

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

15106 *Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P., 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 de 20 de noviembre de 2018), previa la aprobación de la Secretaría de Estado de 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 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III 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 artículo 41.1 del Real Decreto 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, 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.

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 reservado uno de estos puestos.

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 Hacienda 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 aquélla, 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 (artículos 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. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta resolución y se presentarán, 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», en el Registro General del CSIC (calle Serrano, 117, 28006 Madrid), 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.

La solicitud a presentar consistirá en los siguientes documentos:

- Anexo II: Solicitud.
- Anexo III: 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 III ya que este se realizará de oficio por la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos.
- Anexo IV: Certificado de méritos específicos.
- Anexo V: Consentimiento de verificación de datos de residencia (en su caso).
- Cursos solicitados en la convocatoria y que no hayan sido certificados en el anexo III.

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 solo 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, tanto el certificado de méritos generales (anexo III) como el de méritos específicos (anexo IV) podrán 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 III.

2. Valoración del trabajo desarrollado

Únicamente se valorará el desempeño de puestos de trabajo como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (sesenta 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 misma 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 o la fecha en la cual fue impartido, 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 quince a veintinueve horas: 3 puntos.

– Para cursos de formación con una duración de treinta a cincuenta y nueve horas: 4 puntos

– Para cursos de formación con una duración de sesenta 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 dos horas: 2 puntos.

– Igual o superior a dos horas: 3 puntos.

– Igual o superior a cinco horas: 4 puntos.

– Igual o superior a ocho 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 quince 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 ocho 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 de carrera o la cónyuge funcionaria de carrera 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 cuatro y hasta cinco 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 tres y hasta cuatro 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 dos y hasta tres 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 uno y hasta dos 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 un 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 este.

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 tres 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 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.

A estos efectos, se procederá a valorar como méritos específicos la experiencia adquirida en el desarrollo de las tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo desempeñados como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que participe, únicamente cuando se haya estado realizando durante seis 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 de 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 III, 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 Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de 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 III, 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 V.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 V. 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 IV que se adjunta a esta convocatoria por la persona responsable o titular de la Unidad en la que se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir la experiencia que se certifican, debiendo estar firmado electrónicamente por quien lo expide o, de estar firmado de forma manuscrita, debe de incorporar el sello de la Unidad.

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 Servicios Centrales, que actuará como Secretario.
- Dos vocales representantes de la Administración, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta del Centro Directivo donde radique el puesto de trabajo y que actuará únicamente para la valoración de los mismos.

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 cinco 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 un 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 seis 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, de 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 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 Real Decreto 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, 10 de septiembre de 2021.–La Presidenta de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P., P.D. (Resolución de 21 de enero de 2021), el Secretario General, 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	VICEPRESIDENCIA DE ORGANIZACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES SECRETARÍO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO Nº 30 CP: 4099131	16	6645,66	C1C2 EX27	AE	Gestión de agenda, registro y distribución de documentación, atención a visitas y teléfono, preparación de viajes y reuniones		- Secretaría de dirección		Experiencia en manejo de registro electrónico, planificación y seguimiento de agenda, archivo de documentación y distribución de correspondencia Experiencia en tramitación y liquidación de dietas y viajes
002	MADRID	EDITORIAL CSIC HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 764976	22	5647,18	C1 EX11	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión de la caja pagadora - Ley de contratos del sector público - Gestión económica		Conocimientos de inglés Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar, en firme. ADOP-DTO, elaboración de balances, situación de tesorería y liquidación de dietas y viajes Experiencia en registro de pagos e ingresos en aplicaciones informáticas correspondientes a planes editoriales anuales Experiencia en publicación de contratos menores en plataformas de contratación del sector público
003	BARCELONA	ORGANIZACIÓN CENTRAL (SERVICIOS PERIFÉRICOS) JEFE / JEFA DE SECCIÓN CP: 3907536	22	4284,56	AZC1 EX11	AE	Tareas de apoyo económico-administrativo		- Administración electrónica - Gestión económica - Ley de contratos del sector público		Experiencia en gestión y justificación de proyectos de investigación financiados por el Plan Nacional, Comunidades Autónomas y Unión Europea Experiencia en gestión de pedidos, presupuestos y compras en centros de investigación
004	MADRID	VICEPRESIDENCIA DE RELACIONES INTERNACIONALES CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA CP: 2278133	28	10927,28	A1 EX27	AE	Representación del CSIC y gestión del perfil institucional y nominación de Representantes Legales en el Portal de oportunidades de financiación de la Unión Europea. Diseño y coordinación de actividades de promoción y apoyo de la participación en programas de I+D+i europeos e internacionales. Organización y seguimiento de la gestión de programas y proyectos europeos e internacionales. Búsqueda, solicitud y ejecución de proyectos propios de la Oficina de Programas Europeos e Internacionales		- Gestión del cambio - Equipos de trabajo eficaces - Gestión de proyectos		Experiencia en diseño, planificación y seguimiento de iniciativas para promoción, participación y gestión de programas de I+D+i de la Unión Europea Experiencia en búsqueda, solicitud y ejecución de proyectos europeos e internacionales, representación y gestión de organismos públicos de investigación en el portal de programas de la Unión Europea
											Experiencia en organización y docencia en actividades formativas sobre el Programa Marco de I+D+i de la UE
											5

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
005	MADRID	VICEPRESIDENCIA DE RELACIONES INTERNACIONALES JEFE / JEFA DE SERVICIO COMUNIDADES EUROPEAS CP: 3730439	26	11585,7	A1A2 EX27	AE	Diseño de estrategias, procedimientos y elaboración de informes para establecer la posición institucional del CSIC en los Programas Marco de H1 y en políticas nacionales y europeas. Análisis y asesoramiento de aspectos legales y financieros a participantes nacionales en los programas y convocatorias de investigación e innovación de la UE Coordinación de la participación institucional del CSIC en entidades e iniciativas europeas y diseño de estrategias de internacionalización del CSIC.		- Elaboración de informes y documentos para la toma de decisiones - El procedimiento de negociación en la Unión Europea - La planificación estratégica como herramienta de gestión pública		12 8 5
006	MADRID	SECRETARIA GENERAL CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA CP: 3412695	28	12887,28	A1 EX27	AE	Asesoramiento y asistencia jurídica. Elaboración de resoluciones administrativas, de proyectos normativos, emisión de informes y dictámenes jurídicos. Colaboración con la abogacía del estado, juzgados y tribunales en cuantías de demandas y cuestiones litigiosas afecten al Organismo. Instrucción y tramitación de procedimientos en matena de régimen disciplinario del personal. Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.		- Elaboración de informes y normas - Comunidades Europeas - Convenios, pactos y acuerdos de las Administraciones Públicas		10 10 5
007	MADRID	SECRETARIA GENERAL JEFE/ JEFA DE SECCION CP: 1919130	22	5007,94	A2C1 EX11	AE	Gestión, seguimiento y control de comisiones de servicio y pago y supervisión de gastos de publicación en BOE		- Gestión de pagos y tesorería - Administración electrónica		12 8 5 10 10 5
008	MADRID	SECRETARIA GENERAL ESPECIALISTA I+D+i CP: 2409139	20	5647,18	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo administrativo		- Word - Excel - Access		10 10 5
009	MADRID	SECRETARIA GENERAL SECRETARIO /SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30 CP: 4092987	16	6645,66	C1C2 EX11	AE	Atención telefónica, recepción de visitas, tramitación de viajes, gestión de agenda, Registro, distribución y archivo de documentación		- Preparación para puestos de secretaria - Excel - Word		10 10 5

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
010	BARCELONA	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS TECNICO/TECNICA DE PREVENCIÓN A CP: 2364172	26	12413,38	A1A2 EX27	AE	Técnico superior en prevención de riesgos laborales	B009	- Riesgos psicosociales y bienestar profesional - Calidad en laboratorios de investigación	TPS	12 Experiencia en evaluación de riesgos, labores y planificación de la actividad preventiva, así como en seguimiento en la implementación de las medidas preventivas en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología. 7 Experiencia en impartición de cursos de prevención de riesgos laborales en las especialidades de ergonomía y psicología, seguridad en el trabajo e higiene industrial. 6 Experiencia en coordinación y asesoramiento en simulacros de planes de emergencia
011	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS CP: 3851654	26	12106,08	A1A2 EX27	AE	Análisis y diseño de sistemas de gestión de recursos humanos		- Visual Basic - NEDAES - Integración de datos con Pentaho		9 Experiencia en análisis y diseño de sistemas de gestión de recursos humanos desarrollados en Visual Basic y SQL Server y su integración con otros sistemas de archivo, formación, becas, formalización de contratos, vacaciones, intranet y costes de personal, tanto a nivel de base de datos como de web service personal. 9 Experiencia en gestión y mantenimiento de la aplicación de nóminas NEDAES y su interrelación con bases de datos de gestión de personal. 7 Experiencia en desarrollo y explotación de bases de datos relacionales de recursos humanos en entornos Sql Server y Oracle; creación mediante scripts TSQL o PL/SQL de tablas, vistas, funciones, procedimientos almacenados, triggers, gestión de permisos y acceso a bases de datos remotas mediante servidores vinculados
012	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE / JEFA DE SERVICIO CP: 4668123	26	11585,7	A1A2 EX27	AE	Gestión de contratación de personal laboral temporal a cargo de convocatorias de ayudas		- Estrategia de desarrollo de equipos		10 Experiencia en gestión, seguimiento y control de cursos anuales para la contratación de personal laboral de carácter temporal fijados por Función Pública. 9 Experiencia en gestión de contratación a cargo de convocatorias de ayudas autonómicas nacionales y europeas, y elaboración y gestión de convocatorias para contratación de personal laboral temporal en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil. 6 Experiencia en control y tramitación de permisos de residencia de personal no comunitario.
013	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE / JEFA DE SERVICIO CP: 4780895	26	11585,7	A1A2 EX11	AE	Planificación, coordinación y gestión de procedimientos administrativos de personal funcionario		- Infraestructura y servicios de la E- Administración - Reglamento europeo de protección de datos		12 Experiencia en gestión de figuras de movilidad del personal investigador; adscripción a otros agentes, excedencias temporales y estancias formativas. Colaboraciones científicas y tecnológicas. Gestión de estancias de investigadores en centros extranjeros: Programa "Salvador de Madariaga". 8 Experiencia en planificación, supervisión y seguimiento de procedimientos administrativos de personal funcionario y elaboración de informes relacionados con dicho personal. 5 Organización y coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en gestión de solicitudes de nombramiento de funcionarios interinos. Elaboración y ejecución de bases para procesos selectivos para el nombramiento de funcionarios interinos de Escuelas de Organismos Públicos de Investigación, encomendando la preselección a los Servicios Públicos de Empleo.

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos	
014	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS TECNICO / TECNICA DE HDH CP: 1149512	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Gestión de procedimientos de seguridad social: cotización y afiliación de personal generación de TC2 y TC1 y resoluciones de incapacidad y desempleo		- Gestión de seguridad social		Experiencia en utilización del Sistema Red 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 SIL TRA y WInsite para intercambio de información con la TGSS y manejo de su sede electrónica para tramitación de desplazamiento de dicho personal Experiencia en manejo del sistema de liquidación directa y NEDAES para la generación y rectificación de ficheros CRA y s XML para presentación de documentos TC2 y TC1 Experiencia en gestión de certificados para tramitación de prestaciones de la seguridad social, maternidades, paternidades, riesgos en el embarazo e IT. Resoluciones de incapacidad y desempleo. Seguimiento de dichos expedientes mediante comunicación con la Tesorería General de la Seguridad Social, INSS, FREMAP y SEPE	9 9 7
015	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN CP: 2270770	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Técnico especialista en prevención de riesgos laborales		- Prevención de riesgos laborales - Word - Excel	TPM	Experiencia en evaluación de riesgos laborales y planificación preventiva, así como en seguimiento en la implementación de las medidas preventivas en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología Experiencia en asesoramiento, información y formación a trabajadores en materia preventiva en las especialidades de higiene industrial y seguridad en el trabajo Experiencia en elaboración de informes de accidentes laborales	13 8 4
016	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA HDH CP: 4244639	22	5647,18	A2C1	AE	Gestión y tramitación de expedientes de servicios públicos de empleo		- Excel avanzado - Equivalencia de titulaciones académicas al marco actual - Word		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 procesos selectivos para contratación por obra y servicio determinado con cargo a proyectos de investigación Experiencia en administración y gestión de bolsas de trabajo	9 8 8
017	BARCELONA	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN CP: 1114465	22	5007,94	A2C1 EX27	AE	Técnico especialista en prevención de riesgos laborales		- Gestión de riesgos laborales en laboratorio - Word - Excel	TPM	Experiencia en evaluación de riesgos laborales, planificación preventiva y elaboración de informes de accidentes laborales Experiencia en realización de actividades de información básica sobre riesgos laborales a trabajadores Experiencia en formación sobre prevención de riesgos laborales	12 7 6
018	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS ESPECIALISTA HDH CP: 4487733	20	5647,18	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión de la contratación de servicios en el CSIC		- Ley de contratos del sector público		Experiencia en análisis de documentación para la elaboración de pliegos de contratos de servicios Experiencia en tareas de apoyo a la planificación de contratación de servicios Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión de expedientes de contratación	15 5 5
019	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE MADRID JEFE / JEFA DE SECCION CP: 4725547	24	5007,94	A2 EX27	AE	Tareas de gestión económica, gestión de expedientes de contratación administrativa y gestión de convenios y contratos de I+D+i		- Ley de contratos del sector público - Gestión económica - Excel		Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas en contratos de servicios, obras y suministros Experiencia en facturación, control y seguimiento de ingresos e identificación y liquidación de cobros y devoluciones Experiencia en gestión económica y administrativa de proyectos y convenios de investigación	10 8 7

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
020	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE MADRID ESPECIALISTA I+D+I CP: 478794	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio para la caracterización de materiales y apoyo a la investigación		- Calidad en laboratorios de investigación - Técnicas de caracterización de materiales particulados		Experiencia en caracterización magnetométrica de materiales, procedimientos de sala blanca y preparación de capas delgadas Experiencia en análisis magneto-estructural de materiales y en técnicas de caracterización de capas delgadas Experiencia en técnicas de caracterización de nanopartículas
021	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE MADRID ESPECIALISTA I+D+I CP: 2120820	20	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión de recursos humanos en centros de investigación		- Gestión de recursos humanos - Excel avanzado		Experiencia en tramitación de convocatorias para la contratación de personal temporal con cargo a proyectos de investigación Experiencia en tramitación de documentación relativa a la gestión de personal funcionario, laboral y becado Experiencia en tramitación de altas, bajas y modificaciones en Seguridad Social y partes de incapacidad temporal
022	MADRID	INSTITUTO DE OPTICA DAZA DE VALDES COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 1418829	18	4284,56	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación y a la gestión de calidad		- Excel - Norma ISO:9001 - Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio		Experiencia en mantenimiento de sistemas de gestión de calidad en laboratorios de investigación Experiencia en realización de ensayos y calibración de equipos de laboratorio Experiencia en manejo de equipamiento básico de laboratorio
023	GRANADA	INSTITUTO DE ASTROFISICA DE ANDALUCIA TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1852588	24	7098,28	A1A2 EX27	AE	Planificación, gestión y evaluación de servicios bibliotecarios en una biblioteca especializada		- Bibliometría y evaluación de la ciencia para documentalistas - ALMA - Descripción y reutilización de la ciencia en acceso abierto		Experiencia en planificación, gestión y evaluación de servicios bibliotecarios en bibliotecas científicas especializadas en astronomía y ciencias del espacio Experiencia en manejo de recursos electrónicos de información científica especializadas en astronomía y astrofísica: bases de datos, repositorios y revistas electrónicas Experiencia en seguimiento y evaluación de la producción científica y cálculo de indicadores bibliométricos, y depósito, normalización y revisión de derechos de autor y permisos editoriales en repositorios institucionales
024	GRANADA	INSTITUTO DE ASTROFISICA DE ANDALUCIA ANALISTA FUNCIONAL CP: 1667949	20	8431,08	A2C1 EX27	AE	Administración y seguridad en las comunicaciones, servicios TIC corporativos y clusters de cálculo científico		- Programación en Shell Script en LINUX - Programación en .JavaScript		Experiencia en administración y configuración de servicios TIC, infraestructuras de comunicaciones y gestión de incidentes de seguridad Experiencia en administración y gestión de clusters de cálculo científico Experiencia en programación de scripts para automatización de tareas en Linux
025	BELLATERRA (BARCELONA)	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE BARCELONA TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 1798772	24	7098,28	A1A2 EX27	AE	Supervisión, planificación, coordinación y apoyo en tareas de gestión de personal, gestión de proyectos, contratos y convenios de investigación		- Ley de contratos de la Administración Pública		Experiencia en tramitación de autorizaciones de residencia inicial para preparación de procesos de contratación de personal investigador extranjero. Experiencia en valoración de informes y manejo de aplicaciones informáticas de registro electrónico de entrada y salida de documentos Experiencia en gestión de contratos, convenios y proyectos de investigación

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 ORGÁNICA GENERAL TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 3206678	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en servicios científico-técnicos		- Cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas - Cromatografía de líquidos acoplada a la espectrometría de masas - Quimisorción, técnicas y aplicaciones.		12 8 5
027	MADRID	INSTITUTO DE QUÍMICA ORGÁNICA GENERAL TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 4693925	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Gestión de proyectos de investigación; control, seguimiento y justificación. Tramitación de documentación relativa a la gestión de personal		- Preparación y gestión de proyectos en el ámbito Horizonte 2020 - Word - Excel		9 9 7
028	MADRID	INSTITUTO DE QUÍMICA ORGÁNICA GENERAL TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 2276076	24	7098,28	A1A2 EX27	AE	Gestión de servicios TIC para la investigación		- Servicio de red y directorío activo de windows - Gestión de recursos en el IAS bajo opennebula - Administración digital		10 9 6
029	MADRID	INSTITUTO DE QUÍMICA ORGÁNICA GENERAL ESPECIALISTA I+D+I CP: 3173588	20	5647,18	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en síntesis y caracterización de compuestos orgánicos		- Técnicas de análisis y caracterización de materiales - Cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas - Excel		10 8 7
030	L.ALAGUNA (TENERIFE)	INSTITUTO DE QUÍMICA PRODUCTOS NATURALES Y AGRICULTURA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2592588	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Gestión de proyectos, convenios y contratos de investigación		- Gestión de ayudas y contratos de investigación - Ley de contratos del sector público - Gestión de proyectos		9 8 8
031	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CATALISIS Y PETROQUÍMICA TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 2676686	24	7098,28	A2 EX27	AE	Desarrollo y mantenimiento de proyectos y aplicaciones informáticas. Seguridad de sistemas de información, asistencia y soporte informático a usuario final		- Seguridad y mantenimiento en plataforma Windows - Gestión de sistemas ITIC - Administración de sistemas y redes		9 8 8

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
032	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CATALISIS Y PETROQUIMICA TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 2743374	24	7098,28	A1A2 EX27	AE	Tareas de laboratorio para la caracterización de catalizadores		- Técnicas de análisis y estudio de materiales - Cromatografía de gases - Técnicas espectroscópicas de caracterización de materiales		Experiencia en análisis de catalizadores por difracción de rayos X (DRX) Experiencia en caracterización de materiales mediante espectroscopia de reflectancia difusa UV-VIS-NIR Experiencia en manejo de sistemas de gestión de calidad bajo normativa ISO 9001
033	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CATALISIS Y PETROQUIMICA TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 4874184	24	7098,28	A1A2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas - Técnicas de análisis y caracterización de materiales		Experiencia en manejo de equipos de laboratorio de cromatografía de gases Experiencia en manejo de sistemas de reacción para el estudio de catalizadores Experiencia en gestión de residuos
034	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE POLIMEROS ESPECIALISTA I+D+I CP: 3184425	20	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de mantenimiento de equipos científico-técnicos		- Autocad - Sensores y actuadores - Norma ISO 17025:2000		Experiencia en reparación y mantenimiento de equipos de caracterización de materiales poliméricos e instalación de software y hardware: TGA, GPC, DSC y Rayos X Experiencia en diseño y fabricación de dispositivos electrónicos y circuitos impresos: montaje y puesta a punto Experiencia en instalación de líneas de gases
035	ZARAGOZA	INSTITUTO DE CARBOQUIMICA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 5197041	16	3697,82	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorios - Técnicas de análisis y caracterización de materiales - Prevención de riesgos laborales		Experiencia en preparación de muestras para análisis en técnicas analíticas e instrumentales: estabilización, moliendas, disgregación de muestras sólidas mediante disgregación alcalina, digestión ácida y método Eschka Experiencia en realización de ensayos de análisis inmediato: determinación de humedad, cenizas y volátiles en combustibles sólidos y determinación de poder calorífico en bomba calorimétrica en combustibles Experiencia en realización de ensayos de porosimetría de mercurio para determinación de volumen de poro y distribución de tamaño de meso y macroporos en sólidos porosos
036	ZARAGOZA	INSTITUTO DE CARBOQUIMICA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 5206681	16	3697,82	C1 EX27	AE	Administración centralizada de los sistemas informáticos. Mantenimiento de aplicaciones de gestión del Servicio y su integración con aplicaciones de administración electrónica		- Firma electrónica		Experiencia o conocimientos de gestión centralizada de servidores con Ansible y equipos de laboratorio con OpenGnSys Experiencia o conocimientos de administración CentOS 7 y sistemas operativos móviles Experiencia o conocimientos en desarrollo de aplicaciones web con framework Java, Eclipse, YUI2 y Django
037	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA MEDICA ESPECIALISTA I+D+I CP: 4986813	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Técnicas de purificación y caracterización de proteínas - Calibración de equipos - Técnicas básicas de análisis		Experiencia en técnicas bioquímicas de análisis de proteínas Experiencia en técnicas cromatográficas Experiencia en preparación de soluciones tamponadas y de uso frecuente en el laboratorio

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C-Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
038	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA MEDICA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 1139945	18	3929,66	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Calibración de equipos - Gestión de calidad - Análisis instrumental		10 8 7
039	MADRID	INSTITUTO DE QUIMICA MEDICA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 2891624	18	3929,66	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Cromatografía y métodos espectroscópicos - Calibración de equipos - Calidad en laboratorios		10 8 7
040	BARCELONA	CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PASCUAL VILA ESPECIALISTA I+D+I CP: 4679007	20	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de análisis cromatográfico y de apoyo a la investigación		- Cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas - Cromatografía de líquidos acoplada a la espectrometría de masas - Calidad en laboratorios de investigación		9 8 8
041	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 3397419	24	7098,28	A1A2 EX27	AE	Gestión de producción científica en DIGITAL CSIC		- El libro digital en el entorno de las bibliotecas - Búsquedas bibliográficas en bases de datos de carácter científico - Evaluación científica, indicadores y bases de datos bibliográficas		12 7 6
042	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS ESPECIALISTA I+D+I CP: 5047662	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de control técnico del laboratorio de microscopía electrónica		- Fundamentos básicos para aplicaciones en vacío		10 8 7
043	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS ESPECIALISTA I+D+I CP: 3023897	20	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de manejo, calibración y mantenimiento de microscopio electrónico		- Microscopía electrónica de transmisión de muestras biológicas, macromoléculas, células y tejidos - Adobe Photoshop avanzado		12 8 5

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C. Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
050	CANTOBLANCO (MADRID)	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2233873	20	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de estudio evolutivo y flogenético de proteínas implicadas en la división celular de bacterias y arqueas		- Análisis y manejo de secuencias NGS - Bioestadística - Programación en R		Experiencia en producción y purificación de proteínas de división de bacterias y caracterización mediante microscopía de inmunofluorescencia y electrónica Experiencia en aislamiento y caracterización fenotípica, bioquímica y molecular de bacterias del medio ambiente mediante técnicas de preparación de medios de cultivo, cultivo de bacterias y ensayos bioquímicos
051	MADRID	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS ALBERTO SOLS ESPECIALISTA I+D+I CP: 4267386	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Gestión económico- administrativa de la actividad científica		- H2020: normativa y gestión de proyectos europeos oportunidades de financiación y preparación de propuestas - H2020:		Experiencia en caracterización y análisis molecular de la expresión de genes bacterianos empleando técnicas de ADN recombinante y análisis de intermediarios de replicación en bacterias mediante geles bidimensionales de ADN en agarosa Experiencia en preparación y solicitud de ayudas de I+D+I en convocatorias públicas y privadas, tanto nacionales como europeas Experiencia en seguimiento económico-administrativo y justificación de proyectos autonómicos, nacionales y europeos, verificación de estados de costes de proyectos y manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica Experiencia en procedimientos de revisión administrativa de subvenciones; alegaciones a requerimientos y procedimientos de reintegro y preparación de documentación justificativa en procesos de auditoría
052	SALAMANCA	INSTITUTO DE BIOLOGIA FUNCIONAL Y GENOMICA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 5200676	16	4284,56	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Descontaminación, desinfección y esterilización - Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio - Técnicas de análisis de biología molecular		Experiencia en manejo de equipamiento de laboratorio: autoclaves, lavadoras, equipos de purificación de agua y balanzas Experiencia en esterilización de material, soluciones, reactivos y medios de cultivo Experiencia en recogida, clasificación, lavado y preparación de material en laboratorios de cultivo microbiológico celular
053	MADRID	INSTITUTO CAJAL ANALISTA FUNCIONAL CP: 4719294	20	8431,08	A2C1 EX27	AE	Gestión de seguridad de redes y comunicaciones		- Redes de comunicaciones - Configuración de seguridad en servidores - Administración de bases de datos		Experiencia en administración y configuración de switches y routers Experiencia en administración y gestión redes LAN y WAN Experiencia en programación con PHP, HTML y CSS
054	MADRID	INSTITUTO CAJAL AYUDANTE DE LABORATORIO CP: 2580523	18	3697,82	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en laboratorio de biología molecular y celular		- Homologación para trabajar con animales de experimentación - Excel - Gestión de la producción y utilización de OMGs		Experiencia y conocimiento en técnicas de PCR Experiencia en manejo y mantenimiento de equipamiento básico de laboratorio Experiencia en purificación de ADN genómico o plasmídico

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos	
055	JACA (HUESCA)	INSTITUTO PIRENAICO DE ECOLOGIA TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 2023360	20	5007,94	A2C1 EX27	AE	Tareas de gestión de servicios bibliotecarios		- Aleph 500 - Catalogación en formato MARC		Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas y utilización de estándares documentales (ISBD, MARC, AACR2, CDU) Experiencia en control de préstamo interbibliotecario, gestión de adquisiciones y control de suscripciones Experiencia en manejo de bases de datos, catálogos bibliográficos en línea y plataformas digitales	9 8 8
056	JACA (HUESCA)	INSTITUTO PIRENAICO DE ECOLOGIA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 1662017	18	3929,66	A2C1 EX27	AE	Trabajo de laboratorio analítico en muestras de sedimentos y materia vegetal. Técnicas de laboratorio y procesamiento de datos de análisis químicos		- Excel avanzado - Cromatografía - Técnicas de análisis de suelos y material vegetal		Experiencia en técnicas analíticas de suelos, sedimentos y materia vegetal Experiencia en manejo de equipos de laboratorio Experiencia en tratamiento de datos analíticos	9 9 7
057	ZARAGOZA	INSTITUTO PIRENAICO DE ECOLOGIA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 1812217	18	3929,66	C1 EX27	AE	Trabajo de campo y apoyo a gestión y descarga de datos de registros tomados automáticamente		- Arcgis - Manejo de G.P.S		Experiencia en trabajo de campo: interpretación de procesos ambientales y toma de datos biológicos y geológicos Experiencia en análisis de información en formato GIS	10 8
058	LA CANADA DE SAN URBANO (ALMERIA)	ESTACION EXPERIMENTAL DE ZONAS ARIDAS TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 2850157	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la Gerencia: Gestión y justificación de proyectos. Contratación administrativa. Gestión Económica		- Gestión económica - H2020: normativa y gestión de proyectos europeos		Experiencia en gestión y justificación de proyectos de investigación y gestión de contratos de I+D+I Experiencia en elaboración de pliegos técnicos y documentos para la licitación de expedientes de contratación de servicios y suministros. Y gestión electrónica de compras con la aplicación informática de la central de contratación de compras del Estado Experiencia en gestión del gasto e ingresos, cobros y devoluciones	10 9 6
059	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 1032889	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Gestión del servicio de ciencia de datos y de la gestión del observatorio marino costero del Instituto		- Bases de datos geográficos con PostgreSQL/PostGIS - Python avanzado - Gestión de sistemas ITIC		Experiencia en procesamiento, análisis y gestión de datos oceanográficos con programación en Python, R y SQL Experiencia en adquisición de datos oceanográficos en campañas oceanográficas y observatorios marinos costeros	9 9 7
060	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 1794261	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Gestión del laboratorio de sismica y de gestión de fondos geológicos y geofísicos marinos		- Kingdom Suite - ArcGis - Catts		Experiencia en software QGIS y bases de datos PostgreSQL/PostGIS para diseño de bases de datos geográficos, creación de cartografía, distribución de mapas y servicios OGC Experiencia en análisis y gestión de datos sísmicos y sondeos marinos mediante el programa KingdomSuite Experiencia en cartografía y elaboración de mapas geológicos marinos mediante GlobalMapper Experiencia en adquisición y control de calidad de datos acústicos, sísmicos y sondeos en campañas oceanográficas	9 9 7
061	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 846788	24	7096,28	A1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación y a la gestión de calidad		- Avances de cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas - Conocer el suelo e interpretar sus análisis base para un buen manejo edáfico - Calidad en laboratorios de investigación		Experiencia en puesta a punto de métodos analíticos en plataforma de metabolómica UHPLC/qTOF-MS en suelos y plantas Experiencia en preparación de muestras y realización de análisis de cereales y muestras líquidas: tamizado y molienda, digestión por microondas, pH, granulometría, carbonatos, análisis C y N por combustión Dumas, fósforo asimilable y análisis elemental (ICP- OES, absorción atómica) Experiencia en implantación de sistemas de gestión de calidad en servicios científico-técnicos	12 7 6

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
062	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA ESPECIALISTA I+D+I CP: 3700757	20	5647,18	A2C1 EX27	AE	Ensayos de campo, recolección de muestras de plantas y suelos y su preparación para análisis químicos, biológicos y microbiológicos		- Conocer el suelo e interpretar sus análisis base para un buen manejo edáfico - Técnicas cromatográficas: GS, MS, LC, MS - Excel avanzado		Experiencia en ensayos de campo, recolección de muestras de plantas y suelos y preparación para análisis químicos, biológicos y microbiológicos Experiencia en análisis de ácidos grasos derivados de fosfolípidos en suelos Experiencia en manejo de cromatógrafo de gases y software analítico Chemstation
063	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 5000418	16	3697,82	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Gestión de calidad en laboratorios - Métodos de análisis en microbiología - Excel		Experiencia en clonación de ADN, PCR y transformación de bacterias Experiencia en western blot y southern blot Experiencia en microscopía óptica y de fluorescencia
064	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DE ANALISTA FUNCIONAL CP: 2239283	20	8431,08	A2C1 EX27	AE	Desarrollo y mantenimiento de proyectos y aplicaciones informáticas. Seguridad de sistemas de información, asistencia y soporte informático a usuario final		- Seguridad en sistemas informáticos y redes corporativas - Análisis de textos y minado de datos		Experiencia en desarrollo y mantenimiento de portales de internet/intranet Experiencia en seguridad de sistemas informáticos
065	GRANADA	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 2297621	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Tareas de evaluación de resultados de investigación, gestión de contratos I+D y contratos de licencia de títulos de propiedad industrial, patentabilidad y elaboración de oferta tecnológica y de transferencia de conocimiento		- Gestión de la propiedad industrial e intelectual y de la transferencia de conocimiento		Experiencia en evaluación y valoración de resultados de investigación, análisis de patentabilidad y elaboración de documentos de patente Experiencia en negociación, redacción, gestión administrativa y económica de contratos de I+D y contratos de licencia de títulos de propiedad industrial o know-how Experiencia en elaboración, gestión administrativa y económica de proyectos internacionales de investigación
066	GRANADA	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+I CP: 4077714	16	4284,56	C2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Técnicas básicas de microbiología - Condiciones de trabajo en laboratorios		Experiencia en aislamiento, purificación y cultivo in vitro y ex vitro de hongos formadores de micorrizas arbusculares Experiencia en preparación y mantenimiento de ensayos en invernadero con plantas inoculadas con microorganismos del suelo Experiencia en cuantificación de microorganismos simbióticos en muestras de suelo rizosférico
067	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 2569448	18	3929,66	C1 EX27	AE	Tareas básicas de laboratorio		- Control de riesgos en el laboratorio		Experiencia en manejo de cromatógrafos de gases y espectrómetros de masas Experiencia en técnicas de muestreo, preparación, conservación y almacenamiento de muestras Experiencia en manejo, mantenimiento y calibración de equipos básicos de laboratorio

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
068	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGÍA Y BIOLOGÍA APLICADA DEL SEGURA PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA CP: 1478347	17	5647,18	C1 EX27	AE	Apoyo informático y estadístico a la gestión administrativa		- Adobe Indesign CSS		Experiencia en administración de sistemas, redes de comunicaciones y equipos de seguridad Experiencia en manejo de aplicaciones de elaboración de informes a partir de bases de datos: excel y cristal report Experiencia en soporte a usuarios de sistemas informáticos y herramientas de informática
069	SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROBIOLOGICAS DE GALICIA TECNICO / TECNICA I+D+I CP: 5061088	24	7098,28	A1 EX27	AE	Realización de ensayos, análisis y experimentos de análisis químico y bioquímico de suelos y plantas		- Espectrometría de masas - Cromatografía de gases - Cromatografía de líquidos		Experiencia en análisis general de suelos y material vegetal Experiencia en manejo, mantenimiento y calibración de equipos ICP-OES Experiencia en manejo, mantenimiento y calibración de analizadores elementales y espectrómetros de masas isotópicos
070	SEVILLA	INSTITUTO DE LA GRASA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 3582729	18	3929,66	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación, técnicas de cultivo de microorganismos y ensayos microbiológicos de alimentos		- Experimentación animal con peces - Excel - Word		Experiencia en técnicas de cultivo de microorganismos, ensayos microbiológicos de alimentos y manejo de equipos pilotos para la transformación y procesado de alimentos Experiencia en manejo y mantenimiento de equipos básicos de laboratorio, equipos analíticos, pasteurización, esterilización y manejo de tamizadores/separadores, centrifugas, homogenizadores y concentradores Experiencia en ensayos de laboratorio y aislamiento, manejo, análisis y bioensayos de nematodos secernimientos con C.
071	VILLAVICIOSA (ASTURIAS)	INSTITUTO DE PRODUCTOS LACTEOS DE ASTURIAS HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 4237948	18	5123,86	C1C2 EX11	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de Tesorería y justificaciones		- Gestión del gasto - Gestión de pagos y tesorería - Facturación		Experiencia en tramitación y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP, dotación de tesorería operativa y facturación, y en control, seguimiento y liquidación de ingresos derivados de prestaciones de servicios, contratos y convenios de investigación Experiencia en elaboración de informes, balance de estado de gastos, pagos, situaciones de tesorería, apoyo a las justificaciones de proyectos de investigación y tramitación y liquidación de dietas y viajes Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y sistema de inventario de bienes en centros de investigación
072	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO CP: 2722318	26	8794,8	A1A2 EX27	AE	Mantenimiento de edificios y de instalaciones técnicas. Gestión de servicios generales y contratación de obras, bienes y servicios		- Autocad 3D - Excel avanzado - Gestión presupuestaria		Experiencia en organización y ejecución de procesos de mantenimiento, reparación de edificios e instalaciones técnicas, elaboración y tramitación de procedimientos para la contratación de obras y adquisición y puesta en marcha de equipamiento Experiencia en gestión de servicios generales y régimen interior (vigilancia, limpieza, jardinería, vehículos oficiales y consejería), coordinación y supervisión de equipos de trabajo y seguimiento y control de los requerimientos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales
073	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 4678936	24	7098,28	A1 EX27	AE	Gestión, tramitación, seguimiento y justificación de proyectos de investigación		- Gestión de proyectos de investigación - H2020: oportunidades de financiación y preparación de propuestas		Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión de mantenimiento asistido por ordenador GMAO y software de diseño por ordenador con autocad Experiencia en gestión de proyectos de investigación; búsqueda de convocatorias; preparación administrativa de propuestas; seguimiento y justificación económica Experiencia en verificación de estados de costes y justificación de proyectos de investigación Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y bases de datos de proyectos de investigación

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
074	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 5200713	24	7098,28	A1 EX27	AE	Tareas de apoyo científico- técnico en sistemas de información geográfica (SIG)		- Excel - Programación PHP		Experiencia en aplicación de tecnologías de información geográfica Experiencia en modelado de datos Conocimientos en cartografía digital
075	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES ESPECIALISTA I+D+i CP: 2064415	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión de personal		- Seguridad Social - Gestión del gasto		Experiencia en afiliación, altas, bajas, modificaciones de seguridad social, desplazamientos al extranjero y tramitación de partes de incapacidad temporal a través del sistema RED Experiencia en la gestión de convocatorias públicas de empleo para contratación de personal, formalización de contratos de personal por bolsa de trabajo y cálculo de costes de personal Experiencia en tramitación administrativa relativa a personal funcionario y laboral
076	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 5028822	22	5007,94	A2C1 EX27	AE	Técnico de archivos y bibliotecas con especialización en procesos técnicos, conservación, atención a usuarios y difusión de los fondos		- ISAD (G)		Experiencia en manejo de estándares profesionales: ISAD (G), bases de datos, recursos electrónicos en humanidades y catálogos informáticos Experiencia en normas de conservación de colecciones textuales y fotográficas e identificación y acceso a fondos
077	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES ANALISTA FUNCIONAL CP: 4393392	20	8431,08	A2C1 EX27	AE	Gestión de contenidos web basados en software libre		- MySQL y PHP - Drupal - Javascript		Experiencia en procesos técnicos de archivo: inventario, descripción de fondos y conservación de colecciones archivísticas (textuales y fotográficas) Experiencia en instalación, configuración y administración de herramientas de gestión de contenidos web con Drupal y WordPress, y configuración de webs e intranet Experiencia en diseño web, adaptación de interfaces de usuario a estándares web, análisis de tráfico de portales web y programación del lado cliente para la creación de aplicaciones web
078	CORDOBA	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 4082781	16	4284,56	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio de biotecnología vegetal		- Laboratorios de bioseguridad en patógenos de plantas		Experiencia en instalación, gestión y uso de arquitectura AMP (Apache, MySQL y PHP) Experiencia en manejo de técnicas analíticas basadas en espectrometría y transformación genética y cultivo in vitro de trigo modificado genéticamente Experiencia en extracción de ácidos nucleicos e identificación de transgenes mediante reacción en cadena de la polimerasa
079	TRES CANTOS (MADRID)	INSTITUTO DE MICRO Y NANOTECNOLOGIA TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 4678333	24	7098,28	A2 EX27	AE	Gestión de laboratorio y técnico de laboratorios de micro- y nanofabricación		- Técnicas de análisis y caracterización de materiales - Manipulación de productos químicos - Gestión de Calidad		Experiencia en manejo de equipos científicos de crecimiento y procesado de materiales micro y nanoestructurados Experiencia en técnicas de caracterización de micro- y nanomateriales Experiencia en mantenimiento de sistemas de gestión de calidad en laboratorios de investigación

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos	
080	SALCEDO (PONTEVEDRA)	MISION BIOLÓGICA DE GALICIA TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 3378628	24	7098,28	A2 EX27	A4	Gestión de proyectos de investigación		- H2020: Normativa y Gestión de Proyectos Europeos - H2020: Oportunidades de financiación y preparación de propuestas - Gestión de la transferencia de la conocimiento y la propiedad industrial e intelectual		Experiencia en búsqueda de financiación en el marco de convocatorias de investigación Experiencia en gestión administrativa de proyectos de investigación; búsqueda de convocatorias, preparación administrativa de propuestas y seguimiento económico Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y bases de datos de proyectos de investigación	9 9 7
081	SALCEDO (PONTEVEDRA)	MISION BIOLÓGICA DE GALICIA HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 3407278	20	5647,18	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión del gasto - Gestión de ayudas y contratos de investigación		Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa y apoyo a la justificación de proyectos Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y banca electrónica, elaboración de balances, estado de pagos y gastos y situación de tesorería Experiencia en liquidación de viajes y dietas, facturación y control y liquidación de ingresos	9 8 8
082	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 5035978	22	5007,94	A2C1 EX27	AE	Desarrollo de procesos técnicos bibliotecarios y gestión de la colección y servicios		- Plataforma de servicios bibliotecarios ALMA - Colecciones científicas en bibliotecas - Bibliometría para documentalistas avanzado		Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas: catálogos informatizados, bases de datos; repositorios de acceso abierto, cálculo de indicadores bibliométricos y recursos especializados Experiencia en préstamos interbibliotecarios; manejo de sistemas integrados de gestión de bibliotecas y bases de datos Experiencia en planificación y gestión de servicios bibliotecarios en bibliotecas especializadas en ciencias de la tierra	10 8 7
083	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 1365250	16	4284,56	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en laboratorio		- Técnicas básicas de laboratorio - Excel		Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia en manejo de técnicas analíticas básicas Experiencia en manejo de excel	10 9 6
084	ESPORLES (MALLORCA)	INSTITUTO MEDITERRANEO DE ESTUDIOS AVANZADOS ANALISTA FUNCIONAL CP: 3401507	20	8431,08	A2C1 EX27	AE	Programación de aplicaciones web, administración de bases de datos relacionales SQL y gestión de sistemas de cálculo científico y Grid Computing		- Seguridad en servicios web - Gestión de bases de datos SQL		Experiencia en programación de aplicaciones web: MVC, Java (J2SE/EE), JavaScript, AJAX y HTML5 Experiencia en administración de bases de datos relacionales SQL (MySQL, PostgreSQl y Oracle) y diseño de modelos de datos Experiencia en instalación y administración de sistemas GNU-Linux	12 9 4
085	ESPORLES (MALLORCA)	INSTITUTO MEDITERRANEO DE ESTUDIOS AVANZADOS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 4679059	18	3929,66	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en la adquisición y procesado de datos y muestras en trabajo de campo en procesos de investigación		- Sistema de información geográfica - Excel		Experiencia en trabajo de campo en medio terrestre Experiencia en apoyo a la investigación sobre flora terrestre Experiencia en apoyo a la investigación sobre fauna terrestre y aves marinas	10 8 7

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
086	BARCELONA	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE BARCELONA HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 2103042	20	5647,18	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables, control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Gestión de pagos y tesorería - Gestión para gerentes y cajeros pagadores		11 7 7 9 8 8 10 8 7 9 8 8 10 10 5 12 7 6 9 9 7
087	BARCELONA	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS DE BARCELONA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2742627	20	5647,18	AZC1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación y gestión del laboratorio de cultivos celulares		- Calibraciones y verificaciones de instrumentos de laboratorio - Descontaminación, esterilización y cultivos celulares		
088	BARCELONA	INSTITUTO DE ROBOTICA E INFORMÁTICA INDUSTRIAL ESPECIALISTA I+D+I CP: 4476986	20	5647,18	AZC1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación en sistemas de energía eléctrica y electroquímicos		- MATLAB		
089	SALAMANCA	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR Y CELULAR DEL CANCER DE SALAMANCA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 5279511	16	3697,82	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación, manejo de equipamiento básico de laboratorio y preparación de soluciones, reactivos y medios de cultivo		- Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio		
090	MUTILVA BAJA (NAVARRA)	INSTITUTO DE AGROBIOTECNOLOGIA HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 5146980	20	5647,18	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Excel - Access		
091	BELLATERRA (BARCELONA)	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL ESPACIO COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 1540050	20	4965,54	AZC1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Manejo de equipos de laboratorio - Mantenimiento infraestructura de laboratorio		
092	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE INFORMÁTICA JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS CP: 1679954	26	12106,08	A1A2 EX27	AE	Gestión de proyectos y dirección de equipos informáticos de sistemas y arquitectura tecnológica		- Configuraciones de seguridad en servidores Linux - Gestión de redes de comunicaciones - Seguridad en redes e internet		

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
093	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE INFORMÁTICA ANALISTA DE SISTEMAS CP: 4241785	22	9822,64	A2C1 EX27	AE	Administración y gestión de portales web mediante Drupal y Liferay/Alfresco		- Desarrollo de portales web con Drupal - Javascript - Programación con PHP		Experiencia en administración, diseño y desarrollo de plataformas multisite y portales Web con LIFERAY, ALFRESCO y DRUPAL Experiencia en uso de lenguaje HTML dinámico y CSS Experiencia en gestión de datos con Oracle y MySQL a través de SQL
094	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE INFORMÁTICA ANALISTA FUNCIONAL CP: 4857049	20	8431,08	A2C1 EX27	AE	Análisis y diseño de aplicaciones; asistencia técnica a usuarios; elaboración y ejecución de planes de prueba; evaluación de calidad del software y elaboración y gestión de documentación técnica.		- Metodologías ágiles para proyectos de desarrollo - XML - Excel Avanzado		Experiencia en educación de requisitos y análisis funcional en proyectos informáticos Experiencia en propuesta de soluciones, gestión y resolución de incidencias y peticiones en materia TIC Experiencia en configuración y utilización de herramientas de ticketing
095	MADRID	SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE INFORMÁTICA PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA CP: 3973128	17	5647,18	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la administración, configuración y soporte a usuarios en herramientas informáticas, gestión de contenidos, mantenimiento de portales web bajo tecnología WordPress y soporte al testing de aplicaciones		- WordPress - Word avanzado - Excel avanzado		Experiencia en manejo de word y excel Experiencia en tareas de apoyo a la gestión de contenidos y creación de portales mediante WordPress Experiencia en atención y formación a usuarios en uso de herramientas informáticas
096	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO JEFE / JEFA DE AREA CP: 842402	28	14982,92	A1 EX27	AE	Jefe de Área de Estrategia Comercial e Internacionalización		- Gestión de la propiedad intelectual e industrial y de la transferencia del conocimiento - Técnicas de negociación		Experiencia en gestión y negociación de contratos de I+D, apoyo tecnológico en organismos públicos de investigación y coordinación de equipos Experiencia en negociación de contratos de licencia para el desarrollo y comercialización de activos de investigación protegidos en organismos públicos de investigación Experiencia en promoción nacional e internacional de activos de investigación protegidos y participación en proyectos de innovación
097	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO JEFE / JEFA DE AREA CP: 4713762	28	14982,92	A1 EX27	AE	Jefe del Área de Propiedad Industrial y Apoyo al Emprendimiento.		- Planificación y gestión de proyectos I+D - Fundamentos de la propiedad industrial y transferencia del conocimiento para investigadores		Experiencia en gestión de la protección de resultados de investigación en organismos públicos de investigación mediante títulos de propiedad, evaluación y preparación de solicitudes de patentes de prioridad y concesión de la cartera de patentes en organismos públicos de investigación Experiencia en coordinación de equipos, asesoramiento y apoyo a grupos de investigación para la creación de empresas a partir de activos protegidos provenientes de resultados de investigación y negociación de acuerdos y contratos Experiencia en gestión de proyectos o programas de transferencia de tecnología
098	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE AREAS CIENTIFICO-TECNICAS JEFE / JEFA DE SERVICIO CP: 3996043	26	11586,7	A1A2 EX27	AE	Coordinación de las Unidades de la Vicepresidencia Adjunta de Areas Científico Técnicas		- Ciencia en abierto - Gestión de conflictos		Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos y seguimiento y validación de la contribución científica y bases de datos de proyectos Conocimientos de derecho acreditados con titulación académica Experiencia en gestión económica y administrativa de plataformas temáticas interdisciplinarias

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
099	MADRID	VICERESIDENCIA ADJUNTA DE RELACIONES INSTITUCIONALES JEFE / JEFA DE SERVICIO CP: 1068011	26	11595,7	A1A2 EX11	AE	Gestión de institutos y unidades de investigación, así como de la movilidad del personal investigador		- Elaboración de convenios - Unidades asociadas		Experiencia en gestión y análisis técnico-jurídico de la organización, creación, modificación, supresión y funcionamiento de institutos y unidades de I+D y en la elaboración de sus convenios reguladores y otras normas de funcionamiento Experiencia en gestión de procedimientos de movilidad del personal investigador Experiencia en elaboración de informes y estadísticas
100	MADRID	VICERESIDENCIA ADJUNTA DE RELACIONES INSTITUCIONALES TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 2367014	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Gestión de la organización de institutos y otras unidades de investigación, en especial la actividad de los órganos rectores de institutos mixtos de investigación		- Propiedad industrial e intelectual - Excel		Experiencia en organización, coordinación y seguimiento de reuniones de órganos rectores de institutos de investigación Experiencia en gestión de la organización de institutos y unidades de I+D Experiencia en elaboración de informes, fichas y estudios estadísticos
101	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIAS AGRARIAS TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 3841130	24	8296,82	A1A2 EX27	AE	Gestión de instalaciones con ambientes controlados y diseño experimental. Producción de plantas. Experimentación agraria.		- Descontaminación, desinfección y esterilización - Excel - Gestión de la producción y utilización de organismos modificados genéticamente		Experiencia en gestión de cámaras climáticas e invernaderos Experiencia en multiplicación de plantas y crecimiento vegetal
102	ALGARROBO (MÁLAGA)	INSTITUTO DE HORTORRUTICULTURA SUBTROPICAL Y MEDITERRANEA LA MAYORA ESPECIALISTA I+D+I CP: 3830840	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Gestión y seguimiento de la justificación de proyectos de investigación		- Gestión unificada de proyectos - Gestión de ingresos, cobros y devoluciones - Excel		Experiencia en justificación de proyectos de investigación Experiencia en redacción de alegaciones y recursos en materia de justificación de proyectos Experiencia en manejo word, access y excel
103	ALGARROBO (MÁLAGA)	INSTITUTO DE HORTORRUTICULTURA SUBTROPICAL Y MEDITERRANEA LA MAYORA COLABORADOR/ COLABORADORA I+D+I CP: 5003481	20	4865,54	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en laboratorio de virología		- Plantas y microorganismos de manejo confinado - Condiciones de trabajo en laboratorios - Técnicas de ecología molecular		Experiencia en extracción de ácidos nucleicos de planta (material vegetal), cuantificación, amplificación por PCR/RT-PCR y diseño de primers Experiencia en electroforesis de ácidos nucleicos y proteínas Experiencia en gestión y control de pedidos de material de laboratorio

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Méritos
104	CANTOBLANCO (MADRID)	CENTRO DE FÍSICA TEÓRICA Y MATEMÁTICAS I+D+I CP: 1858722	24	7088,28	A1 EX27	AE	Técnico en tareas de biología molecular y biología estructural		- Cultivos de células animales - Cromatografía de gases acoplada a espectrometría de masas - Microscopía electrónica de transmisión de muestras biológicas		Experiencia en gestión de laboratorios de preparación de muestras para cristalografía y criomicroscopía electrónica de proteínas Experiencia en preparación de muestras de proteína incluyendo (diseño y obtención de construcciones de DNA, expresión de proteínas recombinantes y aislamiento de proteínas mediante técnicas cromatográficas) Experiencia en cristalización de proteínas con robots de cristalización y preparación de rejillas para criomicroscopía
105	MADRID	INSTITUTO DE TECNOLOGÍAS FÍSICAS Y DE LA INFORMACION LEONARDO TORRES QUEVEDO ESPECIALISTA I+D+I CP: 3615639	22	5647,18	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo económico- administrativo a la gestión de I+D+I		- Facturación electrónica - Gestión presupuestaria		Experiencia en elaboración, tramitación y seguimiento de gastos en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa, así como el control y liquidación de ingresos derivados de la actividad investigadora Experiencia en emisión, control y seguimiento de facturación y liquidación de dietas y viajes Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica
106	MADRID	INSTITUTO DE TECNOLOGÍAS FÍSICAS Y DE LA INFORMACION LEONARDO TORRES QUEVEDO COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 5041006	18	3929,66	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación en sensores químicos		- LabView - Excel - Matlab		Experiencia en instrumentación electrónica y automatización de medidas Experiencia en instrumentación compacta e inalámbrica para adquisición de datos Experiencia en manejo de excel, matlab y labview

OBSERVACIONES
 TPM (TÍTULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL INTERMEDIO)
 TPS (TÍTULO/ CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR)
 EX11-Excepción los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
 EX27-Excepción los sectores de Docencia, Sanidad, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
 AE-ADMINISTRACION DEL ESTADO
 A4-OTRAS ADMINISTRACIONES

TITULACIONES
 B009 (TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEGUNDO CICLO)

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 _____ (B.O.E. _____).

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)

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

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)

(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						

ANEXO III

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 trienios) _____ años _____ meses _____ días, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes
 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: 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 IV

Certificado de méritos específicos

D./D^a

.....

.....

(Nombre, apellidos y cargo)

CERTIFICO:

Que D./Dña.

Funcionario/a del Cuerpo/Escala con N.R.P. ha estado destinado/a en

desde el hasta el, ocupando el puesto de

..... y desempeñando durante ese tiempo las siguientes funciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En , a de de

(firma y sello)

(*) Si la certificación incluyera varias páginas deberá constar la firma en todas ellas (firma electrónica o firma y sello).

ANEXO V

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)