

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

- 514** *CORRECCIÓN de errores del Acuerdo de 15 de diciembre de 2006, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se anuncia concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo en los órganos técnicos del Consejo.*

Advertido error por omisión material en la publicación del Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 15 de diciembre de 2006 (publicado en el Boletín Oficial del Estado número 1 de 1 de enero de 2007) por el que se anuncia concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo en los órganos técnicos del Consejo.

En la Página 20, punto 1) de la norma Quinta:

Donde dice:

«1) Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta de la siguiente forma:

Presidente: Don Fernando Fernández-Espinar López, Jefe del Servicio de Personal Judicial del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales: Don Luis Francisco Vacas García Alós, Jefe de Sección de Régimen Disciplinario del Servicio de Personal Judicial, Doña Mercedes Peinador, Jefe de Unidad del Servicio de Personal Judicial, Don Fernando Silió López, Jefe de Unidad de la Administración de Personal, y un funcionario que desempeñe puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto convocado, que será designado por el Secretario General a propuesta de la Junta de Personal, publicándose dicha designación en los tablones de anuncios del Consejo.»

Debe decir:

«1) Los méritos serán valorados por una Comisión, compuesta de la siguiente forma:

Presidente: Don Fernando Fernández-Espinar López, Jefe del Servicio de Personal Judicial del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales: Don Luis Francisco Vacas García Alós, Jefe de Sección de Régimen Disciplinario del Servicio de Personal Judicial, Doña Mercedes Peinador, Jefe de Unidad del Servicio de Personal Judicial, Don Fernando Silió López, Jefe de Unidad de la Administración de Personal, y un funcionario que desempeñe puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto convocado, que será designado por el Secretario General a propuesta de la Junta de Personal, publicándose dicha designación en los tablones de anuncios del Consejo.»

Secretario: Don José María Álvarez León, Auxiliar de la Unidad de Administración de Personal.»

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

- 515** *RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2006, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de los grupos A y B, vacantes en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*

Vacantes puestos de trabajo en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

esta Secretaría de Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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, previa aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública, ha dispuesto convocar concurso específico para la provisión de los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases

Primera. Requisitos de participación.

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.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave

«EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006, podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Asimismo podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso por tratarse de puestos ubicados en un sector considerado prioritario, señalado en el Real Decreto 96/2006, mencionado.

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 participar en el presente concurso si, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

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

6. 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.

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

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

9. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos, por lo que la certificación recogida en el anexo IV deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala.

Segunda. *Presentación de solicitudes y documentación.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar 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.

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

Anexo III: Documentación aportada por el solicitante.

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

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

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

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

a) Si se trata de funcionarios destinados en el CSIC, no será necesaria la solicitud del anexo IV, ya que éste se realizará de oficio por la Subdirección General de Recursos Humanos.

b) Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales o en excedencia para el cuidado de familiares, destinados en los Servicios centrales de otros Ministerios u Organismos Autónomos, por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos.

c) Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales o en excedencia para el cuidado de familiares, destinados en Servicios periféricos de ámbito regional o provincial de otros Ministerios u Organismo Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, 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.

d) 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.

e) Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia forzosa 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 General 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 tuvieron 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.

f) 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.

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

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

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

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

Fase primera.

1.1 Méritos generales.

a) La valoración del grado personal: El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo a los que se concursa, hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 3 puntos.

Por un grado personal igual al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado consolidado a la fecha de presentación de instancias, que no conste en el anexo IV, deberá aportar certificación expresa que permita su valoración. Dicha certificación se emitirá en el anexo V y será expedida por las Unidades de Personal referidas en la base segunda 4.

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior del puesto al que se concursa: 2 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: 4 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto de trabajo al que se concursa: 3 puntos.

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

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.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación o impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento que figuran en el anexo I, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia, o, en su defecto, certificación de aprovechamiento: 0,75 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos. No se computarán en este apartado, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, congresos, etc.

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

d) Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 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 70/1978, de 26 de diciembre.

1.2 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta la puntuación máxima que resulte de la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde un municipio distinto, debiéndose aportar certificación acreditativa de tal destino y fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación con el solicitante: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años siempre que se acredite por los intere-

sados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 50 por 100 de la puntuación que resulte de la antigüedad.

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

La mejor atención del menor se acreditará mediante declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención del menor.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razón de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 50 por 100 de la puntuación que resulte de la antigüedad.

El parentesco deberá acreditarse mediante fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente. La situación de dependencia mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia. El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna. El acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento, en tanto se establezca el Sistema de Verificación de Datos de Residencia conforme a lo establecido en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril («BOE» de 9 de mayo). La mejor atención del familiar mediante declaración del solicitante.

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

Para superar esta fase y acceder a la segunda será necesario obtener, al menos, 4 puntos.

Fase segunda. Méritos específicos: Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Los aspirantes deberán justificar documentalmente los datos expresados en el mismo mediante certificados expedidos por el órgano competente de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado. La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones y la acreditación de los conocimientos mediante la presentación de cursos o diplomas.

La puntuación máxima en esta fase es de 10 puntos, distribuidos según se señala en el anexo I.

No podrá ser adjudicado ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en méritos específicos una valoración mínima de 4 puntos.

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

Cuarta. *Comisión de Valoración.*—Para el estudio y valoración de las solicitudes, así como para realizar la propuesta de resolución de adjudicación de puestos de esta convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración en la que se procurará la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, compuesta por:

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

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

Tres funcionarios de los Servicios Centrales que actuarán como Vocales.

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

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

En el caso de los representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días

hábiles, se entenderá que dicha Organización Sindical ha decaído en su opción.

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.

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.

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.

Quinta. Adjudicación.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en la Base Tercera en el orden establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó 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.

Sexta. Resolución, plazo posesorio y recursos.

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de esta Secretaría de Estado en un plazo no superior a dos meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Resolución expresará los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y

nivel de complemento de destino y grupo al que pertenece, así como su situación administrativa cuando esta sea distinta a la de activo.

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

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

4. El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

5. 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 General para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

6. Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde ha obtenido el nuevo destino, podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia, y así lo solicita el interesado por razones justificadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

8. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad con lo establecido en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo.

Madrid, 18 de diciembre de 2006.-El Secretario de Estado de Universidades e Investigación, P. D. (Orden ECI/87/2005, de 14 de enero), el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Carlos Martínez Alonso.

ANEXO 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
001	MADRID	PRESIDENCIA DEL CSIC JEFE SERVICIO COORDINACION TECNICA CP: 1770378	26	9748,8	AB EX27	AE	Responsable de la Unidad de Coordinación Técnica del CSIC, que incluye el apoyo administrativo, de gestión y coordinación a sus Organos de Gobierno unipersonales y colegiados		- Puestos de trabajo - Excel - Aplicaciones informáticas de gestión		- Exp. en gestión organización y tramitación administrativa de comités de asesoramiento internos y externos. - Exp. en gestión y tramitación administrativa de la creación de unidades de I+D del CSIC - Exp. en gestión y coordinación para la elaboración del Plan de Actuación del Organismo - Exp. en gestión y coordinación de las áreas científico técnicas del CSIC - Exp. en gestión y tramitación administrativa de nombramientos y ceses de cargos directivos - Exp. en la gestión de recursos y servicios que conlleva la edición de publicaciones científicas - Exp. en elaboración, control y seguimiento de planes anuales de publicaciones - Exp. en la gestión de documentos al amparo de la Ley de Propiedad Intelectual - Exp. en elaboración de estadísticas, informes y memorias	2 2 2 2 2
002	MADRID	SERVICIO DE PUBLICACIONES TECNICO INVEST. HUMANISTICAS Y SOCIALES N26 CP: 1832696	26	6463,8	AB EX27	AE	Planificación, organización, gestión y elaboración de la edición del programa anual de publicaciones científicas del CSIC		- Word - Bases de datos		- Exp. en la gestión de recursos y servicios vinculados a la edición de publicaciones científicas - Exp. en elaboración, control y seguimiento de planes anuales de publicaciones - Exp. en la gestión de documentos al amparo de la Ley de Propiedad Intelectual - Exp. en elaboración de estadísticas, informes y memorias	3 3 3 1
003	MADRID	SERVICIO DE PUBLICACIONES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26 CP: 4780880	26	6463,8	AB EX27	AE	Planificación, organización y gestión de la distribución y difusión del fondo editorial del CSIC en mercados nacionales e internacionales		- Gestión de calidad en información y documentación - Técnicas de preservación digital del patrimonio documental - Creación de bases de datos		- Exp. en la gestión de recursos y servicios vinculados a la difusión y distribución de publicaciones - Exp. en difusión y distribución de publicaciones científicas - Exp. en gestión de bases de datos documentales, clasificación de fondos y difusión de la información - Exp. en elaboración de estadísticas, informes y memorias.	3 3 3 1
004	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS JEFE AREA OFICIALIA MAYOR CP: 4543914	28	14068,68	A EX27	AE	Tareas propias del área de oficialia mayor		- Gestión de servicios comunes - Técnicas modernas de gestión - La contratación en la administración pública - Gestión económica y financiera		- Exp. en coordinación de grupos de trabajo sobre normativas en OPIs - Exp. en diseño y coordinación de los asuntos económicos de la oficialia mayor de OPIs - Exp. en la coordinación de la contratación administrativa de la oficialia mayor de OPIs - Exp. en organización y coordinación de los servicios generales de la oficialia mayor de OPIs	4 2 2 2
005	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS JEFE SERVICIO CONTRATACION DE SUMINISTROS CP: 4678133	26	8684,28	AB EX27	AE	Gestión de la contratación de suministros de la Organización Central del Organismo		- Ley de contratos de las Administraciones Públicas - Gestión de calidad en la Administración Pública - SAICI - Gestión de servicios comunes		- Exp. en la formalización, tramitación, control y seguimiento de los expedientes de contratación de bienes a través del sistema de gestión SAICI - Exp. en la contratación de bienes de adquisición centralizada y en la gestión de inventario a través del sistema SIBI - Exp. en elaboración de pliegos de cláusulas técnicas y administrativas - Exp. en la selección y ejecución de procedimientos de adjudicación - Exp. en el manejo de la bases de datos corporativa y de gestión económica del CSIC	3 3 2 1 1
006	ZARAGOZA	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS TECNICO DE PREVENION B CP: 4681472	25	7923	AB EX27	AE	Técnico superior de prevención en la especialidad de seguridad o higiene industrial o ergonomía o psicosociología en el trabajo	B009	- Prevención de riesgos eléctricos - Seguridad en el trabajo	TPS	- Exp. o conocimiento en planificación de acciones preventivas - Exp. o conocimientos en métodos de investigación de accidentes e incidentes - Exp. o conocimiento en métodos de evaluación de riesgos - Exp. o conocimientos en planes de emergencia y evacuación - Exp. o conocimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.	2 2 2 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	EIM
007	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ACTUACION ECONOMICA JEFE AREA PRESUPUESTOS N28 CP-4713764	28	14088,68	A EX27	AE	Coordinación de los factores técnicos, económicos y humanos de los servicios de presupuestos, auditoría, habilitación y fondos europeos. Supervisión de la aplicación informática SAICI		- SAICI - La ejecución del presupuesto - Gestión económica y financiera - Política científica y tecnológica		- Exp. en control de la Tesorería y gestión económica y presupuestaria de organismos públicos - Exp. en justificación de subvenciones y ayudas públicas españolas y europeas - Exp. en control y seguimiento presupuestario, auditoría y gestión de pagos - Exp. en gestión económica en el ámbito de la I+D y de fondos estructurales de la U.E. - Exp. y conocimiento del sistema español de ciencia y tecnología - Exp. en el control de anticipos de caja fija y fondos de manobra comercial	2 2 2 2 2
008	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SERVICIO AUDITORIA INTERNA CP-1342809	26	8684,28	AB EX11	AE	Control previo y posterior de expedientes de contenido económico; anticipos de caja fija, fondos de manobra comercial, gastos en firme (expedientes de contratación y contratos menores) y libramientos a justificar. Control posterior de obligaciones económicas derivadas de convenios de colaboración y subvenciones. Emisión de informes relacionados con la actividad del servicio		- Contratación administrativa - Administración financiera - Organización administrativa y técnicas de gestión - Comunidades europeas		- Exp. en el control de gastos en firme (expedientes de contratación y contratos menores) y libramientos a justificar - Exp. en el control de convenios y subvenciones	2 2
009	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SERVICIO PRESUPUESTOS CP-1782064	26	8684,28	AB EX27	AE	Gestión presupuestaria y financiera. Elaboración del presupuesto. Elaboración de modificaciones presupuestarias		- Nueva Ley de contratos - Crystal report - Aplicación central de información de Bienes Inventariados del Estado - Aplicación práctica de la Ley General de subvenciones		- Exp. en elaboración del anteproyecto del presupuesto del Organismo - Exp. en elaboración de expedientes de modificaciones presupuestarias - Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales - Exp. en el control y seguimiento de los créditos asignados a los Centros e Institutos - Exp. en la realización de informes económicos	4 2 2 1 1
010	MADRID	SUBDIRECCION GENERAL DE ACTUACION ECONOMICA DIRECTOR DE PROGRAMA N26 CP-4878130	26	8684,28	AB EX27	AE	Preparación de datos para la elaboración de informes en materia económica y coordinación de preguntas parlamentarias recibidas en el Organismo		- Comunicación y presentación - Liderazgo, motivación y trabajo en equipo		- Exp. en preparación de datos relacionados con la actuación económica del CSIC para la elaboración de comparencias en el Congreso y el Senado del Presidente del Organismo - Exp. en coordinación, seguimiento, tramitación y archivo de las preguntas parlamentarias que recibe el Organismo relacionadas con la actuación económica del mismo - Exp. en elaboración de memorias justificativas y pliegos técnicos para la tramitación a la unidad correspondiente - Exp. en elaboración de informes sobre actuaciones en materia económica del Organismo - Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
011	BELLATERRA (BARCELONA)	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE BARCELONA TECNICO I+D+I CP: 3519253	24	6045,24	AB EX27	AE	Apoyo a los investigadores en la negociación de contratos de I+D+I con empresas e instituciones, en la protección de la propiedad intelectual de los resultados y la creación de empresas de base tecnológica; organización de cursos y seminarios especializados, escuelas, jornadas y congresos, actividades de difusión científica y gestión de proyectos de cooperación en temas de I+D+I		- Gestión de proyectos - Buenas prácticas en transferencia de tecnología - Creación de empresas de base tecnológica - Tecnologías de materiales		- Exp. en la preparación de la negociación de contratos de I+D+I - Exp. en dirección de proyectos - Exp. en organización de cursos, seminarios y congresos - Exp. en participación en proyectos de cooperación internacional - Exp. en formación especializada en ciencia y tecnología de materiales	3 2 2 2 1
012	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR ELADIO VÍÑUELA TECNICO INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO N26 CP: 880004	26	6463,8	AB EX27	AE	Responsable del Servicio de instrumentación del Centro		- Entrenamiento en Centrifugas - Capacitación para operadores de instalaciones radiactivas - Mantenimiento de Pcs - Seguridad en la manipulación de gases de laboratorio		- Exp. en mantenimiento del instrumental científico: ultracentrifugas, contactores de centelleo, espectrofotómetros, ilofizadores, cabinas de flujo laminar, incubadoras, bombas de vacío. - Exp. en reparación de electrónica a nivel de tarjeta. - Interpretación de esquemas electrónicos - Exp. en diseño de aparatos o dispositivos que, por su particularidad, no existan en el mercado. - Exp. en reparación de equipos mecánicos - Exp. en asesoramiento a usuarios en el manejo de equipos, control de repuestos y consumibles y concursos públicos de adquisición de equipos.	3 2 2 2 1
013	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS TECNICO I+D+I CP: 2244742	24	4962,72	AB EX27	AE	Responsable Técnico del Servicio de Microscopia Confocal		- Técnico especialista en microscopia confocal espectral		- Exp. en captación y optimización de imagen en microscopia de epifluorescencia y confocal - Exp. en aplicación de técnicas de fotoblanqueado ("photobleaching"); FRAP, FRET y FLIP - Exp. en aplicación de distintos métodos de separación espectral - Conocimientos de inglés	4 3 2 1
014	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS TECNICO I+D+I CP: 4857051	24	4962,72	AB EX27	AE	Responsable de la gestión de proyectos y contratos de investigación		- Comunidades europeas - Auditoría de proyectos europeos de investigación - Gestión de la ciencia y la tecnología - Gestión estratégica de la investigación y políticas tecnológicas		- Exp. en gestión de proyectos de investigación financiados por los Programas Marco de I+D de la Unión Europea - Exp. en gestión de proyectos de investigación financiados por el Plan Nacional de I+D+I y por los planes de investigación de las CC.AA. - Exp. en gestión de contratos y convenios de investigación con empresas y entidades públicas y privadas - Conocimientos de inglés y francés	3 3 2 2
015	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES TECNICO INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO N26 CP: 1469646	26	6463,8	AB EX27	AE	Responsable de instalaciones, equipamiento y mantenimiento general del Centro		- Análisis de problemas y toma de decisiones - La calidad total - La gestión de lo imprevisto		- Exp. en mantenimiento de instalaciones generales (climatización, calefacción, fontanería, electricidad y redes informáticas) - Exp. en gestión y coordinación de instalaciones y exposiciones museísticas - Exp. en montaje de laboratorios de investigación científica - Exp. en análisis de proyectos y supervisión de obras e infraestructuras	4 2 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títo	Cursos	Obse	Meritos	EIM
016	MADRID	CENTRO DE HUMANIDADES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N22 CP: 1953102	22	2583,72	AB EX27	AE	Gestión técnica de la colección de publicaciones seriadas en sus distintos aspectos y soporte. Organización y coordinación del equipo de la hemeroteca.		- Catalogación Marc en entorno Aleph 500 - La gestión de las revistas electrónicas en bibliotecas y centros especializados - Servidores Z39.50		- Exp. en gestión técnica de colecciones y servicios hemerográficos - Exp. en gestión de publicaciones seriadas en entornos automatizados, módulos de catalogación y subscripción, bases de datos comerciales (SBD, MARC, CDU, LCSH, Z39.50) - Exp. en el control del crecimiento y sistemas de ordenación de los fondos - Exp. en coordinación de equipos de trabajo - Conocimientos de inglés o francés	3 2 2 2 1
017	MADRID	INSTITUTO DE FILOGIA TECNICO I+D+I CP: 2913038	24	4962,72	AB EX27	AE	Edición y tratamiento de textos en lenguas semíticas		- Access - Información y documentación - HTML		- Conocimientos de lenguas semíticas (hebreo o árabe) - Exp. en elaboración y gestión de bases de datos - Exp. en autedición de textos en lenguas semíticas - Exp. en fondos y archivos manuscritos - Exp. en manejo de software fotográfico (Adobe, Photo shop, Corel Draw, etc)	3 2 2 2 1 3
018	MADRID	CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA CONSEJERO TECNICO CP: 2963033	28	8684,28	A EX27	AE	Coordinador del servicio de informática del Centro		- Software de gestión - Diseño de bases de datos - Oracle 8i: desarrollo de aplicaciones con PL/SQL - Gestión de base de datos ADABAS		- Exp. en coordinación y dirección de grupos informáticos - Exp. en el diseño, creación y gestión de bases de datos de lesauros (GESTES), revistas de humanidades y sociales (RESH y REVISOC), diccionarios terminológicos (Quevedo) documentales - Exp. en el diseño, creación y gestión de bases de datos documentales - Exp. en la implementación de aplicaciones informáticas para el tratamiento de la información científica	3 3 2 2
019	MADRID	CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA CONSEJERO TECNICO CP: 3970069	28	8684,28	A EX27	AE	Coordinador de la base de datos ICYT y del servicio de distribución de información del Centro		- METALIB y SFX - Técnicas automatizadas de tratamiento y recuperación de información - PROCITE: Gestor personal de referencias bibliográficas - Técnicas cuantitativas en la WEB		- Exp. reciente en la coordinación técnica del personal dedicado a la implementación de la base de datos bibliográfica ICYT (Indización, clasificación, etc) - Licenciado en ciencias Biológicas, Químicas, Físicas o Farmacia - Exp. en la gestión de usuarios, proveedores y distribuidores nacionales y extranjeros de las bases de datos ICYT, ISOC e IME - Exp. en la coordinación de la gestión de contenidos de la WEB del Centro - Exp. en la organización y desarrollo de actividades de divulgación de la información en eventos científicos	2 2 2 2 2 2
020	MADRID	CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26 CP: 1489189	26	6463,8	AB EX27	AE	Responsable de la gestión y creación de la base de datos de revistas internacionales de información y documentación		- Teoría y Práctica de la terminología - Adobe Acrobat - Técnicas cuantitativas en la Web - Vigilancia tecnológica		- Licenciado en ciencias Biológicas, Farmacia o Medicina española de la sección bibliográfica de la revista internacional de documentación científica a partir de revistas internacionales de información y documentación - Exp. en normalización de la terminología científica aplicada a proyectos de investigación, traducción de textos científicos y bases de datos textuales especializadas - Experiencia en la creación de la base de datos terminográfica Quevedo - Conocimientos avanzados de inglés	2 2 2 2 2 2
021	MADRID	CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26 CP: 3373339	26	6463,8	AB EX27	AE	Responsable de la base de datos bibliográfica del CSIC en el área de ciencias de la vida		- Open Access - Técnicas cuantitativas para bibliotecarios y documentalistas - Edición, gestión y distribución de revistas científicas electrónicas - Implantación y documentación de un sistema de gestión de calidad		- Exp. en evaluación de revistas científicas del área de ciencias de la vida - Exp. en recuperación de información especializada en bases de datos de ciencia y tecnología - Exp. en control y normalización del vocabulario científico específico del área de ciencias de la vida de la base de datos ICYT - Licenciado en ciencias biológicas, medicina o farmacia	3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Títu	Cursos	Obse	Meritos	E/M
022	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA TECNICO I+D+I CP: 2470547	24	6045,24	A EX27	AE	Responsable del servicio de animalario	1160	- Técnicas específicas en experimentación animal		- Especialista en salud animal y/o bienestar animal con la homologación correspondiente vigente - Exp. en la organización global de animalario, tanto en lo referente a medios humanos y materiales como en animales de experimentación. - Exp. en la supervisión de animales de experimentación: cuidado y cría y genética; patología, métodos de anestesia, analgesia y eutanasia. Procedimientos experimentales. - Exp. en la organización y ejecución de procesos de montaje, mantenimiento y reparación de las instalaciones del edificio: climatización, electricidad, redes de agua fría y sanitaria. control de accesos, sistemas antiincendios y otros sistemas automáticos	4 3 3
023	MADRID	INSTITUTO DE ECONOMIA Y GEOGRAFIA TECNICO INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO N26 CP: 4694130	26	6463,8	AB EX27	AE	Responsable de la planificación y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de centros de investigación y sus instalaciones generales, coordinación de la instalación y puesta en marcha del equipamiento científico.		- Instalaciones básicas en edificación - Climatización - Instalación y gestión de gases - Prevención de Riesgos Laborales		- Exp. en elaboración de pliegos técnicos, presupuestos y seguimiento de obras de reparación y reforma y negociación con suministradores. - Exp. en organización y ejecución de procesos de instalación y puesta en marcha de equipamiento científico. - Título de Ingeniero Superior/Técnico (Industrial) o Arquitecto/Arquitecto Técnico	4 3 2 1
024	MADRID	INSTITUTO DE ECONOMIA Y GEOGRAFIA TECNICO SISTEMAS ADM.B.DATOS CP: 918772	25	8684,28	AB EX27	AE	Responsable de la Unidad Informática		- Cluster de Linux - Directorio LDAP - Seguridad en Unix - Administración de Sistemas y Redes		- Exp. en planificación, gestión y coordinación de una unidad de informática - Exp. en implantación y mantenimiento de servidores de correo, DNS, Web, Aplic. Bases de Datos vía Web cliente/servidor - Exp. en planificación, implantación y gestión de infraestructuras de red de cable estructurado - Exp. en planificación y gestión de proyectos informáticos - Exp. en gestión y adquisición de equipos informáticos y electrónicos	4 2 2 1 1

OBSERVACIONES
TPS(TITULO Y CAPACIT: FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL SUPERIOR.)

TITULACIONES
1160(LICENCIADO EN VETERINARIA)
B009(TITULACION UNIVERSITARIA DE PRIMER O SEG)



MINISTERIO
DE EDUCACION
Y CIENCIA



CONSEJO SUPERIOR
DE INVESTIGACIONES
CIENTÍFICAS

ANEXO II

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

PUESTO/S SOLICITADO/S

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

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

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

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



MINISTERIO
DE EDUCACION
Y CIENCIA



CONSEJO SUPERIOR
DE INVESTIGACIONES
CIENTÍFICAS

ANEXO II (Hoja 2)

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

APELLIDOS

NOMBRE Firma del candidato

PUESTOS SOLICITADOS

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



MINISTERIO
DE EDUCACION
Y CIENCIA



CONSEJO SUPERIOR
DE INVESTIGACIONES
CIENTIFICAS

A N E X O III

DOCUMENTACION QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

APELLIDOS Y NOMBRE:

PREFERENCIA (1)	Nº ORDEN PUESTOS (1)	TIPO DE DOCUMENTO (2)	BREVE RESEÑA DE SU CONTENIDO (3)

- (1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo 2
- (2) Si se trata de títulos, diplomas, certificados, publicaciones, etc.
- (3) Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación sin la cual no se procederá a su valoración



MINISTERIO
DE EDUCACION
Y CIENCIA



CONSEJO SUPERIOR
DE INVESTIGACIONES
CIENTÍFICAS

A N E X O I V

MINISTERIO:

D./D^a

CARGO:

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

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha Traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F. Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria Art.29.3. Ap. Ley 30/84 Fecha de cese servicio activo		<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares, Art.29.4 Ley 30/84 (modificado por la Ley 39/99 de 5 de noviembre): Toma de posesión último destino definitivo: _____ Fecha cese servicio activo: _____	
		<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, artículo 17 R.D. 365/1995.: Fecha de Cese servicio activo: _____	

3.- DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (3): Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica: (Dirección General, Subdirección General), Denominación del Puesto: Municipio:			Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:
3.2 DESTINO PROVISIONAL (4) a) Comisión de Servicios en: (5) Municipio:			Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional: Municipio:			Denominación del Puesto:	Nivel del Puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing. y Prov. Denominación del Puesto:			<input type="checkbox"/> Por cese o remoción de puesto Fecha Toma de Posesión:	<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto Nivel del Puesto:

4.-MERITOS (6)

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

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

Observaciones al dorso:

SI NO

Lugar, fecha y firma
Madrid,



MINISTERIO
DE EDUCACION
Y CIENCIA



CONSEJO SUPERIOR
DE INVESTIGACIONES
CIENTIFICAS

Observaciones (10)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

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



MINISTERIO
DE EDUCACION
Y CIENCIA



CONSEJO SUPERIOR
DE INVESTIGACIONES
CIENTIFICAS

ANEXO V

CERTIFICADO DE GRADO CONSOLIDADO

D./D^a _____

CARGO _____

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro,

D./D^a _____

N.R.P.: _____, 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 Consejo Superior de Investigaciones Científicas, firmo la presente certificación en _____ a

_____ de _____ de dos mil