemas Windows Experiencia en administración de entornos de red: switches gestionables y routing básico	9 8 8
049	CANTOBLANCO (MADRID)	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 1320300	16	4246,34	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Descontaminación, desinfección y esterilización - Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio - Cultivos de células animales		Experiencia en recogida, clasificación, lavado, preparación y esterilización del material utilizado en laboratorios de cultivo microbiológico celular Experiencia en esterilización de material, soluciones, reactivos y medios de cultivo en laboratorios de bioseguridad P1 y P2 Experiencia en manejo de equipamiento de laboratorio: autoclaves, lavadoras, equipos de purificación de agua y balanzas	9 8 8
050	CANTOBLANCO (MADRID)	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+I CP: 4678862	16	4246,34	C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Descontaminación, desinfección y esterilización		Experiencia en recogida, clasificación, lavado, preparación y esterilización del material utilizado en laboratorios de cultivo microbiológico celular Experiencia en esterilización de material, soluciones, reactivos y medios de cultivo en laboratorios de bioseguridad P1 y P2 Experiencia en manejo de equipamiento de laboratorio: autoclaves, lavadoras, equipos de purificación de agua y balanzas	9 8 8
051	MADRID	INSTITUTO CAJAL ESPECIALISTA I+D+I CP: 1916910	20	5596,78	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Microscopia confocal - Python - Fundamentos de estadística aplicada a la investigación		Experiencia en técnicas de microscopia confocal para muestras biológicas fluorescentes, fijadas y vivas Experiencia en manejo de microscopio de fluorescencia time-lapse y técnicas de microscopia de fluorescencia para muestras biológicas fijadas y vivas Experiencia en manejo de equipo de neuroimagen y técnicas de esteroidología	10 10 5
052	PUERTO REAL (CADIZ)	INSTITUTO DE CIENCIAS MARINAS DE ANDALUCIA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 3664049	18	3894,66	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación. Análisis químico de nutrientes y metales trazas en aguas marinas		- Calibración de equipos de medida - Control de calidad en laboratorios - Excel avanzado		Experiencia en técnicas limpias y trabajo en sala blanca para el análisis de aguas oceánicas Experiencia en análisis químico de metales trazas en aguas marinas y pre-tratamiento y digestión ácida de muestras ambientales Experiencia en análisis químico de nutrientes orgánicos e inorgánicos aguas marinas	10 10 5

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
063	VIGO (PONTEVEDRA)	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 2784634	18	4246,34	C1 EX27	AE	Bioprocesos microbianos y análisis fisicoquímicos y microbiológicos. Tareas de laboratorio y de producción de biomasa y metabolitos microbianos		- Técnicas cromatográficas - Voltametría - Contabilidad pública		Experiencia en procesos de fermentaciones microbianas en cultivo sumergido y estado sólido, producción de biomasa bacteriana y bioconversión microbiana de subproductos, desechos y efluentes alimentarios de industrias de la pesca Experiencia en análisis fisicoquímico de sustratos e hidrolizados pesqueros, postinoculados microbianos y determinación de ácidos orgánicos, alcohólicos y monosacáridos mediante HPLC Extracción y análisis de péptidos bacterianos e hidrolizados pesqueros con actividad antimicrobiana y antihelminética Experiencia en técnicas de biología molecular y microscopía óptica y confocal Experiencia en técnicas de cultivo de microorganismos y células Experiencia en recogida, clasificación, lavado, preparación y esterilización de material de laboratorio Experiencia en manejo de técnicas analíticas básicas
064	SEVILLA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGRICULTURA DE SEVILLA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 4732485	18	3894,66	A2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en laboratorio		- Análisis clínico - Excel		Experiencia en técnicas de cultivo de microorganismos y células Experiencia en recogida, clasificación, lavado, preparación y esterilización de material de laboratorio Experiencia en manejo de técnicas analíticas básicas
065	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEL ESPECIALISTA I+D+I CP: 3907486	20	5596,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas analíticas básicas - Access		Experiencia en experimentación en campo y preparación, tratamiento y análisis de muestras ambientales y agroalimentarias Experiencia en manejo de bases de datos
066	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEL AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN I+D+I CP: 2793664	16	3664,78	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Calibración y verificación de equipos básicos de laboratorio - Word - Excel		Experiencia en manejo y mantenimiento de equipamiento básico de laboratorio Experiencia en técnicas de laboratorio de química y bioquímica Experiencia en manejo de word y excel
067	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEL AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN I+D+I CP: 4999194	16	3664,78	C1 EX27	AE	Cultivo de plantas en condiciones controladas: invernaderos, cámaras de cultivo, semilleros, umbráculos y otras instalaciones		- Estadística - Manipulación de productos fitosanitarios - Excel		Experiencia en técnicas de cultivo de plantas y en recolección de material vegetal Experiencia en trabajo en invernaderos Experiencia en manejo de cámaras de cultivo de plantas Experiencia en manejo y mantenimiento de equipamiento básico de laboratorio Experiencia en técnicas de laboratorio de química y bioquímica Experiencia en manejo de word y excel
068	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEL AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN I+D+I CP: 5200678	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Calibración y verificación de equipos básicos de laboratorio - Word - Excel		Experiencia en técnicas de cultivo de plantas y en recolección de material vegetal Experiencia en trabajo en invernaderos Experiencia en manejo de cámaras de cultivo de plantas Experiencia en manejo y mantenimiento de equipamiento básico de laboratorio Experiencia en técnicas de laboratorio de química y bioquímica Experiencia en manejo de word y excel
069	GRANADA	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZADIN AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN I+D+I CP: 5187050	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas básicas de análisis químico en muestras de interés biológico		Experiencia en cultivo de plantas y procesamiento de muestras vegetales. Experiencia en el manejo de técnicas químicas y bioquímicas. Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio
060	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURO TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 4993007	24	7035	A1A2 EX27	AE	Tareas especializadas de patología vegetal, incluyendo cultivo in vitro y biología molecular de la interacción virus-planta		- Histología vegetal - Estadística aplicada a la investigación agraria		Experiencia en técnicas de hibridación molecular para diagnóstico de enfermedades causadas por virus y en técnicas de biología molecular de la interacción virus-planta Experiencia en manejo, producción, mantenimiento y genotipado de líneas transgénicas de plantas resistentes a virus Experiencia en técnicas de histología e histología para la observación de tejidos de plantas sanas e inyectadas por virus en microscopía óptica y electrónica

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
061	SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROBIOLOGICAS DE GALICIA ESPECIALISTA I+D+i CP: 4070845	20	5596,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Análisis de secuencias genéticas - Conservación y mantenimiento de cultivos y colecciones vegetales - Cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas		Experiencia en montaje, mantenimiento y limpieza de equipos, cámaras de cultivo, prototipo para biorreactores TIS y CIS, filtrón y túnel de aclimatación en invernadero Experiencia en análisis de resultados y micropropagación de brotes axilares y erionemas somáticos de especies leñosas para proyectos de investigación y actividades de divulgación Experiencia en aclimatación de material vegetal en filtrón, realización de experimentos de entrazamiento (in vivo e in vitro) inducido por auxinas del material propagado en biorreactores y en cultivo semisólido
062	SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROBIOLOGICAS DE GALICIA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i CP: 2544865	18	4246,34	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en laboratorio de bioquímica del suelo, Muestreo, preparación y caracterización de muestras		- Cromatografía de gases - Técnicas de análisis para el estudio de materiales - Estadística aplicada a las ciencias experimentales.		Experiencia en determinación de la actividad bacteriana de suelos mediante técnicas radiométricas Experiencia en determinación de ácidos grasos de los fosfolípidos (PLFA) de la comunidad microbiana edáfica por cromatografía de gases Experiencia en determinación de formas de carbono edáfico mediante extracciones secuenciales seguidas de técnicas colorimétricas
063	SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROBIOLOGICAS DE GALICIA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i CP: 2706379	18	4246,34	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas de laboratorio - Aplicaciones de los cultivos celulares - Técnicas cromatográficas		Experiencia en estudio histológico de los procesos morfogenéticos y en micropropagación de especies leñosas forestales y ornamentales Experiencia en desarrollo de sistemas embriogénicos: inducción, proliferación y germinación de los embriones somáticos Experiencia en conservación de recursos genéticos a medio plazo (baja temperatura) y largo plazo (nitrógeno líquido y criopreservación)
064	VEGA DE INFANZONES (LEON)	INSTITUTO DE GANADERIA DE MONTANA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i CP: 4732422	18	3894,66	A2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio - Técnicas básicas de análisis químico en muestras de interés biológico		Experiencia en anatomía patológica (histología) y biología molecular (clonación de genes y extracción y amplificación de ácidos nucleicos) Experiencia en análisis parasitológicos (coprología y coprocultivos) e inmunológicos (ELISA, western blot e inmunohistoquímica) Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio: pipetas, centrifugas, microscopio
065	VEGA DE INFANZONES (LEON)	INSTITUTO DE GANADERIA DE MONTANA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 3126019	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas de laboratorio - Excel		Experiencia en realización de ensayos físico-químicos de laboratorio Experiencia en manejo de equipos básicos de análisis de laboratorio: pipetas automáticas, pH-metros, centrifugas, digestores, estufas y muflas Experiencia en toma y preparación de muestras de diferentes matrices: alimentos vegetales, carne, leche y contenido digestivo
066	SEVILLA	INSTITUTO DE LA GRASA TECNICO / TECNICA N22 CP: 5279550	24	4963,28	A1 EX32	AE	Preparación y gestión de proyectos de investigación		- Preparación y gestión de proyectos en el ámbito de H2020 - Oportunidades de financiación y preparación de propuestas - Comunidades Europeas		Experiencia en búsqueda de oportunidades de financiación, preparación y gestión de propuestas de convocatorias europeas e internacionales Experiencia en seguimiento y justificación económica de proyectos de investigación de convocatorias europeas e internacionales y manejo de los portales web de las entidades financiadoras (PLAZA-EI-Food; Participant portal; Funding and tender portal) Experiencia en preparación, gestión, seguimiento y justificación económica de convocatorias nacionales y autonómicas

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
067	SEVILLA	INSTITUTO DE LA GRASA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2388999	22	5596,78	A2C1 EX27	AE	Extracción y refinación de aceites y grasas		- Control de procesos en planta piloto - Control de calidad en laboratorios de análisis químico - Cromatografía de gases		Experiencia en extracción y refinación de aceites y materias grasas en planta piloto Experiencia en análisis de aceites y materias grasas Experiencia en implementación y mantenimiento de sistemas de gestión de calidad según norma ISO 9001
068	PATERNA (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS COLABORADOR/ COLABORADORA I+D+I CP: 842413	18	3894,66	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación. Manejo y mantenimiento de equipamiento básico de laboratorio		- Técnicas básicas de análisis químico en muestras de interés biológico. - Técnicas cromatográficas - Técnicas de purificación y caracterización de proteínas		Experiencia en manejo y mantenimiento de equipamiento básico de laboratorio Experiencia en ensayos físico-químicos y enzimáticos en laboratorios Experiencia en manejo de métodos analíticos basados en cromatografía de líquidos y gases
069	PATERNA (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS COLABORADOR/ COLABORADORA I+D+I CP: 2738326	18	3894,66	C1 EX27	AE	Manejo de equipos de escala piloto en el procesamiento de tecnología de alimentos y apoyo a la investigación		- Diseño y análisis estadístico de experiencias - Auditorías internas de la calidad - Logística de almacenamiento		Experiencia en manejo de equipos pilotos para la transformación y procesado de alimentos Experiencia en pasteurización, esterilización y manejo de tamizadores/separadores, centrifugas, homogenizadores y concentradores Experiencia en deshidratación de alimentos por liofilización y atomización
070	PATERNA (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS COLABORADOR/ COLABORADORA I+D+I CP: 3798462	18	3894,66	A2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Cromatografía de gases - Cromatografía de líquidos - Técnicas básicas de análisis químico en muestras de interés biológico		Experiencia en análisis cromatográficos (líquidos y gases) para la separación y cuantificación de compuestos biológicos Experiencia en técnicas bioquímicas de análisis de proteínas: extracción de proteínas, espectrofotometría UV/V, electroforesis, tinción y almacenamiento de geles Experiencia en gestión de residuos químicos y biológicos de laboratorio
071	PATERNA (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS COLABORADOR/ COLABORADORA I+D+I CP: 4732419	18	3894,66	A2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas de cromatografía - Técnicas de caracterización de proteínas - Técnicas de microscopía		Experiencia en técnicas cromatográficas Experiencia en caracterización e identificación de proteínas Experiencia en técnicas de microscopía
072	PATERNA (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 2500333	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas básicas de laboratorio - Word - Excel		Experiencia en manejo y mantenimiento de equipos e instrumentos científicos: centrifugas, pH-metros, espectrofotómetros, cromatógrafos, cámara de flujo laminar y autoclaves Experiencia en tareas de apoyo en gestión de residuos químicos y biológicos de laboratorio Experiencia en técnicas microbiológicas, preparación de reactivos y medios de cultivo, inoculación de microorganismos y mantenimiento de colecciones de microorganismos

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
073	MADRID	INSTITUTO DE HISTORIA ESPECIALISTA I+D+I CP: 1333825	20	5596,78	A2C1 EX27	AE	Tareas de procesamiento de muestras arqueobotánicas y arqueozoológicas		- Photoshop - Funciones estadísticas con Excel		Experiencia en filtración, lavado y triado de muestras arqueobotánicas y arqueozoológicas, identificación preliminar de restos arqueobiológicos (semillas y huesos) y preparación de esqueletos de vertebrados para integrar colección de referencia Experiencia en manejo, clasificación y ordenación de materiales botánicos y faunísticos de colecciones de referencia Experiencia en elaboración y gestión de bases de datos de colecciones de referencia, en manejo de herramientas de estudio estadístico y de diseño de imágenes y en la redacción preliminar de informes técnicos Experiencia en filtración, lavado, triado de muestras arqueobotánicas e identificación preliminar de restos arqueobiológicos (semillas y huesos) Experiencia en preparación de esqueletos de vertebrados y en manejo, clasificación y ordenación de materiales botánicos para integrar colecciones de referencia Experiencia en elaboración y gestión de bases de datos, manejo de herramientas de estudio estadístico y búsquedas bibliográficas
074	MADRID	INSTITUTO DE HISTORIA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 3577787	18	4246,34	C1C2 EX27	AE	Procesado de muestras arqueobotánicas y arqueozoológicas		- Búsquedas bibliográficas en bases de datos científicas - Funciones estadísticas con Excel		11
075	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO/ TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1085518	26	8716,4	A1A2 EX27	AE	Evaluación y calidad de las publicaciones científicas del área de ciencias sociales		- Visibilidad, identidad digital y difusión de la investigación científica - E-Book. El libro en la era digital		10
076	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO/ TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1203928	26	8716,4	A1A2 EX27	AE	Gestión de colecciones, salas y depósitos en bibliotecas		- Repositorios institucionales - Administración de sistemas de gestión bibliotecaria		10
077	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO/ TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 3947403	26	8716,4	A1A2 EX27	AE	Coordinación de labores editoriales, edición técnica de revistas y tareas de apoyo a la coordinación de la unidad de edición de revistas		- Divulgación y comunicación científica - Revistas científicas electrónicas		10
078	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO/ TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 4465794	26	8716,4	A1A2 EX27	AE	Busqueda, recuperación y edición de información en Sistemas de Información Geográfica (SIG). Elaboración de mapas, memorias y estadísticas relativas a la investigación.		- Programación PHP - DRUPAL - Administración de bases de datos bajo PostgreSQL		10
079	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO/ TECNICA DE I+D+I CP: 4425083	24	8222,76	A1A2 EX27	AE	Gestión de actividades de divulgación y fomento de la cultura científica, relaciones con centros educativos y edición de contenidos web		- Cultura científica - Difusión de información y formación de usuarios		9
											8
											8

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos	
080	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 2354082	24	7035	A1A2 EX27	AE	Evaluación de la calidad de las publicaciones científicas del área de ciencias de la vida		- Visibilidad identidad digital y difusión de la investigación científica - Evaluación científica, indicadores y bases de datos bibliográficas		Experiencia en evaluación de la calidad de la gestión editorial de revistas científicas Experiencia en análisis documental, indexación y control de calidad de bases de datos bibliográficas y manejo de bases de datos en PostgreSQL, MySQL y Access Conocimientos en ciencias de la vida acreditados con titulación académica	10 10 5
081	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 3770879	24	7035	A1A2 EX27	AE	Edición de contenidos digitales, diseño gráfico y maquetación con fines de difusión de la información científica en humanidades y ciencias sociales		- Photoshop - Adobe InDesign - Cultura científica y divulgación		Experiencia en producción de cartelería y materiales para exposiciones y eventos científicos, rotulación, difusión de la información e impresión en gran formato mediante plotter Experiencia en el manejo de bases de datos para fusiones de impresión destinadas a la elaboración de contenidos de difusión de información científica Experiencia en el tratamiento de la información en plataformas CMS (Sistemas de Gestión de Contenidos electrónicos)	10 8 7
082	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 4874179	24	7035	A1A2 EX27	AE	Diseño y gestión de sistemas de información geográfica (SIG). Diseño e implantación de una infraestructura de datos espaciales en ciencias sociales y humanidades digitales de acuerdo a la Directiva Inspire		- Programación PHP - PostgreSQL - Especificaciones de datos de Inspire		Experiencia en aplicación de las tecnologías de información geográfica en proyectos de ciencias sociales y humanidades digitales Experiencia y conocimiento en desarrollo GIS con Phytón Experiencia en diseño de API Javascript con ArcGis Server	15 5 5
083	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 5028823	24	7035	A1A2 EX27	AE	Gestión de servicios bibliotecarios especializados en ciencias humanas y sociales. Atención a usuarios, evaluación científica y ciencia abierta		- Recursos electrónicos y bases de datos - Repositorios institucionales - Evaluación científica - Acceso a recursos electrónicos y bases de datos - Repositorios institucionales		Experiencia en el desarrollo de servicios bibliotecarios: atención a usuarios, información bibliográfica, referencia, repositorio institucional y apoyo a la ciencia abierta Experiencia en el uso de catálogos informatizados, bases de datos, repositorios de acceso abierto y recursos especializados en humanidades y ciencias sociales Experiencia en gestión de equipos técnicos, salas de lectura, ordenación de colecciones y control de instalaciones bibliotecarias	10 10 5
084	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 4933924	24	6586,44	A1A2 EX11	AE	Gestión de servicios bibliotecarios especializados en ciencias humanas y sociales. Atención a usuarios		- H2020 : oportunidades de financiación y preparación de propuestas - Gestión de proyectos - SAICI		Experiencia en el desarrollo de servicios bibliotecarios: atención a usuarios, información bibliográfica, referencia especializada y reproducción Experiencia en manejo de catálogos informatizados, bases de datos, repositorios de acceso abierto y recursos especializados Experiencia en gestión de equipos técnicos, salas de lectura, ordenación de colecciones y control de instalaciones bibliotecarias Experiencia en gestión y justificación de proyectos de investigación	10 10 5 11
085	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES JEFE / JEFA DE SECCION CP: 815128	24	4963,28	A2 EX11	AE	Gestión, tramitación, seguimiento y justificación de proyectos de investigación I+D+I		- Ley de contratos del sector público - Gestión presupuestaria - Excel avanzado		Experiencia en elaboración de pliegos de cláusulas administrativas de contratos Experiencia en gestión de expedientes de adquisición de suministros y servicios de contratación centralizada y segundas licitaciones Experiencia en tramitación de expedientes de contratos menores de suministros y servicios técnico-científicos y seguimiento de su ejecución y facturación	7 7 10 10 5
086	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES ESPECIALISTA I+D+I CP: 3819176	22	5596,78	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión y tramitación de expedientes de contratación					

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
087	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1963102	22	4963,28	A2C1 EX27	AE	Gestión de procesos técnicos. Conservación de colecciones y atención a usuarios presenciales y virtuales		- CDU - Catalogación con formato MARC21		Experiencia en procesos técnicos: selección, descripción de documentos bibliográficos, conservación de colecciones y gestión de depósitos Experiencia en el uso de estándares profesionales (ISBD, Formato MARC21), bases de datos, recursos electrónicos, catálogos informatizados y repositorios institucionales. Experiencia en atención presencial y virtual a usuarios de bibliotecas especializadas
088	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 5028819	22	4963,28	A2C1 EX27	AE	Gestión de servicios bibliotecarios especializados en ciencias humanas y sociales. Atención a usuarios		- Documentación		Experiencia en gestión de procesos técnicos documentales: recursos electrónicos e información bibliográfica para el desarrollo de proyectos europeos de investigación en el ámbito de las ciencias humanas y sociales Experiencia en servicios de atención a usuarios de biblioteca y difusión Experiencia en manejo de bases de datos de bibliotecas extranjeras y nacionales
089	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 5028820	22	4963,28	A2C1 EX27	AE	Gestión de servicios bibliotecarios		- ALMA - WOS - Catalogación con Dublin Core		Experiencia en servicios bibliotecarios: atención en sala, préstamo y préstamo interbibliotecario Experiencia en ordenación, distribución y control de fondos bibliográficos con tecnología RFID Experiencia en servicios de apoyo a usuarios no presenciales: chat, formularios web y publicación en abierto
090	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES ANALISTA FUNCIONAL CP: 3160618	20	8355,9	A2C1 EX27	AE	Administración de sistemas de información en entornos GNU/Linux, Windows Server y virtualización.		- Linux - Directorio activo en Windows Server - Gestión de recursos en el IaaS corporativo bajo OpenNebula		Experiencia en administración de sistemas operativos y aplicaciones cliente (MS Windows y GNU/Linux) y seguridad informática Experiencia en configuración y gestión de redes de área local y servicios de red (DNS, DHCP, Directorio Activo, Apache HTTP, SMTP, IMAP y POP3) y ataqueamiento (NFS y CIFS) Experiencia en configuración y gestión de hipervisores y plataformas IaaS (VMWare, XEN y VirtualBox)
091	GRANADA	ESCUELA DE ESTUDIOS ARABES HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 4679001	18	5078,22	C1C2 EX11	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión del gasto - Saiel		Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar en firme, ADOP y dedación de tesorería operativa Experiencia en elaboración de informes de situación de tesorería, balances y propuestas de gasto y pago Experiencia en tramitación y liquidación de dietas y viajes
092	SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	INSTITUTO DE ESTUDIOS GALLEGOS PADRE SARMIENTO HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 4708025	18	5078,22	C1C2 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificación		- Gestión del gasto - Registro electrónico - Excel		Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dedación de tesorería operativa Experiencia en facturación, control y liquidación de ingresos derivados de prestaciones de servicios, contratos y convenios de investigación Experiencia en elaboración de informes y balance de estado de gastos y pagos y situación de tesorería
093	CORDOBA	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i CP: 1623953	18	4246,34	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación y gestión de laboratorio de Fitonematología.		- Laboratorios de bioseguridad de patógenos de plantas - Técnicas analíticas - Aplicación de productos fitosanitarios		Experiencia en extracción y análisis de nematodos fitoparásitos en muestras de suelo y material vegetal de cultivos agrícolas Experiencia en aislamiento y manejo de poblaciones de nematodos fitoparásitos de raíz en cultivos susceptibles herbáceos y leñosos Experiencia en preparación, evaluación y seguimiento de experimentos fitonematológicos en cultivos de plantas en cámaras de ambiente controlado

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
094	OVIEDO	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL CARBONO AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 1659730	16	4246,34	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación.		- Excel - Word		Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia en técnicas básicas de laboratorio Experiencia en control y recepción de pedidos de material
095	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ MEYRA HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 322467	18	5078,22	C1C2 EX11	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión de ingresos cobros y devoluciones - Factura electrónica		Experiencia en tramitación y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP dotación de tesorería operativa y facturación. Control y seguimiento de ingresos derivados de prestaciones de servicios, contratos y convenios de investigación
096	TRES CANTOS (MADRID)	INSTITUTO DE MICRO Y NANOTECNOLOGIA TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4678333	24	7035	A2 EX27	AE	Gestión de calidad en laboratorios y diseño de salas blancas		- Norma ISO 9001:2015 - Microscopia electrónica - Manipulación de productos químicos		Experiencia en diseño de sala blanca: Fotofotografía, ataques físico químicos (RIE) y técnicas de nanofabricación (EBL y FEB) Experiencia en gestión de sistemas de calidad en laboratorios Experiencia en técnicas de caracterización por microscopia electrónica de barrido (SEM)
097	BELLATERRA (BARCELONA)	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL ANALISTA DE SISTEMAS CP: 4780889	22	9734,9	A2C1 EX27	AE	Tareas de gestión de sistemas informáticos para la investigación y transferencia de tecnología de la inteligencia artificial		- Python Avanzado - OpenNebula - Drupal		Experiencia en desarrollo de aplicaciones web con Django Experiencia en configuración e integración de hipervisores en JAAS (Xen, XenServer, KVM, OpenNebula) Experiencia en gestión de redes (DHCP, DNS, LDAP)
098	SALCEDO (PONTEVEDRA)	MISSION BIOLOGICA DE GALICIA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 5200680	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Genética y mejora vegetal - Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio - Técnicas de análisis de biología molecular		Experiencia en preparación de muestras para su análisis químico (técnicas de secado, molido y conservación) y molecular Experiencia en preparación, limpieza y esterilización del material de laboratorio y en preparación de soluciones, reactivos y medios de cultivo Experiencia en toma y procesamiento de muestras experimentales
099	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4204566	24	8222,76	A1A2 EX27	AE	Administración de sistemas, redes y seguridad		- Gestión de Recursos en el IaaS corporativo bajo Opennebula - STC: Inspecciones de seguridad - Optimización de recursos informáticos y seguridad		Experiencia en despliegue y explotación de infraestructuras ZoneFlex y Zonedirector de Ruckus Experiencia en diseño de marcos JOBS sobre software de control de microscopia NIS-Elements Experiencia en instalaciones informáticas con TAC Vista y sistemas de control de accesos INJET

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
100	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA ESPECIALISTA I+D+i CP: 914353	22	586,78	A2C1 EX27	AE	Control de calidad en los servicios científico-técnicos y análisis y preparación de muestras en equipo de fluorescencia de rayos X		- Implantación de sistemas de gestión de la calidad - Análisis de datos de difracción de rayos X de polvo. - Cromatografía de líquidos acoplada a la espectrometría de masas		Experiencia en manejo de equipos de fluorescencia de rayos X Experiencia en áreas de control de calidad en servicios científico-técnicos Experiencia en preparación de muestras geológicas para su estudio por técnicas de espectrometría de rayos X
101	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA JEFE/ JEFA DE SECCIÓN CP: 1794055	22	4524,8	A2C1 EX11	AE	Gestión y justificación de proyectos de investigación nacionales e internacionales de I+D+i. Tareas de apoyo en alegaciones, preparación de recursos y auditorías de proyectos de investigación		- H2020; Normativa y gestión de proyectos europeos - Gestión de ayudas y contratos de investigación - Gestión de ingresos, cobros y devoluciones - Aplicaciones web - Directorio activo de windows - Adobe In Design		Experiencia en gestión, seguimiento y justificaciones económicas de proyectos, contratos y convenios Experiencia en gestión de alegaciones a requerimientos, procedimientos de reintegro y auditorías de proyectos de investigación Experiencia en facturación y control de ingresos derivados de prestaciones de servicio, contratos y convenios de investigación. Tramitación de devoluciones de ingresos e intereses de demora de los proyectos de investigación
102	MADRID	CENTRO DE FÍSICA MIGUELA. CATALAN ANALISTA PROGRAMADOR CP: 4780900	18	5991,86	A2C1 EX27	AE	Atención, asistencia y asesoramiento informático a usuarios y soporte de sistemas y servicios de red		- Herramientas para la comunicación de la ciencia - Herramientas para auditorías de seguridad web - La política y normativa de seguridad TIC		Experiencia en bases de datos relacionales y programación, maquetación y seguridad de aplicaciones web Experiencia en apoyo técnico, instalación y configuración de software científico y administrativo bajo sistemas operativos Windows, Linux y Mac Experiencia en monitorización y gestión de red, tareas de soporte técnico de los servicios de correo electrónico, antivirus y wifi en dispositivos fijos, portátiles, tablets y smartphones (Android, e IOS)
103	SEVILLA	CENTRO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS ISLA DE LA CARTUJA TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4426716	24	8222,76	A1A2 EX27	AE	Coordinación de los servicios científico técnicos, dirección de la unidad de informática, coordinación de la oficina de comunicación y colaboración con los servicios de prevención		- Excel - Técnicas de laboratorio		Experiencia en la gestión de redes de comunicación, administración de servidores, desarrollo de aplicaciones informáticas y organización de actividades de divulgación científica Experiencia en coordinación de actividades de prevención de riesgos laborales en colaboración con los servicios de prevención
104	BARCELONA	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE BARCELONA ESPECIALISTA I+D+i CP: 4093958	20	586,78	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Excel - Técnicas de laboratorio		Experiencia en técnicas de laboratorio Experiencia en manejo de muestras biológicas Experiencia en manejo de animales de experimentación
105	BARCELONA	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE BARCELONA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 4029759	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio - Word - Excel		Experiencia en áreas de apoyo a la organización de laboratorios de investigación Experiencia en manejo de equipamiento básico de laboratorio Experiencia en gestión de stocks y material de laboratorio
106	MONCADA (VALENCIA)	CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE DESERTIFICACION ESPECIALISTA I+D+i CP: 2806427	22	586,78	A2C1 EX27	AE	Gestión, seguimiento y justificación de proyectos de investigación y gestión económica y presupuestaria		- Retribuciones y costes de personal - Contabilidad pública - Formación directiva y gerencial		Experiencia en elaboración de informes y balances, estado de gastos y pagos y situación de tesorería Experiencia en facturación, liquidación de ingresos y elaboración de cuentas justificativas de dotación de tesorería operativa Experiencia en justificación y gestión económico-administrativa de proyectos de investigación financiados por la Unión Europea, Plan Nacional y Comunidades Autónomas

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
107	MONCADA (VALENCIA)	CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE DESERTIFICACION AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 4725557	16	4246,34	C1 EX27	AE	Tareas campo, laboratorio y apoyo a la investigación		- ARCGIS - SIG - Quantum GIS		Experiencia en trabajo de campo y toma de datos biológicos y edológicos Experiencia en análisis de muestras de suelos, aguas y sedimentos Experiencia en sistemas de información geográfica
108	BARCELONA	INSTITUTO DE ROBOTICA E INFORMATICA INDUSTRIAL TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4874176	24	7035	A1A2 EX27	AE	Programación y mantenimiento de intranet y aplicaciones informáticas de soporte a la administración del Instituto, difusión e información pública. Mantenimiento de servicios a los usuarios (Hosting de webs de los grupos de investigación, de proyectos, de servidores físicos y virtuales, servidor de repositorio de código, listas de distribución, correo, servidor de archivos, VPN, acceso SSH remoto y Backups)		- Administración de bases de datos bajo PostgreSQL - Administración de portales web bajo Drupal - Python avanzado		Experiencia en diseño, desarrollo e implementación de aplicativos de gestión de proyectos Experiencia en diseño de modelo de base de datos utilizando un framework de aplicaciones web y readaptación de procedimientos preexistentes en la intranet al nuevo framework Experiencia en implementación de nuevos procedimientos de administración electrónica
109	SAN JUAN (ALICANTE)	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4893011	24	7035	A1 EX27	AE	Supervisión del bienestar y cuidado de los animales		- Bienestar animal - Access		Conocimientos en veterinaria acreditados con titulación académica Homologación para trabajar con animales de experimentación: categoría D Experiencia en supervisión in situ del bienestar y cuidado de los animales
110	SAN JUAN (ALICANTE)	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 5000357	24	7035	A1 EX27	AE	Tareas de investigación de biología molecular relacionados con la genética de la mosca Drosophila melanogaster		- Microscopía confocal - Anatomía del sistema nervioso - Neurobiología del desarrollo		Experiencia en epigenética, genética, inmunohistoquímica, hibridación in situ y mutagénesis en Drosophila (química y con transposones) Experiencia en métodos de alto rendimiento para cribados de drogas y genes implicados en cáncer Experiencia en manejo de microscopía de super resolución
111	SALAMANCA	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR Y CELULAR DEL CANCER DE SALAMANCA HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 5113072	20	5586,78	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Ley de contratos del sector público - Excel		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 manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes
112	VALLADOLID	INSTITUTO DE BIOLOGIA Y GENETICA MOLECULAR AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 4678433	16	3664,78	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio de Biología Molecular y Celular		- Logística de almacenamiento - Access		Experiencia en genotipado de ratones; extracción, purificación de DNA a partir de tejidos y análisis mediante PCR Experiencia en preparación y secuenciación de muestras (DNA genómico y miniprep) Experiencia en técnicas básicas de biología molecular: purificación de plásmidos, PCR, digestiones con enzimas de restricción, construcción de plásmidos y cassettes de interrupción/marcale y electroforesis

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
113	VALENCIA	INSTITUTO DE GESTIÓN DE LA INNOVACION Y DEL CONOCIMIENTO TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1582283	24	8222,76	A1A2 EX27	AE	Gestión de servicios de información en bibliotecas especializadas en ciencias sociales. Gestión de páginas web, redes sociales y procesos estadísticos para la difusión de la investigación científica	- Administración de bases de datos SQL Server - E-statística aplicada y manejo del programa R - Bibliometría para documentalistas	- Experiencia en gestión y mantenimiento de páginas web mediante gestores de contenidos (WordPress, Drupal y Joomla), en manejo de redes sociales y preparación de boletines digitales - Experiencia en la gestión de bases de datos MySQL y SQL Server	9 8 8	
114	MADRID	GABINETE DE LA PRESIDENCIA SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30 CP: 5113073	16	6586,44	C1C2 EX11	AE	Organización de agenda, archivo, registro de entradas y salidas de documentos, atención de llamadas telefónicas, recepción de visitas, elaboración de cartas y presentaciones	- Gestión y planificación del trabajo - Gestión de archivos	- Experiencia en planificación y seguimiento de agenda, preparación de reuniones, recepción de visitas y tramitación de dietas y viajes - Experiencia en manejo de aplicaciones de registro electrónico de entrada y salida de documentos y de firma electrónica. - Experiencia en elaboración de memorias, informes, folletos y presentaciones para la difusión de la investigación	10 10 5	
115	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO ESPECIALISTA I+D+I CP: 2906532	22	5586,78	A2C1 EX27	AE	Gestión, tramitación, seguimiento y justificación de becas de formación y ayudas de personal investigador en formación, seguimiento de programas de doctorado y organización de jornadas y eventos en el ámbito de la formación investigadora	- Wordpress	- Experiencia en gestión y seguimiento de programas de doctorado en colaboración con universidades; seguimiento de alumnos, profesorado y apoyo a la realización de informes de evaluación del programa, planes de comunicación y organización de jornadas y eventos en el ámbito de la formación investigadora. - Experiencia en gestión de convocatorias y en justificación económica y científico-técnica de becas de formación, ayudas de personal investigador en formación y ayudas de movilidad - Experiencia en diseño y publicación de contenidos web utilizando gestores de contenido Alfresco y Wordpress, y conocimientos en administración electrónica	9 8 8	
116	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE RELACIONES INSTITUCIONALES JEFE / JEFA DE AREA DE ORGANIZACION INSTITUCIONAL CP: 750442	28	17063,34	A1 EX27	AE	Coordinación, seguimiento y análisis técnico-jurídico de la organización, creación, modificación, supresión y funcionamiento de institutos, centros y unidades de investigación y colaboración con otras entidades externas públicas y privadas	- Gestión Económica - E administración	- Experiencia en coordinación y gestión de actividades vinculadas con la organización, puesta en marcha y funcionamiento de institutos y unidades de investigación - Experiencia en elaboración de convenios de creación/regulación de estructuras mixtas de investigación, reglamentos de régimen interno, procedimientos, instrucciones técnicas, presupuestos e informes de los mismos - Experiencia en coordinación y gestión de unidades asociadas para la ejecución de actividades de investigación con instituciones públicas o privadas	9 9 7	
117	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE LA ALIMENTACION AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 3198628	16	3664,78	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo al mantenimiento y desarrollo de instrumentación científica	- Instalaciones electro-técnicas - Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorios - Excel	- Experiencia en calibración y validación de instrumentación científica - Experiencia en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos científicos. - Control de repuestos y consumibles - Experiencia en manejo y mantenimiento de equipamiento básico de laboratorio	9 9 7	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos	
118	BARCELONA	INSTITUTO DE DIAGNOSTICO AMBIENTAL Y ESTUDIOS DEL AGUA TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4874185	24	7035	A1A2 EX27	AE	Tareas de instrumentación de laboratorio de dioxinas y servicio de espectrometría de masas de alta y baja resolución		- Operador de espectrómetro de masas de alta resolución - Sistemas automáticos de extracción y purificación de contaminantes orgánicos persistentes - Aplicaciones y cuantificación de dioxinas y contaminantes orgánicos		Experiencia en análisis por espectrometría de masas de alta resolución de compuestos orgánicos persistentes (ligo dioxinas, PCBs, pesticidas, retardadores de llama) en muestras de alimentos y ambiental Experiencia en identificación y cuantificación de patrones y muestras por el método de dilución isotópica Experiencia en sistemas automáticos de extracción y purificación de muestras para análisis de compuestos orgánicos persistentes	10 9 6
119	BARCELONA	INSTITUTO DE QUIMICA AVANZADA DE CATALUÑA TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4679008	24	7035	A1 EX27	AE	Tareas de análisis estadístico de datos para el apoyo a la investigación en química médica.		- Software R - Python - Epidemiología		Experiencia en el análisis estadístico de estudios científicos del ámbito de la química médica y la medicina Experiencia en el manejo de técnicas estadísticas Experiencia en el manejo de software estadístico (R, Stata, JMP, Statagraphics, Python, SPSS, S-PLUS y SAS) Experiencia en planificación y gestión de servicios bibliotecarios	9 8 8
120	MADRID	INSTITUTO DE GEOCIENCIAS TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1771634	22	4863,28	A2C1 EX27	AE	Gestión de servicios y recursos electrónicos de la biblioteca. Atención a usuarios y gestión de producción científica en repositorio institucional		- Alma - Administración de portales web bajo Drupal		Experiencia en el manejo de tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios; desarrollo de sitios web Experiencia en control de servicios de préstamo interbibliotecario y acceso al documento	10 10 5
121	MADRID	INSTITUTO DE GEOCIENCIAS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+i CP: 2625907	18	4246,34	C1 EX27	AE	Preparación, caracterización y análisis de muestras geológicas. Calibración, verificación y mantenimiento de equipos de laboratorio.		- Formación de operadores de instalaciones radiactivas - Análisis mediante técnicas no destructivas - Calibraciones y verificaciones de equipos básicos		Experiencia en análisis por cromatografía iónica Experiencia en determinación de rugosidad superficial mediante rugosimetría óptica 3D Experiencia en laboratorio certificado en sistema de gestión de la calidad bajo la norma UNE-EN-ISO 9001	10 10 5

OBSERVACIONES
EX11-Excepto los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
EX27-Excepto los sectores de Docencia, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
AE-ADMINISTRACION DEL ESTADO

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas convocadas por Resolución _____ (BOE _____)

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI					
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Domicilio (a efectos de notificación)					
Calle/Plaza y número					
Código Postal		Localidad		Provincia	
Teléfono de contacto			Correo electrónico		
Nº Registro Personal		Cuerpo/Escala		Grupo	Grado
Situación Administrativa (marque la que proceda)		<input type="checkbox"/> Servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia / otras:	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Destino definitivo: Ministerio Ciencia e Innovac. Otro Ministerio CSIC A.E.A.T Otra Admón Pública:

Ministerio, Organismo o Autonomía		
Denominación del puesto		
Nivel del puesto	Provincia	Localidad

Destino provisional: Comisión de Servicio Nombramiento Provisional

Ministerio, Organismo o Autonomía		
Denominación del puesto		
Nivel del puesto	Provincia	Localidad

(Si se desempeña un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán también los datos del puesto al que este adscrito el funcionario con carácter definitivo)

PUESTOS QUE SOLICITA (ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA DEL SOLICITANTE)

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

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

<p>Condiciona su petición de acuerdo con la Base Tercera.3: (Convivencia familiar)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Se acoge a la Base Cuarta.5. (Señalar la que proceda)</p> <p><input type="checkbox"/> Destino previo del cónyuge funcionario.</p> <p><input type="checkbox"/> Cuidado de hijos.</p> <p><input type="checkbox"/> Cuidado de familiar.</p>	<p>Discapacidad (Base Tercera.2)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo de discapacidad</p> <p>.....</p> <p>Adaptaciones precisas (resumen)</p> <p>.....</p>
---	--

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 20.....
(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

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

Sra. Secretaria General Adjunta de Recursos Humanos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas. C/Serrano, 117. 28006 – Madrid

ANEXO III

DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

APELLIDOS Y NOMBRE:

ORDEN DE PREFERENCIA (1)	Nº ORDEN PUESTOS (1)	DOCUMENTACION QUE ACREDITA LOS 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

D./Dña.
 Cargo:
 Ministerio u Organismo:

Certifica que el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.: _____ Apellidos y nombre: _____
 Cuerpo o Grupo/Subgrupo: _____ N.R.P.: _____
 Escala: _____
 Grado consolidado (1): _____ Fecha consolidación: _____
 Antigüedad (basada en años meses días, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes trienios) _____
 Admón a la que pertenece (2) _____ Titulaciones (3): _____

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicio en otras Administraciones Públicas Suspensión firme de funciones
 Fecha de traslado: Fecha terminación periodo suspensión:
 Exc. Voluntaria por interés particular Exc para cuidado de familiares: Exc. Voluntaria por agrupación familiar:
 Fecha de cese servicio activo: Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese servicio activo:
 Fecha de cese servicio activo:

3. DESTINO**3.1 Destino definitivo**

Denominación del puesto	Unidad de destino	Nivel	Fecha toma posesión	Municipio

3.2 Destino provisional (4)

Denominación del puesto	Unidad de destino	Nivel	Fecha toma posesión	Forma ocupación	Municipio

3.3 Tiempo de permanencia en el nivel desde el que se concursa: _____ años _____ meses _____ días

4. MÉRITOS**4.1 Puestos desempeñados excluido el destino actual (5)**

Denominación del puesto	Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel	Desde	Hasta	A.	M.	D.

4.2 Cursos

Denominación del curso	Centro que lo impartió	Nº horas	Año	Imp/Rec

4.3 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos

Administración	Cuerpo o Escala	Gr/SB	A.	M.	D.

Concurso convocado por Resolución de de fecha/...../....., BOE de/...../.....

En, a de de 20....
 (firma)

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

OBSERVACIONES (6)

INSTRUCCIONES

- (1) De hallarse el reconocimiento del grado de tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (2) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (3) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación correspondiente.
- (4) Si se desempeña un puesto en comisión de servicio, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (5) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos 5 años.
- (6) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO VI

a) Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia por cuidado de hijos e hijas a efectos de acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Mediante este documento, D/Dña. con DNI nº....., en representación de mi hijo/a, nacido/a en, el de de y con DNI nº, presto mi consentimiento, para que los datos de empadronamiento del menor sean recabados de oficio por parte de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

En, a de de 20

(Firma)

b) Consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia del familiar dependiente a efectos de acreditación de los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Mediante este documento, D/Dña. nacido/a en, el de de y con DNI nº, presto mi consentimiento, para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio por parte de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

En, a de de 20

(Firma)