

ANEXO V**Certificado de grado consolidado**

Don/doña
 Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro, don/doña, NRP, funcionario/a del Cuerpo/Escala, con fecha ha consolidado el grado personal, encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste, y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Ciencia y Tecnología, firmo la presente certificación en de de

23186 *ORDEN CTE/2985/2002, de 8 de noviembre, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo para funcionarios de los grupos A, B, C y D, del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria.*

Vacantes puestos de trabajo en el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, y cuya cobertura se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio de Ciencia y Tecnología, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, y 13/1996, de 30 de diciembre, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del 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, ha dispuesto:

Convocar concurso general, dirigido a los funcionarios que se relacionan en la base primera, de los puestos vacantes que se relacionan en el anexo 1 y anexo 1 bis de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.4. 5. de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

2. 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:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén en servicio activo o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios destinados o que tengan reserva de puesto en cualquiera de las siguientes provincias: Ali-

cante, Barcelona, Cádiz Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las ciudades de Ceuta y Melilla.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán al puesto de trabajo con número de orden 1 del anexo 1 bis, Técnico Prevención A, por requerir una formación técnica específica.

3. Cumplidos los requisitos expuestos anteriormente podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo del Ministerio de Ciencia y Tecnología y sus organismos autónomos que figuran en el anexo 1 y anexo 1 bis de esta Orden, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado de acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la citada Ley.

Segunda.—1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sólo podrán participar en el presente concurso los funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo con destino definitivo, así como los funcionarios que aún no cumpliendo este requisito tengan destino definitivo o reserva de puesto en la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica, salvo los supuestos siguientes:

a) Que hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación.
 b) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

2. Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de familiares, de acuerdo con la modificación introducida en la Ley 30/1984 por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, durante el período de excedencia sólo podrán participar si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado de Política Científica y Tecnológica donde tengan reservado el puesto de trabajo.

A los funcionarios 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 de lo dispuesto en el número anterior.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

4. Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán participar si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional que no participen o que, aún participando no obtengan puesto, podrán ser adscritos a las vacantes que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

6. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso 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.

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 autovaloración.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo 2 de esta Orden, y dirigidas a la Secretaría General del INIA se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General del INIA carretera de La Coruña, kilómetro 7,5, Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo 1 y anexo 1 bis, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

4. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas, previo informe del Centro directivo donde radica el puesto, por la Comisión de valoración, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los correspondientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente en materia de discapacidad de acuerdo con el artículo 43 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

7. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.—La valoración de los méritos alegados en relación con los distintos puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo 1 y anexo 1 bis de esta convocatoria hasta un máximo de 8 puntos.

2. Grado personal consolidado.— Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos distribuidos de la siguiente manera:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado, tres puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado, dos puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado, un punto.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo 5, será expedida por la Unidad de Personal del Departamento u organismo autónomo o por la Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos

del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

3. Valoración del trabajo desarrollado.

3.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el siguiente criterio:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado durante:

Período hasta un año inclusive: Medio punto.

Período hasta dos años inclusive: Un punto.

Período superior a dos años: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado durante:

Período hasta un año inclusive: Un punto.

Período hasta dos años inclusive: Dos puntos.

Período superior a dos años: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado durante:

Período hasta un año inclusive: Un cuarto de punto.

Período hasta dos años inclusive: Medio punto.

Período superior a dos años: Un punto.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo 2), así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Secretaría General del INIA o, en su caso, la Comisión de Valoración en cualquier momento podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

4. Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, se valorará con 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento.—La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de dos puntos y medio.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente del anexo 1, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma-certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición.

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

5.1 Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, 0,25 puntos por cada curso.

5.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, 0,50 puntos por cada curso.

Deberá obtenerse para la adjudicación de destino una puntuación mínima de cinco puntos.

Quinta.—Acreditación de méritos.—1. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda, y los méritos indicados en los apartados 2,3,4 y 5 de la base cuarta deberán ser acreditados de la forma siguiente:

a) Los de los funcionarios actualmente destinados en los Servicios Centrales del Ministerio de Ciencia y Tecnología, excepción hecha de sus organismos autónomos, serán valorados con los datos profesionales consignados por los propios interesados en el anexo 4, bajo su responsabilidad, comprobados por los servicios de personal del Instituto.

b) Los de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo 4 de la presente Orden, y que deberá ser expedida:

Por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los organismos autónomos, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Por la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y por los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los Servicios periféricos de tal Ministerio.

Por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u organismo competente, respecto del personal en situación de servicio en Comunidades Autónomas.

Por la Unidad de Personal del Departamento u organismo a que figure adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, en el caso de que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o procedente de la situación de suspensión firme de funciones, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de la AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas de organismos autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

2. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 1 de la base cuarta sólo se valorarán si son los adecuados a las características del puesto o puestos solicitados (entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc.) siempre que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo 3. Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para participar en el presente concurso habrán de ajustarse al tamaño DIN-A4, y habrán de estar escritos por una sola de sus caras.

Sexta.—*Adjudicación de puestos.*—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Séptima.—*Comisión de Valoración.*—La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación, será realizada por una Comisión de valoración compuesta por:

Presidente: El Secretario general del INIA o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios en representación del centro directivo donde radican los puestos de trabajo.

Secretario: Un funcionario de la Secretaría General.

Podrá formar parte de la Comisión de valoración, asimismo, un representante de 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. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de quince días desde la publicación de la convocatoria a la Secretaría General del INIA.

La Comisión de valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante,

previa solicitud de la Comisión, y que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión deberán pertenecer al más alto de dichos grupos, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos a dicho grupo.

Octava.—El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Novena.—1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción por uno u otro puesto se dirigirá a la autoridad a que se refiere el punto 1 de la base tercera.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

Décima.—1. El presente concurso se resolverá por orden del Ministerio de Ciencia y Tecnología, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el del cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y el grupo de titulación.

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

3. El Subsecretario del Departamento donde preste servicio el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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 apartado anterior.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Ciencia y Tecnología, podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya obtenido destino en el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante del presente concurso, que excepcionalmente, y por causas justificadas, podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Undécima.—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 organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

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 del 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 las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Duodécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuren adscritos los Cuerpos o Escalas.

Decimotercera.—Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Madrid, 8 de noviembre de 2002.—El Ministro, P. D. (Orden de 30 de noviembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de diciembre), el Subsecretario, Tomás Pérez Franco.

Ilmas. Sras. Subdirectora general de Recursos Humanos y Secretaria general del INIA.

ANEXO I

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
1	1	MADRID	MCYT (INIA) JEFE SECCIÓN OBRAS E INSTALACIONES DE INVESTIGACIÓN N-24 SECRETARIA GENERAL	24	4206,96	GESTIÓN, SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y TRAMITACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS , DE SUMINISTRO Y SERVICIOS (PREFERENTEMENTE EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN)	N	A/B	EX11		EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA. EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES DE EQUIPAMIENTO CIENTIFICO. TITULACION DE ARQUITECTO TÉCNICO O INGENIERO TÉCNICO	3 3 2	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
2	1	MADRID	MCYT (INIA) TÉCNICO N-23 OFICINA ESPAÑOLA DE VARIETADES VEGETALES. (SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA)	23	4194,94	COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE COLECCIONES DE REFERENCIA DE VARIETADES	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DE VARIETADES. CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE COLECCIONES DE REFERENCIA DE VARIETADES. EXPERIENCIA EN REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE RESULTADOS. CONOCIMIENTO DE INGLES.	2 1 1 2 2	
3	1	MADRID	MCYT (INIA) TÉCNICO N-23 OFICINA ESPAÑOLA DE VARIETADES VEGETALES (SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA)	23	4194,94	COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DIRIGIDOS A LA EVALUACIÓN DE VARIETADES DE PLANTAS HORTICOLAS	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DE VARIETADES. CONOCIMIENTOS EN TÉCNICAS DE CULTIVO. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE RESULTADOS. CONOCIMIENTO DE INGLES.	2 2 2 2	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P. U. E. S. T. O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M. A. X	
4	1	MADRID	MCYT (INIA) SECCION REGIMEN LEGAL N-22 SECRETARIA GENERAL	22	2907,72	REALIZACIÓN DE FUNCIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS DE NATURALEZA JURÍDICA Y MANEJO DE BASES DE DATOS DE LEGISLACIÓN NACIONAL Y COMUNIDADES AUTONOMAS	N	B/C	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y TRATAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN JURÍDICA. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS. EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASES DE DATOS DE LEGISLACIÓN	3	CURSOS DE WORD, WINDOWS Y ACCES
5	1	MADRID	MCYT (INIA) TÉCNICO N-22 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA (CIFOR)	22	2374,80	COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA, ASI COMO EN PROYECTOS DE DEMOSTRACIÓN Y TRABAJOS DERIVADOS DE CONVENIOS Y CONTRATOS.	N	B	EX22		EXPERIENCIA EN BIOMETRÍA FORESTAL. EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE REFORESTACIÓN. CONOCIMIENTOS DE GESTION DE SÍNTESIS FORESTALES	3	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P. U. E. S. T. O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M. A. X	
6	1	MADRID	MCYT (INIA) ESPECIALISTA TÉCNICO N- 20 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA (CIFOR)	20	2374,80	ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍAS SOBRE LA MADERA Y SUS PRODUCTOS DERIVADOS, ASI COMO EN PROYECTOS DE DEMOSTRACIÓN Y TRABAJOS DERIVADOS DE CONVENIOS Y CONTRATOS	N	B/C	EX23		EXPERIENCIA EN ENSAYOS DE PROPIEDADES MECANICAS DE LA MADERA. EXPERIENCIA EN ENSAYOS DE PROPIEDADES FÍSICAS DE LA MADERA EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMATICO DE BASES DE DATOS	3	
7	1	MADRID	MCYT (INIA) ESPECIALISTA TÉCNICO N- 20 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA (CIFOR)	20	2374,80	ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA FORESTAL, ASI COMO EN PROYECTOS DE DEMOSTRACIÓN DE TRABAJOS DERIVADOS DE CONVENIOS Y CONTRATOS.	N	B/C	EX23		CONOCIMIENTO SOBRE EL MEDIO FORESTAL EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS BIBLIOGRAFICOS. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMATICO DE BASE DE DATOS.	4	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
8	1	MADRID	MCYT (INIA) ESPECIALISTA TÉCNICO N-20 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	20	2374,80	PROTECCIÓN VEGETAL. COLABORACIÓN TÉCNICA EN PROYECTOS EN EL AREA DE LA PROTECCIÓN VEGETAL.	N	B/C	EX23		INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA. EXPERIENCIA EN EL AREA DE LA PROTECCIÓN VEGETAL.	4 4	ESTADÍSTICA INFORMÁTICA PROTECCIÓN VEGETAL
9	1	MADRID	MCYT (INIA) ESPECIALISTA TÉCNICO N-20. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	20	2374,80	PUESTA A PUNTO, UTILIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE TÉCNICAS ANALÍTICAS QUE PERMITAN DETECTAR POLIMORFISMOS DE DNA Y SU POSTERIOR APLICACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE MEJORA GENÉTICA ANIMAL, ASI SOMO EL MANEJO DE SORFTWARE Y LAS BASES NECESARIAS PARA TAL FIN. APOYO Y COLABORACIÓN EN EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS CIENTÍFICOS.	N	B/C	EX23		EXPERIENCIA EN TÉCNICAS DE LABORATORIO. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO. APOYO A PARTICIPACIÓN EN GRONGRESOS, REUNIONES Y JORNADAS RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO. MANEJO DE SOFTWARE Y BASE DE DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO	1 3 3 1	INFORMÁTICA: SISTEMAS OPERATIVOS (MS-2 Y WINDOWS), BASE DE TATOS (d'BASE), HOJAS DE CALCULO (EXCEL). DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA AGRARIA-PERPECTIVAS DE LA POLÍTICA AGRÍCOLA COMUN-CALIDAD EN LOS LABORATORIOS. TÉCNICAS INSTRUMENTALES.

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
10	1	VALENCIA	MCYT (INIA) TÉCNICO ESPECIALISTA N-20. OFICINA ESPAÑOLA DE VARIEDADES VEGETALES (SGIT)	20	2907,72	REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ENSAYOS DE IDENTIFICACIÓN DIRIGIDOS A LA EVALUACIÓN DE VARIEDADES DE PLANTAS HORTICOLAS DE PRIMOR	N	B	EX11		EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE ENSAYOS OFICIALES DE IDENTIFICACIÓN DE VARIEDADES DE PLANTAS HORTICOLAS EXPERIENCIA EN ASESORAMIENTO E INSPECCIÓN DE ENSAYOS PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES PROVISIONALES DE COMERCIALIZACION DE VARIEDADES DE PLANTAS HORTICOLAS. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO INFORMATICO DE RESULTADOS DE ENSAYOS DE VARIEDADES. EXPERIENCIA EN REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	3 2 2 1	CURSO DE FORMACIÓN DE AUXILIAR DE LABORATORIO

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
11	1	MADRID	MCYT (INIA) JEFE DE NEGOCIADO N-18 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA	18	1.116,60	TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, DE CONTRATACIÓN, FINANCIEROS Y DE GESTION Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, INICIADOS DESDE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, RELACIONADOS CON PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE PERSONAL COMPRAS DE MATERIAL FUNGIBLE, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, REDACCIÓN Y REMISION DE ESCRITOS. LABORES DE APOYO A LA SUBDIRECCION	N	C/D	EX11		EXPERIENCIA EN PROGRAMAS INFORMATICOS, WORD, ACCES, EXCEL, OUTLOOK. EXPERIENCIA EN LA CONTABILIDAD DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. LABORES DE APOYO ADMINISTRATIVOS A LA SUBDIRECCIÓN	2 3 3	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA. GESTION Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. INFORMATICA. IDIOMAS.
12	1	MADRID	MCYT (INIA) JEFE DE NEGOCIADO N-16 SECRETARIA GENERAL	16	752,52	LABORES AUXILIARES EN LA SECCION DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS	N	C/D	EX11		CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA: WORD, EXCEL EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES	4 4	CURSOS DE WORD Y EXCEL

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
13	1	MADRID	MCYT (INIA) JEFE DE NEGOCIADO N-16 SECRETARIA GENERAL	16	752,52	TRAMITACIÓN Y GESTION DE EXPEDIENTES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL. GESTION E INFORMACIÓN RELATIVA A BAJAS, PERMISOS, LICENCIAS, ETC. GESTION, SOLICITUDES Y ORGANIZACIÓN PLAN FORMACION	N	C/D	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION DE EXPEDIENTES RELATIVOS A PLANES DE FORMACIÓN. EXPERIENCIA EN TRAMITACION Y GESTION DE INCIDENCIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL. EXPERIENCIA EN GESTION DE NOMINAS DE ASISTENCIA A TRIBUNALES. EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL.	3 2 2 1	CURSOS DE WINDOWUS 95. WORDPERFECT, D'BASE III PLUS, OUTLOUK 2000.

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
14	1	MADRID	MCYT (INIA) JEFE DE NEGOCIADO N-14 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	14	752,52	REALIZACIÓN DE TRABAJOS ADMINISTRATIVOS Y DE CORRESPONDENCIA. FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE ARCHIVOS, INCLUIDOS LOS INFORMÁTICOS. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS INFORMÁTICOS PARA UTILIZACIÓN POSTERIOR DE LOS MISMOS	N	C/D	EX11		EXPERIENCIA EN GESTION DE DOCUMENTOS Y MANEJO DE EXPEDIENTES, INCLUIDO ARCHIVO. EXPERIENCIA INFORMÁTICA A NIVEL DE USUARIO	4 4	
15	1	MADRID	MCYT (INIA) AUXILIAR DE OFICINA N-14 OFICINA ESPAÑOLA DE VARIETADES VEGETALES (SGIT)	14	743,40	DESARROLLO DE TAREAS DE GESTION ADMINISTRATIVA DE APOYO	N	D	EX11		EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTO..	5 3	TRATAMIENTO DE TEXTOS (WORD) HOJA DE CÁLCULO (EXCEL O LOTUS 1.2.3)
16	2	MADRID	MCYT (INIA) AUXILIAR DE LABORATORIO N-14 OFICINA ESPAÑOLA DE VARIETADES VEGETALES (SGIT)	14	1104,48	FUNCIONES DE CONTROL DE CALIDAD DE SEMILLAS EN LABORATORIO EN DETERMINACIONES RELACIONADAS CON LOS REGISTROS DE VARIETADES.	N	D	EX11		CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN TÉCNICAS Y MÉTODOS DE CONTROL DE SEMILLAS EN LABORATORIO	8	CURSO DE FORMACIÓN DE AUXILIAR DE LABORATORIO

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
17	1	MADRID	MCYT (INIA) COLABORADOR TÉCNICO N- 14 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA (CIFOR)	14	1350,60	ASISTENCIA ESPECIALIZADA EN TAREAS TÉCNICAS Y/O DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN RELACIONADA CON LA MEJORA FORESTAL.	N	C/D	EX23		EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE LABORATORIO RELACIONADOS CON LA MEJORA GENÉTICA Y LA BIOTECNOLOGÍA. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA.	5 3	
18	1	MADRID	MCYT (INIA) COLABORADOR TÉCNICO N- 14 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	14	1350,60	AUXILIAR DE LABORATORIO. DESARROLLO DEL TRABAJO BÁSICO DE LABORATORIO: PREPARACIÓN DE MEDIOS DE CULTIVO CELULAR Y CONSERVACIÓN DE GAMETOS. PREPARACIÓN DE MATERIAL (ESTERILIZACIÓN). REALIZACIÓN DE MEDICIONES BÁSICAS: RECuentos CELULARES, PRESIÓN OSMÓTICA, Ph, PROCESADO DE MUESTRAS CELULARES.	N	C/D	EX22		EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTOS ÓPTICOS (MICROSCOPIO Y LUPA) EXPERIENCIA EN CULTIVOS CELULARES Y FABRICACIÓN DE MEDIOS. EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE TINCIONES VITALES Y RECuentos CELULARES.	3 3 2	CURSO DE AUXILIAR DE LABORATORIO, DE TRATAMIENTOS DE AGUA, ESTERILIZACIÓN DE MATERIALES, DE MICROSCOPIA.

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
19	1	MADRID	MCYT (INIA) AUXILIAR TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN N-12 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	12	1104,48	ASISTENCIA EN TAREAS TÉCNICAS EN PLANTA PILOTO DE TECNOLOGÍA ALIMENTARIA. ASISTENCIA EN LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y QUÍMICA DE ALIMENTOS.	N	D	EX22		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE PLANTA PILOTO RELACIONADOS CON LA TECNOLOGÍA. EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO RELACIONADOS CON LA MICROBIOLOGÍA Y LA QUÍMICA DE ALIMENTOS.	4 4	
20	1	MADRID	MCYT (INIA) AUXILIAR TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN N-12 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	12	1104,48	ASISTENCIA EN TAREAS TÉCNICAS Y/O DE INVESTIGACIÓN EN EL MANEJO DE MATERIAL BIOLÓGICO	N	D	EX22		EXPERIENCIA EN UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTOS ÓPTICOS (MICROSCOPIO) EXPERIENCIA EN CULTIVOS CELULARES Y FABRICACIÓN DE MEDIOS. EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE TINCIONES VITALES Y RECuentOS CELULARES	3 3 2	CURSO DE AUXILIAR DE LABORATORIO, ESTERILIZACIÓN DE MATERIALES DE MICROSCOPIA.

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
21	1	MADRID	MCYT (INIA) AUXILIAR TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN N-12 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA (CIFOR)	12	1104,48	ASISTENCIA ESPECIALIZADA EN TAREAS TÉCNICAS Y/O DE INVESTIGACIÓN RELACIONADAS CON LA SELVICULTURA	N	D	EX23		EXPERIENCIA EN TRABAJOS AUXILIARES DE LABORATORIO Y/O DE CAMPO RELACIONADOS CON LA SELVICULTURA CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE BASES DE DATOS.	5 3	
22	1	MADRID	MCYT (INIA) AUXILIAR DE LABORATORIO N-12 OFICINA ESPAÑOLA DE VARIEDADES VEGETALES (SGIT)	12	1104,48	REALIZACIÓN DE LABORES DE AUXILIAR DE LABORATORIO PROPIAS DE SU CUERPO O ESCALA	N	D	EX11		EXPERIENCIA COMO AUXILIAR DE LABORATORIO EXPERIENCIA EN INFORMÁTICA	5 3	CURSO DE FORMACIÓN DE AUXILIAR DE LABORATORIO
23	1	ALCALA DE HENARES (MADRID)	MCYT (INIA) OPERADOR DE CONSOLA N-15 CENTRO DE RECURSOS FITOGENÉTICOS (SGIT)	15	2.120,52	OPERACIÓN DE ENTORNO DE REDES BAJO CONTROL DE SERVIDORES NT. SE PRECISA CONOCIMIENTO DE REDES Y ENTORNO DE WINDOWS NT/2000	N	C/D	EX11		POR EXPERIENCIA EN NT Y GESTION DE REDES	8	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBID- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P. U. E. S. T. O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M. A. X	
24	1	VALDEOLMOS (MADRID)	MCYT (INIA) SECRETARIA GENERAL	26	8.022,72	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES Y DE PROYECTOS CIENTÍFICOS. CONTROL Y SEGUIMIENTO ECONOMICO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CIENTÍFICOS, ELABORACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS ANUALES Y/O FINALES A LAS ENTIDADES FINANCIERAS. PROMOVER LAS CONTRATACIONES DE MATERIAL Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	N	A/B	EX11		EXPERIENCIA EN LA GESTION ECONOMICA DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO. EXPERIENCIA EN EL CONTROL Y GESTION DE LA CONTABILIDAD. EXPERIENCIA EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA .	3 3 2	EXCEL ACCESS OFIMATICA
25	1	MADRID	MCYT (INIA) SECRETARIA GENERAL	18	1.116,60	DESARROLLO DE TAREAS DE GESTION ADMINISTRATIVA DE APOYO	N	C/D	EX11		CONOCIMIENTO DE BIBLIOTECONOMIA. CONOCIMIENTOS DE INGLES. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA	3 3 2	
26	1	MADRID	MCYT (INIA) SECRETARIA GENERAL	16	752,52	DESARROLLO DE TAREAS DE GESTION ADMINISTRATIVA DE APOYO	N	C/D	EX11		CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA: WORD, EXCEL EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES	4 4	

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBID- RECCION GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P. U. E. S. T. O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M. A. X	
27	1	MADRID (VALDEOLMOS)	MCYT (INIA) TÉCNICO PREVENCIÓN A N-26 SECRETARIA GENERAL	26	8022,72	EVALUACIÓN DE RIESGOS EN ACTIVIDADES CON EXPOSICIÓN A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y ELEVAR LA PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES. ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN. SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA COMUNITARIA, NACIONAL Y AUTONÓMICA EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES. PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN A TRAVÉS DE PLANES DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	N	A/B	EX18		EXPERIENCIA EN LAS FUNCIONES CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO. ESTAR EN POSESIÓN DE AL MENOS DOS ESPECIALIDADES. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE BASES DE DATOS EN CD-ROM Y ON-LINE, COMO FUENTES DE DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN BÚSQUEDA DE LEGISLACIÓN COMUNITARIA, NACIONAL Y AUTONÓMICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.	3 1 2 2	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. INFORMÁTICA DOCUMENTACIÓN.

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
28	1	MADRID	MCYT (INIA) JEFE DE SERVICIO DE RELACIONES CON LA U.E. N-26 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	26	8022,72	PREPARACIÓN DE LAS AGENDAS DE REUNIONES PRECEPTIVAS CONVOCADAS EN DIFERENTES FOROS EUROPEOS EN LOS QUE PARTICIPA EL INIA. ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LOS FOROS EUROPEOS, PRESENTANDO LA POSICIÓN DEL INIA Y DE ESPAÑA. EL IDIOMA DE TRABAJO ADOPTADO ES EL INGLÉS. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES PERTINENTES EN EL IDIOMA REQUERIDO (ESPAÑOL/INGLÉS). PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DE LOS DIFERENTES FOROS EUROPEOS COALIGADOS. EVALUACIÓN DE PROYECTOS I+D+I DE PROGRAMAS FINANCIADOS POR LA COMISIÓN EUROPEA.	N	A/B	EX23		EXPERIENCIA EN NEGOCIACIÓN, COORDINACIÓN DE REUNIONES Y DISCUSIONES. ESTANCIAS EN EL EXTRANJERO. EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN COOPERATIVA ALROPEA. CONOCIMIENTO DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO.	2 1 2 3	COMITOLOGÍA EN LA UNIÓN EUROPEA TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN EN LA U.E, EN INGLÉS. SOFTWARE INFORMÁTICO: WORD, INTERNET- EMAILS, EXCEL, ACCES.

Nº O R D E N	Nº P L A Z A S	LOCALIDAD	MINISTERIO U OO.AA. CENTRO DIRECTIVO/SUBDIRECCIÓN GENERAL PUESTO DE TRABAJO	N. C. D.	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	T. P U E S T O	ADS- CRIP- CION GRU- PO	ADS- CRIP- CION CUER- PO	TITULACION REQUERIDA	ADECUACION A CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
											MERITOS	P. M A X	
1	1	MADRID	MCYT (INIA) JEFE DE SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA n-24 SECRETARIA GENERAL	24	4206,96	GESTIÓN INTEGRAL DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DEL INIA. REGISTRO DE ENTRADAS. CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTROL DE PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIO. CREACIÓN DE BASES DE DATOS.	N	A/B	EX22		CONOCIMIENTO DE BIBLIOTECONOMÍA. EXPERIENCIA EN CATALOGACIÓN MARC. CONOCIMIENTO DE IDIOMA INGLÉS. CAPACIDAD EN EL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	2 2 2 2	
2	1	MADRID	MCYT (INIA) JEFE SECCIÓN DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA INTERNACIONAL N-24 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	24	4206,96	TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA.	N	A/B	EX23		LICENCIADO O DIPLOMADO EN DERECHO. EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS NAIONALES E INTERNACIONALES. IDIOMA INGLÉS Y/O FRANCÉS. CONOCIMIENTO DE LA LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL.	3 2 2 1	

CLAVES UTILIZADAS

En la columna "Adscripción Cuerpo", en los puestos que figure la clave:

- EX11: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
- EX18: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
- EX22: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del Grupo o Grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.
- EX23: Podrán participar los funcionarios de todos los Cuerpos o Escalas del grupo o grupos indicados, con exclusión de todos los comprendidos en los sectores de Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PRESENTE CONCURSO

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de hacerlo a mano, se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
2. En DATOS DEL FUNCIONARIO, recuadro "Situación administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esta entre las siguientes:

Servicio activo.
 Servicios especiales.
 Servicios en Comunidades Autónomas.
 Suspensión firme de funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión.
 Excedencia voluntaria. Artículo 29.3, apartado
 Excedencia artículo 29.4, Ley 30/1984.
 Otras situaciones, indicando cuál.

3. En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "Modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

Concurso.
 Libre designación.
 Redistribución de efectivos.
 Adscripción provisional.
 Nuevo ingreso.
 Reingreso.

4. En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad administrativa, se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Dirección Provincial o Territorial a la que corresponda el puesto de trabajo.
5. Toda la documentación que se desee aportar como mérito en el presente concurso deberá venir grapada a la presente solicitud y tanto una como otra deberá presentarse en tamaño DIN-A4, impresos o escritos por una sola cara.
6. En el recuadro reservado para CURSOS DE FORMACION, habrán de figurar solamente aquellos que para cada puesto de trabajo exige el anexo 1 de la convocatoria. Los demás que se posean y se deseen aportar, podrá relacionarlos en el anexo 3.
7. Solamente serán admitidas las solicitudes que se tramiten por medio del presente documento, mediante las correspondientes fotocopias del modelo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" como anexo 2 de la convocatoria.

**ANEXO 2
 MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ORDEN B.O.E CONCURSO
 IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR LA PRESENTE SOLICITUD.

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CUERPO O ESCALA	GRUPO	Nº REGISTRO PERSONAL	FECHA NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO DE CONTACTO (PREFIJO)		GRADO
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE Y NUMERO)			
MUNICIPIO Y CODIGO POSTAL			

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO TRABAJO ACTUAL	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA DE TOMA DE POSESION
SUBDIRECCION GENERAL O UNIDAD ASIMILADA	LOCALIDAD		
DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO MINISTERIO O COMUNIDAD AUTONOMA			

PUESTOS SOLICITADOS (CUMPLIMENTAR SEGUN ANEXO 1)

PREFE-RENCIA	Nº ORDEN PUESTO	ADSCRIP- CUERPO	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1		EX				
2		EX				
3		EX				
4		EX				

PARTICULARIDADES

1º - Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia en su puesto de trabajo previsto en la Base Segunda.5

Por tener destino del ambito del departamento

Por haber sido removida de su puesto al que accedió por concurso o libre designación

Por haber sido suprimido su puesto de trabajo

2º - Solicito la adaptación por discapacidad del/los puestos de trabajo nº

MERITOS

1º ANTIGÜEDAD: Por tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Publicas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Años	Meses	Días
------	-------	------

2º CURSOS DE FORMACION

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS QUE LO IMPARTIO	
Fecha toma posesion	Fecha de Cese
Total Años	

3º PERMANENCIA EN P.TOS. TRABAJO (Mº, unidad, nivel, Denominación)

CONDICIONO MI PETICION A D/Dª _____ CON D.N.I. _____

OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____ PROVINCIA DE _____

Declaro, bajo mi exclusiva responsabilidad, que conozco expresamente y reuno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puestos que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo-Solicitud son ciertos.
 Lugar, Fecha y Firma

Observaciones (10) y (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

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

ANEXO 5

Certificado de grado consolidado

Don /doña
cargo

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este centro,

Don/doña
NRP, funcionario/a
del Cuerpo/Escala,
con fecha, ha consolidado
el grado personal, encontrándose el reconocimiento
del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Ciencia y Tecnología, firmo la presente certificación en a de de

ADMINISTRACIÓN LOCAL

23187 RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2002, del Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Sevilla), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2002.

Provincia: Sevilla.

Corporación: Morón de la Frontera.

Número de código territorial: 41065.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2002, aprobada por decreto de la Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2002.

Funcionarios de carrera

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Arquitecto.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico medio.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Tres. Denominación: Oficial de la Policía Local.

Personal laboral

Nivel de titulación: Diplomado Universitario en Enfermería o equivalente. Denominación del puesto: ATS/DUE. Número de vacantes: Tres.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Técnico Auxiliar de Enfermería. Denominación del puesto: Auxiliar de Enfermería. Número de vacantes: Tres.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Denominación del puesto: Peón de limpieza. Número de vacantes: Dos.

Morón de la Frontera, 8 de octubre de 2002.—El Alcalde.

23188 RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2002, del Ayuntamiento de Estepona (Málaga), por la que se amplía la oferta de empleo público para 2002.

Provincia: Málaga.

Corporación: Estepona.

Número de código territorial: 29051.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2002, aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2002.

Funcionarios de carrera

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Asesor Técnico de Urbanismo.

Estepona, 16 de octubre de 2002.—La Alcaldesa.

23189 RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2002, del Consell Insular de Mallorca (Illes Balears), referente al concurso para proveer varios puestos.

En el «Butlletí Oficial de les Illes Balears» número 125, de 17 de octubre de 2002, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo singularizados del Consell de Mallorca, correspondientes al personal funcionario, mediante los sistemas de concurso de méritos y de libre designación, aprobadas por Acuerdo del Consell Executiu de fecha 20 de septiembre de 2002.

Los puestos de trabajo que se convocan son los relacionados en el anexo I de las bases publicadas y pueden tomar parte en la convocatoria, además de los funcionarios de carrera del Consell Insular de Mallorca, los funcionarios de carrera de otras Administraciones locales, de las Administraciones autonómicas y de la Administración del Estado respecto de todos aquellos puestos adscritos a estas Administraciones, siempre que reúnan los requisitos exigidos en la misma, conforme determina la base 2.

El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias se dirigirán a la honorable señora Presidenta del Consell Insular de Mallorca y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Palma de Mallorca, 21 de octubre de 2002.—La Presidenta, María Antonia Munar i Riutort.

ANEXO I

Concurso de méritos

I. DEPARTAMENTO DE CULTURA Y JUVENTUD

II. Dirección Insular de Cultura y Patrimonio.

II.1 Servicio de Cultura.

II.1.4.4 Red de Bibliotecas.

Puesto de trabajo: Técnico Superior Bibliotecario. CD: 23. Administración: C1.

II.1.5 Sección de Museos y Bellas Artes.

Puesto de trabajo: Jefe de Sección. CD: 24. Administración: C3.

III. Dirección Insular de Juventud y Relaciones Culturales.

III.1 Sección de Juventud y Participación Asociativa/Casal de Entidades.

Puesto de trabajo: Coordinador. CD: 20. Administración: C1.

III.1 Sección de Promoción Cultural.

Puesto de trabajo: Técnico de Administración General. CD: 24. Administración: C1.

III. DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

Centro Sociocultural de Inca.

Puesto de trabajo: Responsable. CD: 17. Administración: C1.

Dirección Insular de Deportes.

Sección Deporte Base Escolar.

Puesto de trabajo: Coordinador Fomento del Deporte. CD: 24. Administración: C3.