

Tema 20. Control de calidad. El concepto del proceso bajo control. Control por variables y por atributos.

Tema 21. Métodos fundamentales de selección de la muestra. Selección con probabilidades iguales. Selección con probabilidades desiguales. Selección sistemática. Probabilidad de pertenecer a la muestra. Estimadores inseguros.

Tema 22. Muestreo aleatorio simple en una población finita. Estimadores. Errores de muestreo. Intervalos de confianza. Tamaño de la muestra.

Tema 23. Muestreo estratificado. Concepto. Principios fundamentales. Afijación de la muestra. Estimadores. Errores de muestreo.

ANEXO III

Titulares:

Presidente: Don Pedro Revilla Novella, Estadístico Facultativo.

Vocales: Doña Juana Porras Puga, Estadístico Facultativo; don Alejandro Salinero Carrillo, Estadístico Facultativo; don Gonzalo Parada Herrero, Estadístico Facultativo; don Agustín Cañada Martínez, Estadístico Facultativo, don Ángel Álvarez Cedrón Caballo, Estadístico Técnico Diplomado y doña Susana Abati Lallana, Estadístico Técnico Diplomado, que actuará como Secretaria.

Suplentes:

Presidenta: Doña Florentina Álvarez Álvarez, Estadístico Facultativo.

Vocales: Don César Garrido Oliver, Estadístico Facultativo; don Juan Berrio Álvarez-Santullano, Estadístico Facultativo; don Arsenio García Rubio, Estadístico Facultativo; doña Ana Jurado Jiménez, Estadístico Facultativo; don Francis Javier de Castro Navarro, Estadístico Técnico Diplomado, y don Eloy Rodríguez Rodríguez, Estadístico Técnico Diplomado, que actuará como Secretario.

ANEXO IV

Don....., con domicilio en, calle y documento nacional de identidad número....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En a de de.....

ANEXO V

Don....., con domicilio en, calle y de nacionalidad declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

En a de de.....

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

19162 ORDEN de 3 de octubre de 2000 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas para los grupos A, B, C y D.

Vacantes puestos de trabajo en este Organismo, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido

en la artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, y de acuerdo con la Orden del 30 de mayo de 2000 («Boletín Oficial del Estado» del 31), por la que se delegan las atribuciones en el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, resuelve convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

I. Bases de convocatoria

Primera.—1. La presente convocatoria se dirige a los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria. A los puestos reseñados con clave EX11 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de: Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. A los puestos reseñados con clave EX27 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de Docencia, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

Segunda.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los Servicios Centrales de Madrid:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además, salvo para los puestos que requieran una formación técnica especializada, los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife y en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

B) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones, que no se aplicarán para concursar a aquellos puestos que requieran formación técnica especializada.

Los funcionarios destinados o con reserva de puesto en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen en su caso en los Servicios Periféricos de cualquiera de las provincias citadas.

2. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

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

3. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentran en situación de adscripción provisional en este Organismo, los que se encuentren en la situación de reingreso al servicio activo, en caso de que

se convoque el puesto que ocupan provisionalmente, y los que estén en situación de excedencia forzosa, a quienes se les notifique el presente concurso.

4. Los funcionarios en situación de Servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el presente concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

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

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos del apartado 5.

7. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

II. Presentación de solicitudes

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

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo, así como la documentación que hubiera de acompañar, adaptándose a los modelos II/2 y II/3 respectivamente.

3. Los méritos específicos contemplados en la base cuarta apartado 2, deberán ser acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, en caso de experiencia, o diplomas en caso de conocimientos.

4. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacante la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, que no suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

III. Méritos

Cuarta.—1. El presente concurso específico consta de dos fases:

Fase primera.—Valoración de los méritos generales. La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 15 puntos.

Fase segunda.—Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se mencionan en el anexo I.

La Memoria, consistirá en un análisis del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, en base a la descripción del puesto contenido en el anexo I, con una extensión máxima de tres folios.

Igualmente, y en el caso de que se considere necesario, podrá establecerse la celebración de entrevistas con los candidatos.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso, habrá de alcanzarse una puntuación mínima de dos puntos en la primera fase y una puntuación mínima del 40 por 100 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

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

Fase primera.—Méritos generales:

1.1 La valoración del grado personal.

1.1.1 El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concursa, hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

Los funcionarios que participen en el presente concurso y tengan un grado personal consolidado durante el período de presentación de solicitudes, deberán recabar del órgano o unidad, a que se refiere la base IV, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo III (certificado de méritos generales).

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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

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

En todos los supuestos, será necesario haber estado desempeñando el puesto un mínimo de un año.

A estos efectos, cuando se trate de funcionarios procedentes de situaciones de excedencia, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

1.2.2 Por el desempeño de un puesto de trabajo en Organismos Públicos de Investigación, se incrementará en 0,25 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos.

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

1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su defecto, certificación de aprovechamiento: 0,75 puntos por cada curso, hasta un máximo de tres puntos.

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

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

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 24 de mayo; Decreto 610/1968, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Fase segunda.—Méritos específicos:

2.1 Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada uno de los puestos que se determinan en el anexo I, con un máximo de 10 puntos. Se podrán alegar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, conocimientos profesionales, experiencias o permanencia en un determinado puesto, etc., siempre que se acrediten documentalmente mediante las pertinentes certificaciones en el caso de experiencia, y diplomas en caso de cursos o conocimientos.

2.1.1 Los documentos aportados deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

En cualquier momento del proceso se podrá recabar de los interesados cuantas aclaraciones se estimen pertinentes para la comprobación de aquellos méritos que hayan alegado.

IV. Solicitudes, requisitos y documentación

Quinta.—1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación a que hace mención la base sexta deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

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

Sexta.—1. Los méritos generales a que se refiere la base cuarta apartado 1, así como los requisitos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado en copia del modelo que figura como anexo III.

Este certificado deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial, serán expedidos por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1994, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero territorial.

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

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

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria y procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a Escalas a extinguir de AISS. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de los Organismos Autónomos, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Ministerio donde tuvieran su último destino.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria del apartado c) del artículo 29.3 de la Ley 30/1984 y de excedencia para el cuidado de familiares, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para cargo público.

V. Valoración de méritos

Séptima.—1. Los méritos a que se refiere la base cuarta, apartado 2, serán valorados por una Comisión compuesta por:

Subdirector general de Recursos Humanos.
Jefe de Área.
Jefe de Servicio.
Jefe de Sección.
Representante del Centro Directivo.

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, tienen derecho a participar como miembros en las Comisiones de Valoración.

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

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

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

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

VI. Adjudicaciones

Octava.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida, según apartado III, base cuarta.

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

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

4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán la consideración de voluntarios.

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso deberán comunicar por escrito su opción, en el plazo de tres días hábiles.

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

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

VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

Novena.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Comu-

nidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como situación administrativa de procedencia.

2. El concurso se resolverá dentro de los tres meses siguientes al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Décima.—1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del siguiente al del cese que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

2. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

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

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

4. Asimismo, el Subsecretario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar al funcionario seleccionado,

éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado de tiempo de servicios prestados o reconocidos.

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

6. Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

Undécima.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo.

Igualmente, será potestativo del interesado interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 3 de octubre de 2000.—La Ministra, P. D. (Orden de 30 de mayo de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 31), el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Rolf Tarrach Siegel.

ANEXO I

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	Complem. Específico	Grupo Cpo.	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun. Máx.
1	1	Madrid	UNIDAD DE COORDINACION DE BIBLIOTECAS Jefe Servicio Coordinación Profesional	26	930.264	AB EX27	AE	Responsable servicio Red de bibliotecas. Planificación, gestión y evaluación.	-Planif. implantación servicios información. -Gestión evaluac. bibl. -Internet bibliotecar.	-Exp. en planificación y gestión servicios en bibliotecas especializadas. -Exp. en manejo sistema gestión bibliotecaria ALEPH y nuevas tecnologías de información aplicadas a servicios bibliotecarios. -Exp. y/o conocim. fuentes de información bibliotecas especializadas. -Conocimiento inglés y/o francés. -Memoria.	3 3 2 2
2	1	Madrid	SUBDIRECCION GRAL DE RECURSOS HUMANOS Jefe Sección N24	24	442.236	B EX27	AE	Planificación, gestión, coordinac. y evaluación Plan de Formación Continua y Externa.	-Jornadas formación continua. -Gestión económica	-Exp. planificación, gestión y coordinac. con Centros e Instituciones para diseño cursos en el área de Ciencia y Tecnología. -Exp. diseño, gestión, coord. y evaluación de los Planes de Formación continua y externa. -Exp. en la ejecución de la gestión económica de Planes de Formación. -Exp. en relaciones y coord. con Organismos Públicos en temas de formación continua. -Memoria.	4 3 2 1
3	1	Madrid	SUBDIRECCION GRAL. ACTUACION ECONOMICA Jefe Sección Admón. N22	22	357.012	C EX27	AE	Gestionar la contabilidad de impuestos y pagos	-Oracle -Symphony -Access	-Exp. sistema de contabilidad general (SCG). -Exp. en el seguimiento mensual del IVA (soportado-repercutido) de los Centros. -Exp. en la verificación de datos Intrastat y presentación mensual. -Exp. en la recopilación de información y confección declaraciones tributarias del Organism. (Mod. 190-347-349-300-390-310). -Memoria	2 3 2 3
4	1	Arganda (Madrid)	INSTO. DE AUTOMATICA INDUSTRIAL Técnico Adjunto de Laboratorio N22	22	357.012	BC EX27	AE	Interpretación planos, programación y fabricación de piezas para prototipos	-Prog. TNC Heidenhain -Prog. utiliz. Control numérico Fagor -Prog. utiliz. Control numérico Siemens -Soldad. acero inoxidable y aluminio	-Exp. manejo máquina herramienta (control numérico, torno, cto. mecaniz. rectificadora. -Exp. manejo torno y fresadora universales. -Exp. soldadura eléctrica (TIG y MIG en acero inoxidable y aluminio), soldaduras autógenas y plasma. -Exp. y/o conocim. en ajuste y matriceria. -Memoria.	4 2 3 1
5	1	Granada	INSTO. DE ASTROFISICA DE ANDALUCIA Habilitado Pagador N20	20	442.236	BC EX27	AE	Tramitación y control document. contables. Control tesorería y justificación.	-SAICI -Entorno Windows -Microsoft office -Manual estilo	-Exp. manejo de cuentas de cajas pagadoras. -Exp. control y seguimiento de gastos a justificar y en firme ADOP, ACF y FMC. -Exp. elaboración informes de situación de tesorería, balances y ptas. gasto y pago. -Exp. manejo de la aplicación SAICI.	3 3 2 2
6	1	Madrid	INSTO. DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO Téc. Instalaciones y Equipamiento N24	24	648.108	B EX27	AE	Responsable instal. y mantto. gral. edificio. Coordinación gral. de los talleres.	-Instalaciones	-Diplomatura en Ingeniería o Arquitectura. -Exp. en mantenimiento de instalaciones. -Exp. en mantenimiento general de edificios. -Memoria.	4 3 3

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	Complem. Específico	Grupo Cpo.	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun. Máx.
7	1	Madrid	INSTO. DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO Habilitado Pagador	22	442.236	C EX11	AE	Tramitación y control document. contables. Control tesorería y justificación.	-SAICI -Entorno Windows -Correo electrónico	-Exp. confección, tramitación y justificación de FMC, ACF y ADOP. -Exp. en aplicaciones SAICI, SICOM y ADIS. -Exp. confección y presentación estados de Tesorería y conciliación bancaria. -Exp. en liquidación de dietas y viajes.	3 3 2 2
8	1	Madrid	INSTO. DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO Técnico Laboratorio N26	26	930.264	AB EX27	AE	Desarrollo y manto, de equipos electrónicos e informáticos. Comunica ciones, microcontrola dores y progr. lenguaje alto y bajo nivel. Diseño automatización interfasado aparatos medida y láser	-Técnicas láser	-Licenciatura en Telecomunicación o informática. -Exp. en diseño, automatización e interfasado de aparatos de medida. -Exp. en el manejo de Técnicas Láser. -Exp. en el desarrollo y mantenimiento de equipos electrónicos e informáticos. -Exp. en manejo sistemas láser (encimeras, colorantes, diodos y Nd:YAG) -Memoria.	1 2 2 2 3
9	1	Madrid	INSTO. DE QUIMICA ORGANICA GRAL. Habilitado Pagador	18	357.012	CD EX27	AE	Tramitación y control document. contables. Control tesorería y justificación.	-SAICI -Proced. activo. y legalid. presupuest. -dBase IV -Cont. y gest. inform.	-Exp. confección, tramitación y justificación de FMC, ACF y ADOP. -Exp. pagos, confección informes tesorería y balances. -Exp. manejo aplicaciones SAICI e INVENTA. -Exp. manejo aplicación ULTRAGARD.	3 3 2 2
10	1	Madrid	CTRO. NAL. DE INVESTIGACIONES METALURGICAS Técnico Laboratorio N24	24	648.108	B EX27	AE	Supervisión, manto. y diseño de electrónica de instrumentación.	-Elect. digital. Diseño circuito por ordenador -Programación	-Exp. Conocimiento de diseño instrumental y esquemas. -Conocimiento en puesta a punto y calibrado de equipos, diagnosis y control de averías. -Exp. en arquitectura y programación de O.R. -Exp. en diseño de circuitos por ordenador. -Memoria.	3 4 2 1
11	1	Arganda (Madrid)	INSTO. DE CERAMICA Y VIDRIO Téc. Biblioteca y Documentación N24	24	648.108	AB EX27	AE	Dirección biblioteca. Planificación y gestión servicios	-Catalogación Marc -Aleph 500	-Licenciatura en Geografía e Historia o Documentalista. -Exp. planificación y gestión servicios bibliot. -Exp. en servicio de consultas bibliográficas. -Exp. trabajos en bibliotecas especializadas. -Exp. gestión bases de datos documentales. -Memoria.	1 1 3 3 2
12	1	Madrid	INSTO. CIENCIAS CONSTRUCCION "E. TORROJA" Técnico Biblioteca Documentación N24	24	648.108	AB EX27	AE	Dirección biblioteca. Planificación y gestión servicios. Control de recursos admitivos. e informáticos biblioteca automatizada.	-Planif. gestión bibliot. -Téc. evaluación para bibliotecas -Comunicaciones Internet -Aleph 500	-Exp. planificación y gestión servicios bibliot. -Exp. manejo sistema gestión bibliotec. Aleph y nuevas tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios. -Exp. fuentes información electrónica en el ámbito científico-técnico. -Exp. y conoc. manejo herramientas Internet. -Memoria.	3 3 3 1

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	Compl. Específico	Grupo Cpo.	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun. Máx.
13	1	Madrid	INSTO. CIENCIAS CONSTRUCCION "E. TORROJA" Téc. Adjunto Laboratorio N24	24	442.236	B EX27	AE	Responsable nave de ensayos físico-mecánicos.	-Instalaciones	-Exp. en la ejecución de ensayos conforme a Normas o Guías técnicas. -Exp. redac.informes interpret. resultados. -Conocimiento en puesta a punto de equipos y métodos de ensayo. -Conocimiento inglés o francés. -Memoria.	4 4 1 1
14	1	Madrid	INSTO. CIENCIAS CONSTRUCCION "E. TORROJA" Téc. Adjunto Laboratorio N24	24	442.236	B EX27	AE	Apoyo a la investigación en materiales de construcción.	-Windows	-Exp. en análisis químico de materiales, por vía húmeda e instrumental. -Exp. en la caracterización mineralógica y microestructural de materiales. -Exp. en la ejecución de análisis químicos normalizados. -Conocimiento programas informáticos. -Memoria.	4 3 2 1
15	1	Almería	ESTACION EXPERIMENTAL ZONAS DE ARIDAS Habilitado Pagador	18	357.012	CD EX27	AE	Tramitación y control document. contables. Control tesorería y justificación.	-Proced. activo.	-Exp. tramitación y control de documentos contables. -Exp. manejo bases datos y hojas de cálculo. -Exp. confec. informes tesorería y balances. -Exp. en control y seguimiento de gastos a justificar y en firme.	3 2 3 2
16	1	Barcelona	INSTO. DE CIENCIAS DEL MAR Habilitado Pagador	18	357.012	CD EX11	AE	Tramitación y control document. contables. Control tesorería y justificación.	-SAICI -Gestión tesorería. -Proced. activo. -Excel	-Exp. superior a 2 años control y seguimiento ADOP, FMC, ACF y en firme. -Exp. superior 2 años control cajas pagadoras -Exp. elaboración y seguimiento propuestas de gasto y pago y control de ingresos. -Conocimiento de lengua catalana.	3 3 2 1
17	1	Barcelona	INSTO. DE CIENCIAS DEL MAR Téc. Instalaciones y Equipamiento N24	24	648.108	AB EX27	AE	Responsable servicio manto, equipamientos e instalaciones.	-Contra incendios -Reglamento electrotecnico bajo tensión	-Exp. superior 2 años manto, instal.de gases especiales,aire comprimido,agua desionizada vacío técnico y tratamiento residuos ácidos. -Exp. superior 2 años manto, equipos e instal. electricidad de media y baja tensión, climatización y sistema contra incendios. -Exp.manto,equipos y maquinaria en buques. -Conocimiento de inglés. -Conocimiento de lengua catalana. -Memoria.	3 3 2 1 1
18	1	Salamanca	INSTO. DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA Téc. Adjunto Laboratorio N22	22	357.012	AB EX27	AE	Apoyo técnico	-Windows -Word -Access	-Exp. superior a 2 años en el manejo de equipos de laboratorio. -Conocimiento técnicas analíticas diversas. -Exp. en experimentación y tratamiento de datos. -Exp. en procesado de muestras biológicas. -Conocimiento de Inglés o Francés. -Memoria.	3 2 1 3 1

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	Complm. Específico	Grupo Cpo.	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun. Máx.
19	1	Murcia	CTRO. DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA Téc. Especializado Laboratorio N24	24	792.948	AB EX27	AE	Dirección técnica de Fincas Experimental	-Riego localizado	-Exp. en diseño y ejecución de ensayos experimentales. -Conocimientos especializados en fruticultura y horticultura. -Exp. en gestión agronómica y económica de fincas experimentales. -Memoria	4 3 3
20	1	Madrid	CTRO. DE ESTUDIOS HISTORICOS Téc. Adj. Invest. Humanísticas y Soc. N24	24	442.236	B EX27	AE	Diseño y digitalización bases de datos para documentación.	-HTML	-Diplom. Informática de gestión o Telecomuni. -Conocimiento gestor bases de datos Knosys -Conocimiento de lenguaje SQL. -Exp. manejo software retoque fotográfico (Adobe, Photoshop y Could Dreaw). -Exp. instalación software y hardware para PC en entorno Windows 9 X. -Memoria.	1 1 2 4 2
21	1	Barcelona	INSTITUCION MILA Y FONTANALS Téc. Biblioteca y Documentación N24	24	648.108	AB EX27	AE	Tratamiento informático de la Documentación	-Prog. lenguaje C. -AIX servicios red -Admón. sistema AIX	-Exp. diseño y creación pág. Web ASP con acceso bases datos remotas a través de ADO, ODBC y SQL. -Exp. diseño admón. y publicación en Internet de bases de datos en Musicología, Historia Medieval y de la Ciencia. -Exp. configuración y admón servicios de red Intranet/Internet en IIS y UNIX. -Conocimiento lengua catalana. -Memoria	3 4 2 1
22	1	Madrid	CTRO. NAL. DE INFORMACION Y DOC. CIENTIFICA Téc. Biblioteca y Documentación N26	26	930.264	AB EX27	AE	Doc. científico jefe área Literatura y Lingüística	-Gest. calidad inf. doc. -Estadist. bibliotecarios y documentalistas -Basis plus productor. -Elaboración Tesoros	-Licenciatura CC.Sociales o Humanidades. -Exp. producción en línea de bases de datos bibliográficos. -Exp. terminología, control vocabulario y lenguajes documentales. -Exp. en gestión de bases de datos Basis. -Conocimiento de Inglés. -Memoria.	1 3 3 2 1
23	1	Madrid	CTRO. NAL. DE INFORMACION Y DOC. CIENTIFICA Téc. Biblioteca y Documentación N26	26	930.264	AB EX27	AE	Doc. científ. coordinador áreas de Arqueología Prehistoria	-Basis plus product. -Elaboración tesoros -Gest. calidad inf. docum. -Estadist. bibliotecarios y documentalistas	-Licenciatura CC.Sociales o Humanidades. -Exp. producción bases datos bibliográficos en el sistema de gestión BASIS PLUS. -Exp. elaborac. control vocabularios especializ. -Conocimiento de inglés. -Memoria.	1 4 4 1
24	1	Madrid	CTRO. NAL. DE INFORMACION Y DOC. CIENTIFICA Téc. Biblioteca y Documentación N26	26	930.264	AB EX27	AE	Desarro. diseño aplica. nuevas tecnologías sistem. infor. docu. área cc. experim. e ingeniería	-Bibliotecología y documentación -Creación bases datos -Gest. calidad inf. docu -Multim. video interact	-Exp. diseño portales científicos temáticos en Internet, creación y gestión de comunidades virtuales. -Exp. preparac. versiones elect. revistas cient. experimentales e ingeniería. -Conocimiento de Inglés -Memoria	3 3 3 1

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	Complm. Específico	Grupo Cpo.	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun. Máx.
25	1	Madrid	CTRO. NAL. DE INFORMACION Y DOC. CIENTIFICA Téc. Biblioteca y Documentación N26	26	930.264	AB EX27	AE	Doc. científico en área Ciencias de la Salud.	-Gral. documentación -Gest. calidad inf. doc. -Estadist. bibliotecarios y documentalistas Cds/isis gestor b. datos	-Licenciatura Medicina o Farmacia. -Exp. en indicación y utilización tesauros multilingües para creación bases datos. -Exp. superior 2 años en el uso de lenguajes interrogación bases datos internacionales para recuperación bibliografía médica y científico-técnica. -Exp. análisis documental para elaboración en línea base datos Ciencias de la Salud. -Conocimiento de inglés. -Memoria.	1 3 3 2 1
26	1	Granada	INSTO. ANDALUZ CIENCIAS DE LA TIERRA Habilitado Pagador	18	357.012	CD EX11	AE	Tramitación y control document. contables. Control tesorería y justificación.	-SAICI -Entorno Windows	-Exp. manejo de cuentas de cajas pagadoras. -Exp. control y seguimiento de gastos a justificar y en firme ADOP.ACF y FMC. -Exp. elaboración informes de situación de tesorería, balances y ptes. gasto y pago. -Exp. en tramitación y control documentación de campañas oceanográficas.	2 2 2 4
27	1	Madrid	CTRO. DE FISICA MIGUEL A. CATALAN Téc. Instalaciones y Equipamiento N22	22	357.012	BC EX27	AE	Responsable servicio de manto. general.	-Diseño asistido por ordenador	-Diplomat. en Arquitectura o Ing. Industrial. -Exp. en gestión y coordinación de montaje de laboratorios e instalaciones generales de Centros de investigación. -Exp. instalac. generales (electricidad, redes informáticas, fontanería, climatización). -Exp. análisis proyectos y supervisión obras. -Memoria.	2 4 2 2
28	1	Madrid	INSTO. DE FISICA APLICADA Habilitado Pagador	22	442.236	BC EX27	AE	Tramitación y control document. contables. Control tesorería y justificación.	-Gestión económica -Proced. Adm.ivo. -Word -SAICI	-Exp. tramitación y control de documentos contables en OO.AA. -Exp. manejo bases datos y hojas de cálculo. -Exp. confec. informes Tesorería y Balances. -Exp. en el manejo de la aplicación SAICI.	4 2 2 2
29	1	Valencia	INSTO. DE BIOMEDICINA Habilitado Pagador	18	357.012	CD EX11	AE	Tramitación y control document. contables. Control tesorería y justificación.	-SAICI -Gestión tesorería -Secretar.informático -Contabilidad y gestión informatizada	-Exp. en el manejo de la aplicación SAICI. -Exp. manejo de cuentas de cajas pagadoras. -Exp. control y seguimiento de gastos a justificar y en firme ADOP.ACF y FMC. -Exp. elaboración informes de situación de tesorería, balances y ptes. gasto y pago. -Conocimiento de lengua valenciana.	2 3 2 2 1

ANEXO II/2
Destinos solicitados por orden de preferencia

ORDEN PREFER.	Nº ORDEN CONVOC.	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	LOCALIDAD

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas

ANEXO II/3

Apellidos _____

Nombre _____

Orden Prefer. Puestos Solicitados	Nº orden Convoc.	MERITOS	Especificación Cursos, Diplomas, Publicaciones, etc.

- 1.- El interesado podrá utilizar cuantas hojas sean necesarias para la exacta enumeración de los méritos no preferentes.
- 2.- Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.
- 3.- Esta especificación no exime de la pertinente documentación, sin la cual no se procederá a su evaluación.

ANEXO II/1

Solicitud de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo del Consejo Superior de Investigaciones Científicas convocado por: _____ B.O.E. _____

Número de registro personal _____ Cuerpo o Escala _____ Grupo _____

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ Fecha Nacimiento _____ Petición convivencia familiar SI NO
 D.N.I. _____ Domicilio (calle o plaza y nº) _____ Código Postal _____
 Localidad _____ Teléfono de contacto con prefiijo _____
 Provincia _____ Teléfono de contacto con prefiijo _____
 Correo electrónico _____

SITUACION DE DESTINO

Situación administrativa actual: Servicio activo Servicio en Comunidades Autónomas Excedencia
 Otras _____
 El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:
 En propiedad **Con carácter provisional**
 Ministerio, Organismo o Autonomía _____ Localidad _____ Nivel _____
 Provincia _____
 Denominación del puesto que ocupa _____
 Unidad _____
 En comisión de servicios
 Ministerio, Organismo o Autonomía _____ Localidad _____ Nivel _____
 Provincia _____
 Denominación del puesto que ocupa _____
 Unidad _____

Lugar, fecha y firma

SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
 c/ Serrano, 117. 28006 MADRID

ANEXO III

MINISTERIO: _____

D/D* _____

Cargo _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____ D.N.I. _____
 Grupo _____ N.G.P. _____
 Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Suspensión firme de funciones: F.terminación período suspensión _____
 Fecha traslado _____
 Exc.voluntaria.Art.29.3 Ap. Ley 30/84 Excedencia cuidado hijos, Artículo 29.4 Ley 30/84. Toma de posesión _____
 Fecha cese en servicio activo _____ último destino definitivo _____ Fecha cese serv. activo (3) _____
 Otras situaciones _____

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del puesto _____ Nivel del puesto _____
 Municipio _____ Fecha toma posesión _____

3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)
 a) Comisión Servicios en (6) _____ Denominación del puesto _____ Nivel del puesto _____
 Municipio _____ Fecha toma posesión _____
 b) Reingreso con carácter provisional en _____ Nivel del puesto _____
 Municipio _____ Fecha toma posesión _____
 c) Supuestos previstos en el Artículo 72.1 del Reg. Ing. y Prov.: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4.- MERITOS (7)

4.1 Grado personal _____	Fecha de consolidación _____
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9)	Niv.C.D. Años, Meses, Días
Denominación Subdirec.General o Unidad Asimilada _____	Centro Directivo _____
4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:	Curso _____
Centro _____	Grupo Años, Meses, Días
4.4 Antigüedad: tiempo reconocido en la Administración del Estado, Autónoma o Local.	Curso o Escala _____
Admón _____	Total años de servicio (10) _____

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____
 OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO _____ Medid.,

OBSERVACIONES(11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

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