

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

11948 *Resolución de 10 de septiembre de 2012, de la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Existiendo en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio, esta Agencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley de Agencias Estatales, por el artículo 11.2.k) del Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto, y previa aprobación de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y 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, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Requisitos de participación.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan el resto de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de este concurso.

En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y Fondo de Garantía Salarial.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Ministerio de Interior: Jefaturas Superiores y Comisarías de Policía y Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.
- Ministerio de Fomento: Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

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

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector del Transporte Aéreo y Meteorología, código 17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir, y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir, ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

A los puestos reseñados con clave EX11 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de: Docencia, Investigación, Sanidad, 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, 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. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentran en situación de adscripción provisional en esta Agencia, 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.

3. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), 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.

4. Los funcionarios con destino definitivo, en servicios especiales (art. 87 de la Ley 7/2007) o en excedencia por cuidado de familiares (art. 89.4 de la Ley 7/2007), 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:

a) Que ocupen un puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación.

b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 de la Ley 70/2007) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 de la Ley 7/2007), sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

6. 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.

7. 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 aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

8. 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 Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a 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 30/1992, de 26 de noviembre, 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 que tengan su destino definitivo en el CSIC, no será necesaria la presentación de este anexo, ya que serán valorados según los datos existentes en su expediente personal. No obstante, si deberán aportar fotocopia de los cursos solicitados en la convocatoria.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o la Secretaría General o similar de Agencias Estatales y Organismos Autónomos.

c) Si se trata de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

d) Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, servicios en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, serán expedidas por el órgano competente en materia de personal.

e) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo con derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por las unidades de personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

f) Las certificaciones de los funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que se encuentren en situación administrativa distinta a la de activo, sin derecho a reserva de puesto de trabajo, serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios. En el caso de funcionarios pertenecientes a los restantes Cuerpos o Escalas adscritos a otros Departamentos, tales certificaciones serán expedidas por la unidad de personal del Ministerio, Agencia u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

g) 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.

h) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, la certificación de los méritos no específicos deberá ser expedida por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, el certificado deberá ser expedido por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. 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 en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo solicitados, hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y considere tener un grado consolidado a la fecha de finalización de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere el punto 4 de la base segunda, que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el citado anexo.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración General del Estado, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración General del Estado.

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 al que se concursa: Dos puntos.

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

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

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 tres 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: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicio en la Administración hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos a la adquisición de la condición de funcionario, 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: 50% de la puntuación que resulte de la antigüedad. Se aportará fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación con el solicitante y certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

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 interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 50% 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 y aportando los documentos acreditativos que apoyen lo argumentado.

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% 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 documento 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.

Acceso desde municipio distinto mediante certificado de empadronamiento o autorización de utilización del 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).

Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

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 cuatro 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 los responsables de las unidades orgánicas donde hayan prestado sus servicios 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 diez 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 cuatro puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

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 que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, y estará compuesta por:

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

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

Dos funcionarios 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.

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.

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.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que

los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

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 concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que se convoquen, tanto en la Administración del Estado como en otras Administraciones Públicas, 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, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

5. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligados a comunicar la opción realizada a los Departamentos u organismo en cuyos concursos participó, en el plazo de tres días.

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.

8. Los puestos de trabajo convocados en este concurso, cuyos adjudicatarios no pudieran tomar posesión de los mismos por circunstancias previstas en el Ordenamiento Jurídico, podrán ser adjudicados mediante Resolución posterior a aquellos solicitantes con sucesivas mejores puntuaciones, siempre y cuando hayan obtenido la puntuación mínima exigida en las bases de la presente convocatoria.

Sexta. *Resolución, plazo posesorio y recursos.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas en un plazo no superior a cuatro meses desde el día siguiente al de finalización 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 Administración Pública 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.

La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con la 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.

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.

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

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

6. Asimismo, el Presidente de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 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. 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 la ha dictado, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.i) y 14.1. Segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 10 de septiembre de 2012 - El Presidente de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, P.D. (Resolución de 12 de julio de 2012), el Secretario General de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Alberto Sereno Álvarez.

ANEXO I

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
001	MADRID	UNIDAD DE RECURSOS DE INFORMACION CIENTIFICA PARA LA INVESTIGACION TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 1124358	24	6482.14	A2 EX27	AE	Análisis, mantenimiento y adaptación de aplicaciones informáticas para proporcionar acceso a recursos electrónicos de información científica. Diseño y mantenimiento de sitios web y mantenimiento de bases de datos en entorno web		- Administración de bases de datos con MySQL - Administración de bases de datos con Oracle - Java avanzado - Web Services		Experiencia en administración y gestión de bases de datos: Oracle, MySQL o Access Experiencia en diseño, creación y mantenimiento de sitios web, Java Server Pages Experiencia en aplicaciones informáticas en red a nivel de mantenimiento y personalización Experiencia en administración de servidores Unix o Linux Conocimientos avanzados de inglés	3 2 2 2 1
002	BARCELONA	ORGANIZACION CENTRAL (SERVICIOS PERIFERICOS) TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 745754	24	7576.8	A1A2 EX27	AE	Gestión de la investigación		- Gestión de centros de investigación - Habilidades directivas y comunicación - Dirección de proyectos europeos		Experiencia en control y justificación de ayudas a proyectos de investigación nacionales, autonómicos y europeos Experiencia en gestión y control del presupuesto en centros de investigación Experiencia y conocimientos de organización de centros de investigación nacionales e internacionales Experiencia en manejo de bases de datos	3 3 3 1
003	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA I+D+I CP: 1703421	22	5157.04	A2C1 EX27	AE	Procesos administrativos de gestión de personal funcionario		- Estatuto básico del empleado público - Access - Badatal 3		Experiencia en procedimientos en materia de personal funcionario: tomas de posesión, ceses, cambios de situaciones administrativas y jubilaciones Experiencia en tramitación de licencias, estancias y movilidad del personal investigador Experiencia en reconocimientos de trienios y tiempo de servicios previos a efectos del cómputo de trienios Experiencia en manejo de RCP y Badatal Experiencia en certificación de servicios prestados y de méritos para concursos de traslados y procesos selectivos Experiencia en evaluaciones de riesgos y planificación de la actividad preventiva en centros de investigación	3 2 2 2 1 3
004	BARCELONA	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALISTA DE PREVENCIÓN CP: 1114465	22	4573.38	A2C1 EX27	AE	Técnico especialista en prevención de riesgos laborales		- Auditoría en prevención de riesgos laborales - Perito judicial en prevención de riesgos laborales - Control de riesgos en el laboratorio. - Protección colectiva e individual - Técnicas para la prevención de riesgos laborales	TPM	Experiencia en elaboración de informes de accidentes e incidentes laborales	3 2 2
005	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFET/ JEFA DE AREA CP: 5125485	28	15723.54	A1 EX11	AE	Coordinación, supervisión y control de la gestión presupuestaria y de la distribución de créditos a las unidades, centros e institutos de la Agencia		- Gestión económica - Nuevo plan de contabilidad pública - Contratación pública y convenios de colaboración - Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común		Experiencia en elaboración del anteproyecto de un presupuesto de un organismo público de investigación, en el seguimiento de su ejecución y tramitación de modificaciones presupuestarias. Elaboración de estadísticas presupuestarias Experiencia en control presupuestario de expedientes de nóminas, contratación administrativa y convenios de colaboración de organismos públicos de investigación así como en elaboración de informes jurídico-presupuestarios para dichos convenios Experiencia en elaboración de memorias económicas para la creación, supresión o modificación de los centros de investigación y para la participación en otras entidades públicas o privadas. Experiencia en contestación a preguntas parlamentarias de contenido económico	3 3 3 3 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
006	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA TECNICO/ TECNICA DE SISTEMAS DE ADMINISTRACION BASE DE DATOS CP: 2647007	25	9979.62	A1A2 EX27	AE	Asesor de sistemas informáticos. Explotación de bases de datos para la elaboración de informes. Analista funcional de las aplicaciones informáticas corporativas		- Gestión económica - Oracle. Administración y lenguaje PL/SQL avanzado - Sistema de contabilidad avanzado - TOAD utilidades para desarrolladores de bases de datos		Experiencia en diseño, desarrollo, mantenimiento y administración de aplicaciones en Access y Oracle Experiencia en análisis funcional de aplicaciones de gestión económica: sistema económico-administrativo en centros de investigación, sistemas de contabilidad general, sistema de gestión de tesorería y cuadros de mando Experiencia en atención de consultas funcionales y resolución de incidencias informáticas del sistema económico- administrativo en centros de investigación Experiencia en elaboración de reports mediante consultas SQL y a través de Crystal Report	3 3 3 1
007	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE / JEFA DE SECCION CP: 957512	24	4573.38	A2 EX27	AE	Gestión de la contabilidad financiera y presupuestaria del Organismo		- Gestión económica - Gestión presupuestaria - Excel		Experiencia en elaboración de cuentas anuales de organismos públicos de investigación Experiencia en elaboración de informes para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de organismos públicos de investigación Experiencia en gestión económico-presupuestaria Experiencia en registro y contabilización de operaciones económicas	3 3 2 2
008	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE / JEFA DE SECCION CP: 2118489	22	4573.38	A2C1 EX11	AE	Tramitación de ingresos, cobros y devoluciones		- Sistema de contabilidad general avanzado - Excel - Procedimiento administrativo - Word		Experiencia en tramitación de ingresos procedentes de subvenciones, contratos, convenios y ventas Experiencia en identificación, registro y contabilización de ingresos que requieren distribución Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de contabilidad general Experiencia en preparación de la información solicitada por órganos de control relativa al seguimiento de deudores	3 3 2 2
009	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE / JEFA DE SECCION CP: 1202154	22	3912.68	C1 EX27	AE	Gestión de la contabilidad presupuestaria y financiera del Organismo		- Sistema de contabilidad general avanzado - Gestión económica - Impuesto sobre el valor añadido		Experiencia en contabilización presupuestaria y financiera de organismos públicos de investigación Experiencia en seguimiento y control de balances de contabilidad, conciliación entre cuentas financieras de la contabilidad de organismos públicos de investigación Experiencia en preparación de la información para el cumplimiento de las obligaciones tributarias: liquidación de impuestos (IVA e IRPF), declaraciones anuales de operaciones con terceros y recapitulativas de operaciones intra-comunitarias; declaración estadística mensual de los movimientos intra-comunitarios (INTRASTAT) Experiencia en el manejo de word, excel y access	3 3 3
010	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE PROGRAMACION CIENTIFICA JEFE / JEFA DE SECCION CP: 2522059	24	5520.9	A1A2 EX27	AE	Coordinación institucional de convocatorias de contratación de doctores del Plan Nacional de I+D+i y otros programas nacionales		- Introducción a la gestión documental con Alfresco		Experiencia en elaboración de convocatorias de contratación de doctores dirigida a la especialización en cualquiera de los ámbitos del conocimiento Experiencia en gestión de convocatorias dentro del Programa Nacional de contratación e incorporación de recursos humanos del Plan Nacional de I+D+i Experiencia en gestión de convocatorias dentro del Programa Nacional de infraestructuras científico-tecnológicas (FEDER) y del Programa Nacional de internacionalización de la I+D Experiencia en coordinación de la evaluación de convocatorias para la contratación de doctores	3 3 3 1
011	BLANES (GERONA)	CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS DE BLANES AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+i CP: 4678432	16	3376.62	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación		- Word - Excel - Prevención de riesgos laborales		Experiencia en recogida de muestras acuáticas Conocimientos de Biología Experiencia en trabajo de campo: censo de organismos marinos Experiencia en manejo de word y excel	3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
012	GRANADA	INSTITUTO DE ASTROFISICA DE ANDALUCIA AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+I CP: 2782227	16	3376,52	C2 EX27	AE	Tareas de apoyo en la unidad de desarrollo instrumental y tecnológico		- Prevención de riesgos laborales		Conocimientos o experiencia en electrónica o electricidad Conocimientos o experiencia en herramientas ofimáticas e internet. Conocimientos o experiencia en soldadura Conocimientos o experiencia en mecanizado	3 3 3 2
013	BARCELONA	CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PASQUAL VILA ESPECIALISTA I+D+I CP: 4679007	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Aprovisionamiento y logística interna en centro de servicios para institutos del área de química		- Gestión de almacenes - Ley de contratos del sector público - Administración electrónica - Excel		Experiencia en manipulación de gases, reactivos y otras sustancias químicas. Gestión de residuos químicos y citotóxicos Experiencia en declaraciones y registros centralizados de sustancias precursoras de drogas y explosivos del Ministerio del Interior, para institutos de investigación en química Experiencia en tramitación de contratos administrativos para la externalización del servicio de logística interna Experiencia en facturación, negociación con proveedores y tramitación de procedimientos administrativos de adquisiciones según la ley de contratos del sector público Experiencia en manejo de programas informáticos de gestión de almacenes y compras Experiencia en programación en entorno web	3 2 2 2 1 3
014	BARCELONA	CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PASQUAL VILA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 4678956	18	3588,48	C1 EX27	AE	Mantenimiento de aplicaciones informáticas y páginas web. Asistencia técnica y gestión remota de incidencias		- Diseño de páginas web - Administrador Windows Server - Fundamentos de redes LAN e IP - Access avanzado		Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas Experiencia en mantenimiento de equipos de microinformática y de redes locales Experiencia en administración de sistemas operativos Windows Experiencia en apoyo a usuarios en manejo de aplicaciones informáticas, asistencia técnica y gestión remota de incidencias	3 2 2 1 1
015	MADRID	CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIONES METALURGICAS (MADRID) ESPECIALISTA I+D+I CP: 4300570	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo al servicio de mantenimiento del centro		- Mantenimiento general - Electricidad e instalaciones eléctricas - Word - Excel		Experiencia en mantenimiento y reparación de instalaciones y cuadros eléctricos Experiencia en tareas de apoyo a la gestión de averías e incidencias y su control a través de mano de obra externa Experiencia en reparación de averías de fontanería Experiencia en facturación relativa a reparaciones y obras Experiencia en manejo de word y excel	4 3 1 1 1
016	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CERAMICA Y VIDRIO COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 2168733	18	3588,48	CTC2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas espectroscópicas para el estudio de materiales - Analisis instrumental - Caracterización de partículas - Fundamentos físico-químicos de los materiales cerámicos y vidrios		Experiencia en manejo de equipos de adsorción superficial con nitrógeno, pichometría de helio, tamaño de partícula por dispersión de radiación láser, superficie específica BET en un punto, para la caracterización de materiales Experiencia en manejo de equipos de difracción de rayos X, cromatografía de líquidos y de gases y microscopía electrónica de barrido	3 4
017	MADRID	INSTITUTO CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA PROGRAMADOR / PROGRAMADORA DE PRIMERA CP: 2623659	17	5157,04	C1 EX27	AE	Administrador de las redes de área local. Soporte técnico a usuarios y mantenimiento del parque microinformático		- Access avanzado - Software de reparación de ordenadores - Windows XP - Administración de sistemas y de redes		Experiencia en soporte y mantenimiento de entornos Microsoft Experiencia en mantenimiento de hardware multimarca, puesta a punto de equipos y soporte técnico a usuarios Experiencia en manejo de bases de datos: MS-Access Experiencia en edición y gestión de contenidos web Experiencia de redes TCP/IP y electrónica de red	3 2 2 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
018	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR ELADIO VIÑUELA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 4732401	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio de biología		- Gestión de riesgos radiactivos y residuos en centros de investigación - Capacitación de operadores de instalaciones radiactivas		Experiencia en técnicas de biología celular, cultivo y mantenimiento de líneas celulares, preparación de muestras y expresión de proteínas Experiencia en purificación y análisis de proteínas: cromatografía, FPLC, electroforesis, inmunoprecipitación y inmunodetección Experiencia en análisis y purificación de anticuerpos y de ácidos nucleicos Experiencia en cultivo y manipulación de microorganismos Experiencia en manipulación de los isótopos radiactivos usados habitualmente en laboratorios de biología Experiencia en tareas de análisis, purificación y caracterización de ácidos nucleicos y de proteínas Experiencia en manejo de técnicas instrumentales de biología molecular y celular: electroforesis, cromatografía y centrifugación Experiencia en mantenimiento y conservación de cultivos celulares Experiencia en manejo de animales de experimentación Experiencia en preparación de reactivos y soluciones	2 2 2 2 2
019	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR ELADIO VIÑUELA COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 4732489	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio en biología		- Técnicas de laboratorio de biología - Capacitación para operadores de instalaciones radiactivas - Riesgo biológico		Experiencia en control y liquidación de ingresos y gestión de pagos Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar, en firme y dotación de tesorería operativa Experiencia en gestión de estancias breves nacionales e internacionales Experiencia en liquidación de dietas y viajes Experiencia en gestión de inventario y en tramitación de expedientes de adquisición centralizada Experiencia en manejo, gestión y conservación de colecciones botánicas	2 3
020	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLOGICAS ESPECIALISTA I+D+I CP: 2319983	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Control de tesorería y justificaciones. Gestión económico-financiera en centros de investigación		- Gestión de centros e institutos de investigación - Contabilidad de costes - Ley de contratos del sector público - Gestión de ayudas y contratos de investigación		Experiencia en gestión de proyectos de informatización de herbarios: redacción de propuestas y justificación de proyectos, coordinación de equipos de trabajo, formación de personal, migración de datos y revisión de resultados Experiencia en preparación y publicación online de imágenes digitales de ejemplares de herbario (tipos nomenclaturales y colecciones históricas); revisión de imágenes, preparación de metadatos, redacción de informes y memorias Experiencia en asistencia a usuarios científicos nacionales y extranjeros Experiencia en manejo y gestión de herbarios Experiencia en informatización de colecciones botánicas, utilizando el programa informático de gestión de colecciones botánicas HERBAR Experiencia en escaneado de pliegos de herbario y tratamiento de imágenes para su publicación online Experiencia en manejo y actualización de base de datos de taxones de colecciones de plantas Experiencia en búsqueda de datos taxonómicos de plantas en bibliografía e internet Experiencia en elaboración y gestión de fichas de conservación de colecciones Experiencia en control y archivo de facturación	3 2 1 1 4
021	MADRID	REAL JARDIN BOTANICO TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 3694516	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Coordinador herbario de fanerogamia		- Herbar avanzado en estudios sobre biodiversidad - Access avanzado		Experiencia en gestión de proyectos de informatización de herbarios: redacción de propuestas y justificación de proyectos, coordinación de equipos de trabajo, formación de personal, migración de datos y revisión de resultados Experiencia en preparación y publicación online de imágenes digitales de ejemplares de herbario (tipos nomenclaturales y colecciones históricas); revisión de imágenes, preparación de metadatos, redacción de informes y memorias Experiencia en asistencia a usuarios científicos nacionales y extranjeros Experiencia en manejo y gestión de herbarios Experiencia en informatización de colecciones botánicas, utilizando el programa informático de gestión de colecciones botánicas HERBAR Experiencia en escaneado de pliegos de herbario y tratamiento de imágenes para su publicación online Experiencia en manejo y actualización de base de datos de taxones de colecciones de plantas Experiencia en búsqueda de datos taxonómicos de plantas en bibliografía e internet Experiencia en elaboración y gestión de fichas de conservación de colecciones Experiencia en control y archivo de facturación	4 3 2 1 4
022	MADRID	REAL JARDIN BOTANICO AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 1192839	16	3376,52	C1 EX27	AE	Manejo de colecciones botánicas y su tratamiento informático		- Access avanzado - Conservación de herbarios		Experiencia en informatización de colecciones botánicas, utilizando el programa informático de gestión de colecciones botánicas HERBAR Experiencia en escaneado de pliegos de herbario y tratamiento de imágenes para su publicación online Experiencia en manejo y actualización de base de datos de taxones de colecciones de plantas Experiencia en búsqueda de datos taxonómicos de plantas en bibliografía e internet Experiencia en elaboración y gestión de fichas de conservación de colecciones Experiencia en control y archivo de facturación	3 4
023	MADRID	REAL JARDIN BOTANICO AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 3502396	16	3376,52	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la unidad de horticultura		- Access avanzado - Word - Internet - Windows		Experiencia en informatización de colecciones botánicas, utilizando el programa informático de gestión de colecciones botánicas HERBAR Experiencia en escaneado de pliegos de herbario y tratamiento de imágenes para su publicación online Experiencia en manejo y actualización de base de datos de taxones de colecciones de plantas Experiencia en búsqueda de datos taxonómicos de plantas en bibliografía e internet Experiencia en elaboración y gestión de fichas de conservación de colecciones Experiencia en control y archivo de facturación	2 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
024	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES TECNICO / TECNICA DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO CP: 148846	26	8031,94	A1A2 EX27	AE	Gestión y coordinación de servicios de mantenimiento. Análisis de proyectos y supervisión de obras e infraestructuras		- Mantenimiento y control de instalaciones de edificios con sistemas de gestión automatizado. - Diseño artístico por ordenador. Autocad - Labview básico		Experiencia en gestión y coordinación de servicios de mantenimiento de grandes instalaciones: servicios de climatización, fontanería, electricidad y redes informáticas Experiencia en coordinación y dirección de equipos de trabajo para la adecuación de espacios expositivos Experiencia en análisis de proyectos y supervisión de obras e infraestructuras	4 4 2
025	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES JEFE / JEFA DE SECCION CP: 2181529	24	4573,38	A2 EX27	AE	Gestión de asuntos generales del Museo Nacional de Ciencias Naturales		- Procedimiento Administrativo. Procedimiento electrónico - Protocolo y organización de actos institucionales - Ley de contratos del sector publico		Experiencia en tramitación de contratos de servicios Experiencia en organización de actos institucionales y museísticos: organización de conferencias, congresos, inauguraciones de exposiciones, conciertos y presentaciones Experiencia en tramitación de expedientes de contratación Experiencia en coordinación de equipos humanos	4 3 2 1
026	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA TECNICO / TECNICA DE HD+1 CP: 3209521	24	7576,8	A2 EX27	AE	Supervisión y control de servicios generales del Instituto: supervisión y mantenimiento de instalaciones y servicios. Prevención de riesgos laborales. Gestión de producción científica y de compras y almacén		- Prevención de riesgos laborales - Salud y condiciones de trabajo en laboratorios - Acoso a la información científica - SPSS		Experiencia en supervisión y mantenimiento de instalaciones (gases técnicos, ambientes climatizados, electricidad y cámaras frigoríficas) y servicios Experiencia en supervisión en materia de prevención de riesgos laborales Experiencia en gestión de compras y almacén Experiencia en gestión de producción científica: recogida, elaboración y gestión informatizada de datos de producción científica Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1
027	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA TECNICO / TECNICA DE HD+1 CP: 4070885	24	7576,8	A1A2 EX27	AE	Supervisión de finca experimental y servicios técnicos. Gestión de cultivos y maquinaria agrícola, diagnóstico y caracterización de fertilización de suelos, solución de problemas agrónomos y análisis de calidad de cereales		- Análisis estadístico - Autocad - Access - Excel		Conocimientos en ingeniería agrícola acreditados con titulación académica Experiencia en técnicas de experimentación agropecuaria, gestión de cultivos agrícolas y maquinaria agrícola Experiencia en diagnóstico y caracterización de la fertilización de suelos y de su valor agrícola Experiencia en análisis y resolución de problemas agrónomos planteados por grupos de investigación, organismos públicos y privados, y particulares Experiencia en análisis de calidad de cereales y su interpretación Experiencia en desarrollo y aplicaciones de métodos analíticos: ácidos nucleicos, proteínas, metabolitos, compuestos estructurales y elementos minerales Experiencia en técnicas instrumentales de espectroscopia (absorción atómica, UV/Vis, o infrarrojo), cromatografía, electroforesis y biomoléculas Experiencia en supervisión y montaje de experimentos, recogida de muestras y conservación de las mismas Experiencia en tratamiento y elaboración de datos experimentales a través de hojas de cálculo, bases de datos y paquetes estadísticos Conocimientos de inglés	4 2 2 1 1
028	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA TECNICO / TECNICA DE HD+1 CP: 922339	24	6482,14	A2 EX27	AE	Tareas técnicas de investigación agrobiológica		- Técnicas de análisis e instrumentación - Análisis estadístico		Experiencia en desarrollo y aplicaciones de métodos analíticos: ácidos nucleicos, proteínas, metabolitos, compuestos estructurales y elementos minerales Experiencia en técnicas instrumentales de espectroscopia (absorción atómica, UV/Vis, o infrarrojo), cromatografía, electroforesis y biomoléculas Experiencia en supervisión y montaje de experimentos, recogida de muestras y conservación de las mismas Experiencia en tratamiento y elaboración de datos experimentales a través de hojas de cálculo, bases de datos y paquetes estadísticos Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
029	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2775796	22	5157.04	A2C1 EX27	AE	Administración de sistemas y redes. Atención a usuarios		- Gestión de sistemas ITIC - Arquitectura de alta disponibilidad. entornos Linux y Microsoft - Máquina de servidores Linux - Administración de Bases de Datos con MySQL y Php Admin		Experiencia en instalación, configuración y administración de servidores (en especial de tipo BladeS), redes locales e inálamblicas, telefonía IP, Switchs Cisco y conmutadores (Windows) y Xen (Linux) Experiencia en desarrollo web, especialmente con Drupal Experiencia en desarrollo de aplicaciones (VisualBasic y phpMyAdmin) Experiencia en atención a usuarios	3 3 2 1 1
030	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 1140307	20	5157.04	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión presupuestaria y del gasto - Gestión de pagos y tesorería - Gestión de ingresos/cobros y devoluciones		Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en elaboración de informes y balances, estado de gastos y pagos, situación de tesorería y liquidaciones de ingresos Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en tramitación y liquidación de órdenes y viajes y en tramitación de suministros de adquisición centralizada Experiencia en gestión del inventario de bienes de patrimonio	3 3 2 1 1
031	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEI TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 2154518	24	7576.8	A1A2 EX27	AE	Técnico en transferencia de tecnología en ciencias agrarias		- Transferencia de tecnología y conocimiento - Calidad agrolimnaria - Prevención de riesgos laborales - Medio ambiente		Experiencia en técnicas relacionadas con la investigación agraria Experiencia en técnicas de cultivo de plantas en condiciones de campo y controladas Conocimientos en manejo de datos y análisis estadístico Experiencia en relaciones con el sector empresarial en el área agrolimnaria Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1
032	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEI TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 4293642	24	7576.8	A1A2 EX27	AE	Caracterización y cartografía de especies frutales		- Técnicas aplicadas de análisis geográfico - Análisis e interpretación de mapas topográficos - Access avanzado - Control de plagas y enfermedades de plantas cultivadas		Experiencia en estudios de cartografía frutal Conocimientos de geografía agraria Experiencia en trabajos de germoplasma frutal: cerezo y ciruelo Experiencia en la temperatura en especies frutales efecto de la temperatura en especies frutales	3 3 2 2
033	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEI AYUDANTE DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1656483	18	3376.62	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo a biblioteca y atención a usuarios		- Acceso a la información científica - Aleph 500 - Política y metodología de gestión de contenidos en la colección de recursos digitales		Experiencia en atención a usuarios Experiencia en búsquedas en catálogos bibliográficos automatizados Experiencia en manejo de sistemas de gestión bibliotecaria automatizados Experiencia en control de préstamo y préstamo interbibliotecario en entornos automatizados Experiencia en procesos técnicos bibliotecarios	3 2 2 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
034	GRANADA	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 2297621	24	7576.8	A1A2 EX27	AE	Elaboración de la oferta tecnológica. Transferencia de conocimiento		- Gestión de la propiedad industrial e transferencia de conocimiento - Patentes y modelos de utilidad. - Función de transferencia		Experiencia en evaluación y valoración de resultados de investigación, análisis de patentabilidad y elaboración de documentos de patente, así como en gestión de la propiedad industrial Experiencia en negociación, redacción y gestión de contratos de I+D y contratos de licencia de títulos de propiedad industrial o know-how Experiencia en elaboración de la oferta tecnológica, gestión de la cartera tecnológica en OPI's y participación en actividades de promoción y difusión de la oferta tecnológica Experiencia en gestión administrativa de contratos de I+D y contratos de licencia de títulos de propiedad industrial o know- how y gestión económica de contratos de I+D y contratos licencia de títulos de propiedad industrial o know-how Experiencia en responsabilidad, planificación y gestión de servicios bibliotecarios en bibliotecas científicas Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph 500) Experiencia en manejo de las tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios: bases de datos y accesos a plataformas de libros y revistas electrónicas Experiencia en gestión de adquisiciones y control de suscripciones Experiencia en coordinación de equipos de trabajo en bibliotecas	3 2 2 2 2 2 2 2 2
035	GRANADA	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 3061308	22	4573.38	A2C1 EX27	AE	Planificación y gestión de fondos bibliográficos y servicios bibliotecarios. Coordinación de equipo de trabajo		- Microisls - Open Access y repositorios institucionales - Aleph 500 avanzado - Bibliotecas especializadas		Experiencia en elaboración de la oferta tecnológica, gestión de la cartera tecnológica en OPI's y participación en actividades de promoción y difusión de la oferta tecnológica Experiencia en gestión administrativa de contratos de I+D y contratos de licencia de títulos de propiedad industrial o know- how y gestión económica de contratos de I+D y contratos licencia de títulos de propiedad industrial o know-how Experiencia en responsabilidad, planificación y gestión de servicios bibliotecarios en bibliotecas científicas Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph 500) Experiencia en manejo de las tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios: bases de datos y accesos a plataformas de libros y revistas electrónicas Experiencia en gestión de adquisiciones y control de suscripciones Experiencia en coordinación de equipos de trabajo en bibliotecas	2 2 2 2 2 2 2
036	GRANADA	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN ANALISTA PROGRAMADOR CP: 2627194	18	5520.9	A2C1 EX27	AE	Soporte, mantenimiento y seguridad de redes. Desarrollo de soluciones TIC		- Técnicas de hacking en la evaluación de la seguridad - Redes y sistemas de seguridad y gestión de red para Administraciones Públicas - Implementación de seguridad en entornos Unix		Experiencia en diseño e instalación de redes de comunicaciones unificadas (Voz + datos) Experiencia en administración de centralitas Cisco de Telefonía IP Experiencia en desarrollo de soluciones TIC de apoyo a la investigación Experiencia en control de seguridad física: accesos por tarjetas, detección de intrusiones y sistemas de videovigilancia Experiencia en administración de sistemas de seguridad perimetral (cortafuegos, VPN...) y servicios Linux	2 2 2 2 2 2 2
037	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA ESPECIALISTA I+D+i CP: 4678419	22	5157.04	A2C1 EX27	AE	Organización, coordinación y gestión del servicio de adquisiciones		- Sistema económico- administrativo en centros de investigación - Prevención de riesgos laborales en la utilización de productos químicos		Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación Experiencia en organización y gestión de almacenes de material de laboratorio Experiencia en tramitación y seguimiento de compras y pedidos, adquisición de material y relación con casas comerciales: facturación interna Experiencia en manejo, control y almacenamiento de productos químicos en almacén Experiencia en trabajo con word, excel y access	3 2 2 2 2 2 2 2
038	VEGA DE INFANZONES (LEON)	INSTITUTO DE GANADERIA DE MONTANA TECNICO / TECNICA DE I+D+i CP: 2602934	24	7576.8	A1A2 EX27	AE	Coordinación de tareas de investigación laboratorias de nutrición animal		- Prevención de riesgos laborales - Estadística básica aplicada a la investigación - Análisis físico		Experiencia en coordinación de tareas en ensayos experimentales en el ámbito biológico Experiencia en elaboración de informes científicos-técnicos Experiencia en adquisición, tratamiento y análisis estadístico de datos de ensayos experimentales en el ámbito biológico Experiencia en manejo de equipos de laboratorio: espectrofotometría, cromatografía, sistemas de fermentación in vitro, calorimetría, polarimetría, análisis elemental de C, N e H, analizadores de proteína, fibra y grasa, centrifugas y ultracentrifugas y termocicladores Experiencia en realización de análisis certificados o acreditados en laboratorios con sistemas de control de calidad	2 2 2 2 2 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
039	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 4703024	24	7576.8	A1A2 EX27	AE	Mantenimiento de instalaciones y equipos científicos		- Instalación y mantenimiento de equipos de aire acondicionado - Automatismos - Soldadura eléctrica, semiautomática y oxiacetilénica		Experiencia en reparación de equipos electrónico-mecánicos de carácter científico: ultracentrifuga, contador de centelleo, incubadores CO2, bombas de vacío, peristálticas, cromatógrafos y congeladores de -80ºC. Experiencia en reparación y mantenimiento de motores eléctricos, ionizadores, cabinas de flujo laminar y de seguridad biológica. Experiencia en reparación y mantenimiento de equipos y sistemas de climatización industrial, cámaras climáticas y de conservación de alimentos. Experiencia en control de calidad, distribución y mantenimiento de sistemas de producción de agua purificada tipo II y ultrapura tipo I. Experiencia en mantenimiento, instalación y operaciones de los equipos piloto para la transformación y procesamiento de alimentos. Experiencia en diseño y desarrollo de equipos e instalaciones piloto afines a la tecnología de alimentos. Experiencia en colaboración en procesos a escala piloto a desarrollar para los objetivos de proyectos de investigación en el área de tecnología de alimentos. Experiencia en tareas de apoyo a la redacción de informes técnicos sobre procesos en tecnología de alimentos. Experiencia en análisis cromatográfico de azúcares en equipo Dionex	3 3 2 2 3
040	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS ESPECIALISTA I+D+I CP: 3455517	22	5157.04	A2C1 EX27	AE	Supervisión y desarrollo de plantas piloto y sus equipos		- Prevención de riesgos laborales - Gestión de calidad - Access - Excel		Experiencia en análisis cromatográfico de azúcares en equipo Dionex Experiencia en manejo de espectrofotómetro convencional y Nano-Drop Experiencia en purificación y análisis de proteínas mediante cromatografía y electroforesis Experiencia en manipulación de ADN: purificación, amplificación por PCR y clonación	3 3 2 2
041	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 3532579	18	3558.48	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Nueva clasificación de agentes químicos y seguridad en la manipulación de gases - Prevención y control de los riesgos derivados de la exposición a agentes biológicos - Química industrial y desarrollo de proyectos		Experiencia en análisis, caracterización e identificación de proteínas mediante técnicas clásicas y avanzadas (SDS-PAGE, Western Blot, Electore)	3
042	BURJASSOT (VALENCIA)	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 4732419	18	3558.48	A2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Citometría de flujo - Metodología y calibración en laboratorios agroalimentarios - Diseño y análisis estadístico de experiencias - Cromatografía de gases		Experiencia en empleo de técnicas de microscopía confocal aplicadas a muestras biológicas de origen eucariota y procarionta Experiencia en caracterización, estudio y modificación genética de bacterias lácticas: purificación, amplificación por PCR y clonación. Experiencia en estudios metabólicos en bacterias lácticas mediante cromatografía líquida (DIONEX) y radioisótopos	3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
043	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA CP: 4606461	28	13665,12	A1 EX27	AE	Coordinación de la base de datos ISOC. Planificación y organización de actividades de difusión		- Marketing, comunicación y transferencia de la investigación científica en el contexto digital - Gestión de calidad en información y documentación - Evaluación científica, indicadores y bases de datos bibliográficas - Evaluación de revistas electrónicas		Experiencia en coordinación y dirección técnica de los recursos humanos destinados a la producción de la Base de Datos ISOC o similar Experiencia en planificación estratégica de unidades de servicio: elaboración de informes y memorias; programación de objetivos; y previsión de recursos económicos, técnicos y humanos Experiencia en tareas de interlocución con entidades externas para el establecimiento de convenios de colaboración y contratos Experiencia en organización de actividades de difusión, y tareas de interlocución con editores de revistas científicas	4 3 2 1
044	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1203928	26	8031,94	A1A2 EX27	AE	Tareas de gestión y justificación de proyectos y contratos I+D. Gestión de convocatorias de proyectos		- Gestión técnica de proyectos - Gestión de proyectos internacionales - Vigilancia tecnológica		Experiencia en gestión de proyectos y contratos de I+D y transferencia de resultados Experiencia en gestión de convocatorias de proyectos de I+D competitivos. Plan Nacional de I+D, Unión Europea y CCAA Experiencia en seguimiento y justificación de proyectos de I+D competitivos. Plan Nacional de I+D, Unión Europea y CCAA Conocimientos de inglés científico	4 2 2 2
045	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 2605169	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Análisis documental y gestión de bases de datos bibliográficas en lingüística		- Gestión de calidad en información y documentación - Técnicas de recuperación de la información científico técnica en internet - La gestión de las revistas electrónicas en bibliotecas y centros especializados		Experiencia en análisis documental, indexación y control de calidad para la base de datos ISOC o similar Conocimientos en lingüística acreditados con titulación académica Experiencia en manejo de bases de datos con LiveLink (Basis) o similar Experiencia en evaluación de la calidad editorial de las revistas especializadas en lingüística	3 3 2 2
046	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 5000386	24	6482,14	A1A2 EX27	AE	Gestión y análisis estadístico de datos de carácter científico		- Metodología de investigación cuantitativa y técnicas estadísticas - Estadística aplicada: tratamiento informático - Estadística aplicada a las ciencias experimentales - Arcgis		Experiencia en aplicación de técnicas estadísticas mediante SPSS y STATA Experiencia en interpretación de análisis estadísticos Experiencia en elaboración y representación geográfica de resultados estadísticos Experiencia en adecuación y depuración de estructuras de datos mediante programas de cálculo especializado	3 3 2 2
047	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES ESPECIALISTA I+D+I CP: 1845189	22	5157,04	A1A2 EX27	AE	Análisis documental y gestión de bases de datos bibliográficas en ciencias humanas		- Accesibilidad y usabilidad web - La biblioteca científica y la web 3.0 - Enrolote web		Experiencia en análisis documental, indexación y control de calidad de la base de datos ISOC o similar Experiencia en manejo de bases de datos con LiveLink (Basis) o similar Conocimientos en historia o humanidades, acreditados con titulación académica Experiencia en evaluación de la calidad editorial de las revistas especializadas	4 3 2 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
048	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES JEFE / JEFA DE SECCION CP: 5068731	22	3912.58	A2C1 EX11	AE	Organización de eventos científicos. Información al público. Registro de entrada y salida		- Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común - Archivo - Protocolo y organización de actos institucionales - Habilidades comunicativas en el trabajo		Experiencia en organización de eventos científicos Experiencia en información al público Experiencia en registro, organización, archivo y clasificación de documentos Conocimientos de francés e inglés	4 2 2 2
049	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 4678837	20	4573.38	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la producción de bases de datos bibliográficas en ciencias sociales		- Realización de búsquedas bibliográficas en bases de datos de carácter científico - La biblioteca científica y la web 3.0 - Accesibilidad y usabilidad web		Experiencia en inclusión de datos de descripción bibliográfica en la base de datos ISOC o similar Experiencia en manejo de bases de datos con Livelink (Basis) o similar Experiencia en seguimiento y control de revistas científicas para la actualización de bases de datos bibliográficas Experiencia en búsqueda e identificación de páginas web que contienen artículos de revistas científicas	3 3 2 2
050	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES AYUDANTE DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 901910	18	3376.52	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo al servicio de biblioteca y archivo. Ordenación, colocación, conservación y tratamiento de fondos archivísticos		- Técnicas de descripción gráfica y fotográfica - Gestión documental con Alfresco		Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas y archivos Experiencia en ordenación, distribución y control de fondos bibliográficos y archivísticos (textuales y fotográficos) Experiencia en servicios de información y atención a usuarios electrónico Experiencia en manejo de herramientas web y correo electrónico	3 3 2 2
051	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES AYUDANTE DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 1479770	18	3376.52	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo al servicio de biblioteca. PUESTO DE JORNADA DE TARDE		- Access - Word		Experiencia en manejo de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas Experiencia en ordenación, distribución y control de fondos bibliográficos Experiencia en servicios de información y atención a usuarios electrónico	3 3 2 2
052	GRANADA	ESQUELA DE ESTUDIOS ARABES HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 4679001	18	4573.38	C1C2 EX11	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión de pagos y tesorería - Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común - Excel		Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar en firme. ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en elaboración de informes de situación de tesorería, balances y propuestas de gasto y pago Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación, del sistema de inventario de bienes y sistema de compras Experiencia en tramitación y liquidación de dietas y viajes	3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria	
053	CORDOBA	INSTITUTO DE ESTUDIOS SOCIALES AVANZADOS HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 5146976	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Sistema económico- administrativo en centros de investigación - Gestión presupuesta y gestion del gasto del sector público - Contabilidad analítica y de costes aplicada a centros e institutos de investigación		Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos en firme, ADOP, y dotación de tesorería operativa, seguimiento y liquidación de ingresos. Tramitación y liquidación de dietas y viajes. Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación, sistema de inventarios de bienes y base de datos corporativa. Experiencia en elaboración de informes y balances, estado de gastos y pagos y situación de tesorería. Experiencia en tramitación de compras a través del sistema de licitación y contratación electrónica centralizada en la Dirección General de Patrimonio del Estado. Tramitación de contratos administrativos. Experiencia en elaboración de presupuestos, control, liquidación y seguimiento de gastos y pagos por encuestas en estudios de opinión. Experiencia en manejo y mantenimiento de equipamiento de laboratorio: microscopía confocal y cromatografía. Experiencia en realización de ensayos en invernaderos, riego y manejo de productos fitosanitarios. Experiencia en preparación de medios de cultivo, preparación de soluciones nutritivas y ensayos in vitro. Conocimientos en ciencias agrícolas y explotaciones agropecuarias acreditadas con titulación académica. Experiencia en realización de ensayos de campo, toma de muestras y preparación de material vegetal, recolección, etc. Experiencia en obtención de híbridos interespecíficos cebada- trigo. Experiencia en diseño de planes de siembra y protocolos de campo y cereales. Experiencia en evaluación de combinaciones genómicas utilizando hibridación "in situ". Experiencia en evaluación de enfermedades de cereales. Experiencia en técnicas de mejora de cereales.	2 2 2 2 2 3 3 2 1 1 2 2 2 2 3 2 2 2 1	
054	CORDOBA	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE ESPECIALISTA I+D+I CP: 763456	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en el laboratorio para mejora genética de crucíferas para uso alimentario y biotecnología: Realización y seguimiento de ensayos de campo y de laboratorio		- Prevención de riesgos laborales nivel básico en el sector agrario - Conservación y utilización de los recursos fitogenéticos para la agricultura y alimentación - Microscopía confocal espectral - Plantas hortícolas en el cultivo ecológico - Mejora genética de cereales - Hibridación interespecífica en mejora vegetal - Resistencia a enfermedades de plantas - Técnicas analíticas				
055	CORDOBA	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 3184280	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio para desarrollo del plan de mejora de tritordeco. Obtención de nuevos antiplagas. Generación de material segregante; análisis, evaluación y selección						
056	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBÓN ESPECIALISTA I+D+I CP: 3805548	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tareas de divulgación y cultura científica		- Cultura científica - Corei draw		Experiencia en edición de revistas científicas divulgativas Experiencia en organización de actividades didácticas dirigidas a centros de enseñanza Experiencia en organización de cursos de posgrado y especialización Experiencia en edición y maquetación de memorias científicas Experiencia en organización de congresos internacionales y eventos de cultura científica	3 2 2 2 2 1	

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
057	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBON COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 2158903	18	3588.48	A2C1 EX27	AE	Análisis petrográficos y tareas de apoyo a la elaboración de informes		- Técnicas de microscopia		Experiencia en microscopia óptica de reflexión para el estudio de carbones y rocas sedimentarias con materia orgánica dispersa Experiencia en preparación de muestras para su estudio en microscopia óptica de reflexión Experiencia en manipulación de muestras sólidas para la extracción de materia orgánica o la eliminación de material mineral Experiencia en manipulación y archivo de muestras de rocas sedimentarias para uso industrial o para investigación Experiencia en tratamiento estadístico de datos para su interpretación mediante el manejo de excel y word Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios, sistemas de gestión de bibliotecas, gestión de portales de información, sistemas de documentación digital y repositorios digitales Experiencia en utilización de estándares documentales (ISBD, MARC21, CDU, Dublin Core) y en procesos técnicos en entornos automatizados Experiencia en manejo de fuentes de información científica, catálogos bibliográficos en línea y plataformas digitales	3 3 2 1 1 4 4 2
058	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBON AYUDANTE DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 3744357	18	3376.52	A2C1 EX27	AE	Gestión de fondos bibliográficos y servicios bibliotecarios		- Catalogación con Dublin Core, gestión de derechos de autor y permisos de editores -M_ Biblioteca: la biblioteca en el boisillo - Evaluación científica, indicadores y bases de datos bibliográficas		Experiencia en medición de carbono y nitrógeno mediante el equipo TOC-VCPH Experiencia en determinación de difusividad y conductividad térmicas mediante el equipo LFA 457 Microflash Experiencia en manejo de aplicaciones para equipo de análisis de carbono orgánico total y equipo de medición de conductividad térmica de materiales Experiencia en manejo de equipos de adsorción Experiencia en manejo de equipos de porosimetría de mercurio Experiencia en acondicionamiento de muestras para su análisis en equipos de caracterización textural Experiencia en manejo de equipos de piconometría de helio Experiencia y conocimientos en control de préstamo y préstamo interbibliotecario Experiencia en catalogación de fondos bibliográficos Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicada a servicios bibliotecarios Experiencia en control de repositorios institucionales Conocimientos del Sistema Aleph Experiencia y/o conocimientos de informática a nivel usuario Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia en técnicas básicas de laboratorio y en preparación de soluciones Experiencia en control y recepción de pedidos de material Conocimientos de inglés	4 4 2 2 2 2 3 2 2 2 1 3 3 2 2
059	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBON AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 785885	16	3376.52	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Tendencias y actualizaciones de materiales de carbono - Salud laboral y prevención de riesgos laborales		Experiencia en medición de carbono y nitrógeno mediante el equipo TOC-VCPH Experiencia en determinación de difusividad y conductividad térmicas mediante el equipo LFA 457 Microflash Experiencia en manejo de aplicaciones para equipo de análisis de carbono orgánico total y equipo de medición de conductividad térmica de materiales Experiencia en manejo de equipos de adsorción Experiencia en manejo de equipos de porosimetría de mercurio Experiencia en acondicionamiento de muestras para su análisis en equipos de caracterización textural Experiencia en manejo de equipos de piconometría de helio Experiencia y conocimientos en control de préstamo y préstamo interbibliotecario Experiencia en catalogación de fondos bibliográficos Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicada a servicios bibliotecarios Experiencia en control de repositorios institucionales Conocimientos del Sistema Aleph Experiencia y/o conocimientos de informática a nivel usuario Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia en técnicas básicas de laboratorio y en preparación de soluciones Experiencia en control y recepción de pedidos de material Conocimientos de inglés	4 4 2 2 2 2 3 2 2 2 1 3 3 2 2
060	OVIEDO	INSTITUTO NACIONAL DEL CARBON AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 1659730	16	3376.52	C1C2 EX27	AE	Tareas de análisis textural de muestras		- Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio		Experiencia en medición de carbono y nitrógeno mediante el equipo TOC-VCPH Experiencia en determinación de difusividad y conductividad térmicas mediante el equipo LFA 457 Microflash Experiencia en manejo de aplicaciones para equipo de análisis de carbono orgánico total y equipo de medición de conductividad térmica de materiales Experiencia en manejo de equipos de adsorción Experiencia en manejo de equipos de porosimetría de mercurio Experiencia en acondicionamiento de muestras para su análisis en equipos de caracterización textural Experiencia en manejo de equipos de piconometría de helio Experiencia y conocimientos en control de préstamo y préstamo interbibliotecario Experiencia en catalogación de fondos bibliográficos Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicada a servicios bibliotecarios Experiencia en control de repositorios institucionales Conocimientos del Sistema Aleph Experiencia y/o conocimientos de informática a nivel usuario Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia en técnicas básicas de laboratorio y en preparación de soluciones Experiencia en control y recepción de pedidos de material Conocimientos de inglés	4 4 2 2 2 2 3 2 2 2 1 3 3 2 2
061	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA AYUDANTE DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 2926603	18	3376.52	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo en biblioteca y atención al usuario		- Word - Excel - Access		Experiencia en medición de carbono y nitrógeno mediante el equipo TOC-VCPH Experiencia en determinación de difusividad y conductividad térmicas mediante el equipo LFA 457 Microflash Experiencia en manejo de aplicaciones para equipo de análisis de carbono orgánico total y equipo de medición de conductividad térmica de materiales Experiencia en manejo de equipos de adsorción Experiencia en manejo de equipos de porosimetría de mercurio Experiencia en acondicionamiento de muestras para su análisis en equipos de caracterización textural Experiencia en manejo de equipos de piconometría de helio Experiencia y conocimientos en control de préstamo y préstamo interbibliotecario Experiencia en catalogación de fondos bibliográficos Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicada a servicios bibliotecarios Experiencia en control de repositorios institucionales Conocimientos del Sistema Aleph Experiencia y/o conocimientos de informática a nivel usuario Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia en técnicas básicas de laboratorio y en preparación de soluciones Experiencia en control y recepción de pedidos de material Conocimientos de inglés	4 4 2 2 2 2 3 2 2 2 1 3 3 2 2
062	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+I CP: 2929982	16	3376.52	C1C2 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas de laboratorio		Experiencia en medición de carbono y nitrógeno mediante el equipo TOC-VCPH Experiencia en determinación de difusividad y conductividad térmicas mediante el equipo LFA 457 Microflash Experiencia en manejo de aplicaciones para equipo de análisis de carbono orgánico total y equipo de medición de conductividad térmica de materiales Experiencia en manejo de equipos de adsorción Experiencia en manejo de equipos de porosimetría de mercurio Experiencia en acondicionamiento de muestras para su análisis en equipos de caracterización textural Experiencia en manejo de equipos de piconometría de helio Experiencia y conocimientos en control de préstamo y préstamo interbibliotecario Experiencia en catalogación de fondos bibliográficos Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicada a servicios bibliotecarios Experiencia en control de repositorios institucionales Conocimientos del Sistema Aleph Experiencia y/o conocimientos de informática a nivel usuario Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia en técnicas básicas de laboratorio y en preparación de soluciones Experiencia en control y recepción de pedidos de material Conocimientos de inglés	4 4 2 2 2 2 3 2 2 2 1 3 3 2 2
063	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 5000435	16	3376.52	C1 EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación		- Técnicas de laboratorio		Experiencia en medición de carbono y nitrógeno mediante el equipo TOC-VCPH Experiencia en determinación de difusividad y conductividad térmicas mediante el equipo LFA 457 Microflash Experiencia en manejo de aplicaciones para equipo de análisis de carbono orgánico total y equipo de medición de conductividad térmica de materiales Experiencia en manejo de equipos de adsorción Experiencia en manejo de equipos de porosimetría de mercurio Experiencia en acondicionamiento de muestras para su análisis en equipos de caracterización textural Experiencia en manejo de equipos de piconometría de helio Experiencia y conocimientos en control de préstamo y préstamo interbibliotecario Experiencia en catalogación de fondos bibliográficos Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicada a servicios bibliotecarios Experiencia en control de repositorios institucionales Conocimientos del Sistema Aleph Experiencia y/o conocimientos de informática a nivel usuario Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia en técnicas básicas de laboratorio y en preparación de soluciones Experiencia en control y recepción de pedidos de material Conocimientos de inglés	4 4 2 2 2 2 3 2 2 2 1 3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
064	SALCEDO (PONTEVEDRA)	MISION BIOLÓGICA DE GALICIA ESPECIALISTA I+D+I CP: 3042793	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tareas especializadas de investigación en laboratorio de genética y mejora de plantas		- Access - Internet		Experiencia en tareas técnicas de investigación en laboratorio de genética y mejora de plantas Experiencia en control de calidad de bancos de germoplasma de especies vegetales Experiencia en conexión de bases de datos experimentales de proyectos de investigación	4 3 3
065	SALCEDO (PONTEVEDRA)	MISION BIOLÓGICA DE GALICIA TECNICO / TECNICA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION CP: 2276806	20	4573,38	A2C1 EX27	AE	Planificación y gestión de fondos bibliográficos y de servicios bibliotecarios		- Gestión y planificación de bibliotecas científicas - Sistemas de gestión bibliotecaria - Tecnologías de la información aplicadas a las bibliotecas - Fuentes de información científica		Experiencia en planificación y gestión de servicios bibliotecarios en bibliotecas científicas Experiencia en utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas: Aleph 500 o similares Experiencia en manejo de tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios Experiencia en prestación de servicios a usuarios Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1
066	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA JEFE / JEFA DE SECCION CP: 1794055	22	3912,58	A2C1 EX11	AE	Gestión, control, seguimiento y justificación de proyectos y convocatorias		- Preparación y gestión de proyectos en el ámbito del Programa Marco de I+D+i de la Unión Europea - Gestión y dirección de proyectos - Gestión de la actividad científica. Proyectos de investigación - Gestión económica y presupuestaria		Experiencia en control y seguimiento de proyectos a través de la herramienta MS-Project Experiencia en seguimiento y justificación de proyectos financiados por la Unión Europea, el Plan Nacional y las CCAA Experiencia en administración de base de datos Oracle Experiencia en manejo del sistema económico-administrativo en centros de investigación Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1
067	ARMILLA (GRANADA)	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA AUXILIAR DE INVESTIGACION I+D+I CP: 2410787	16	3376,52	C1C2 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en la preparación de muestras geológicas		- Prevención de riesgos laborales		Experiencia en manejo de equipos básicos de laboratorio Experiencia o conocimientos en manejo de instrumentación científica Experiencia en preparación de muestras sólidas Experiencia en manejo de herramientas ofimáticas	3 3 2 2
068	MADRID	CENTRO DE FÍSICA MIGUEL A. CATALAN TECNICO / TECNICA DE I+D+I CP: 1917303	24	7576,8	A1A2 EX27	AE	Mantenimiento de edificios y de estancias experimentales. Gestión y seguimiento de obras		- Eficiencia energética de edificios - Recuperación de edificios - Mantenimiento general de edificios - Control de equipos en laboratorios		Experiencia en mantenimiento integral de edificios. Conocimientos técnicos en materias relacionadas con albanilería, fontanería y electricidad Experiencia en elaboración de pliegos técnicos y apoyo a la redacción de proyectos técnicos. Gestión y seguimiento de obras Experiencia en mantenimiento de instalaciones experimentales: circuitos de refrigeración, detección de gases, equipos de climatización y centro de proceso de datos Experiencia en tareas de prevención de riesgos laborales: detección de incendios, gases, seguimiento de planes de prevención y autoprotección. Conocimientos nivel básico de prevención de riesgos laborales Conocimientos avanzados de autocad	3 3 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
069	VALLADOLID	INSTITUTO DE BIOLOGIA Y GENETICA MOLECULAR COLABORADOR/ COLABORADORA H+D+I CP: 1325353	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas en servicio de animatorio		- Experimentación animal - Genética y gestión de colonias. Animales de experimentación		Experiencia en gestión (manejo, producción y mantenimiento) y genotipado de líneas transgénicas de ratón. Experiencia en sistemas de identificación como marcas autoclaves, crotales o sustancias colorantes. Experiencia en utilización de procedimientos para la eutanasia, disección y necropsia de tejidos y órganos de ratón. Administración y extracción de sustancias del mismo. Experiencia en manejo y mantenimiento de equipos provistos de jaulas individuales ventiladas utilizadas para albergar animales SPF	3 3 2 2
070	VALLADOLID	INSTITUTO DE BIOLOGIA Y GENETICA MOLECULAR COLABORADOR/ COLABORADORA H+D+I CP: 4790543	18	3588,48	A2 EX27	AE	Tareas especializadas en genómica		- Sistemas de calidad en laboratorios de análisis - Cultivos de células animales - Requisitos de la norma ISO/IEC 17025 para la acreditación de un laboratorio de ensayo - Bioinformática para usuarios		Experiencia en realización de reacciones de secuencia de ADN con BigDye terminator v3.1 cycle sequencing kit y en la purificación de sus productos mediante agencourt cleanSEQ Experiencia en mantenimiento y puesta a punto de secuencias ABI 3130 (4 capilares) y ABI 3130 XL (16 capilares) Experiencia en mantenimiento y puesta a punto de 7500 real time PCR system Experiencia en construcción de minigenes para la realización de ensayos funcionales de splicing ex vivo en células eucariotas Experiencia en proliferación y muerte celular, en técnicas de transfección, así como en técnicas de imagen bioluminiscentes con sondas fluorescentes para calcio subcelular y en células de mamíferos	3 3 2 2
071	VALLADOLID	INSTITUTO DE BIOLOGIA Y GENETICA MOLECULAR AYUDANTE DE INVESTIGACION H+D+I CP: 5000431	16	3376,52	C1 EX27	AE	Tareas especializadas en laboratorio de química y bioquímica y mantenimiento y manejo de equipos de análisis instrumental		- Calibraciones y verificaciones de equipos básicos de laboratorio - Técnicas espectroscópicas de análisis - Técnicas inmunológicas: caracterización y cuantificación de proteínas mediante anticuerpos - Técnicas de purificación y caracterización de proteínas		Experiencia en manejo y mantenimiento de equipos de cromatografía (HPLC, FPLC), ultracentrifugas, espectrofotómetros, espectrofluorímetros y lectores de placas y celulares para la purificación, caracterización y cuantificación de proteínas y células de mamíferos Experiencia en manejo y mantenimiento de un espectrómetro de masas de electrospray ionización con trampa de iones acoplado a un HPLC, para la caracterización y cuantificación de proteínas Experiencia en técnicas bioquímicas, PCR, electroforesis y técnicas inmunológicas	4 2 2 2
072	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO SECRETARIO/ SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30 CP: 5113071	15	6069	C1C2 EX11	AE	Tareas propias de secretaria		- Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa - Secretarías de altos cargos - Ley de régimen jurídico y procedimiento administrativo común - Protocolo		Experiencia en registro de entrada y salida. Organización y distribución de documentación Experiencia en preparación de reuniones y seguimiento de agenda a nivel de Subdirección o equivalente Experiencia en preparación de viajes, elaboración y justificación de comisiones de servicio, reserva de billetes y alojamiento, etc. Experiencia en manejo de word, excel y access	3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
073	MADRID	VICEPRESIDENCIA ADJUNTA DE RELACIONES INSTITUCIONALES ESPECIALISTA HD+I CP: 4857042	22	5157,04	A2C1 EX27	AE	Gestión del proceso de colaboración de la Agencia Estatal CSIC con otras entidades y su revisión técnica y legal		- Convenios, pactos y acuerdos en las Administraciones Públicas - Orientaciones básicas sobre fundaciones - Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común - La contratación administrativa		Experiencia en gestión y tramitación de participación en fundaciones, consorcios, asociaciones, sociedades y otras entidades Experiencia en revisión técnica y legal de documentación relacionada con todo tipo de entidades tanto nacionales como internacionales Experiencia en elaboración de informes y preparación y revisión de documentación de reuniones	4 3 3
074	OVIEDO	CENTRO DE INVESTIGACION EN NANOMATERIALES Y NANOTECNOLOGIA HABILITADO /HABILITADA PAGADOR CP: 5146968	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Contabilidad de costes aplicada a centros de investigación - Ley de contratos en la Administración Pública - Procedimiento administrativo - Gestión presupuestaria y gestión del gasto		Experiencia en manejo del sistema económico- administrativo en centros de investigación, sistema informático de inventario de bienes y base de datos computativa Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en elaboración de liquidaciones de ingresos, informes y balances, estados de gastos y pagos y situación de tesorería Experiencia en tramitación y liquidación de dietas y viajes	4 2 2 2
075	SEVILLA	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE SEVILLA, HABILITADO /HABILITADA PAGADOR CP: 5146952	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Gestión de pagos y tesorería - Gestión presupuestaria y gestión del gasto - Ley de contratos de la Administración Pública		Experiencia en tramitación, seguimiento y control de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en elaboración de informes y balances, estado de gastos y pagos y situación de tesorería Experiencia en manejo del sistema económico- administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en tramitación y liquidación de dietas y viajes Experiencia en elaboración de justificaciones de proyectos	2 2 2 2 2
076	LOGROÑO (LA RIOJA)	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA VID Y EL VINO HABILITADO /HABILITADA PAGADOR CP: 5146962	20	5157,04	A2C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión presupuestaria - Gestión de ingresos/cobros y devoluciones - Gestión de pagos y tesorería - La contratación en la Administración Pública		Experiencia en manejo del sistema económico- administrativo en centros de investigación y sistema de inventario de bienes Experiencia en facturación, control y liquidación de ingresos correspondientes a contratos y convenios de investigación Experiencia en elaboración de informes y balances de estado de gastos y pagos y situación de tesorería Experiencia en tramitación, seguimiento y control de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en liquidación de dietas y viajes	3 2 2 2 1
077	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CIENCIAS MATEMÁTICAS AYUDANTE DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN CP: 3987768	18	3376,52	A2C1 EX27	AE	Apoyo a la gestión de servicios bibliotecarios: préstamo personal, préstamo interbibliotecario, asesoramiento en búsqueda de información, Atención a usuarios. Control de colecciones, organización y control de fondos bibliográficos		- Evaluación científica, indicadores y bases de datos bibliográficas - Políticas y metodología de gestión de contenidos en la colección de recursos digitales - Gestión y diseño de contenidos digitales en portales		Experiencia en sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph o similares) Experiencia en control de préstamo personal y préstamo interbibliotecario Experiencia en organización y control de fondos bibliográficos Experiencia en atención a usuarios en entornos bibliográficos Experiencia en búsqueda y acceso a información electrónica: catálogos automatizados, bases de datos y revistas electrónicas	4 2 2 1 1

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria
078	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE ALIMENTACION TECNICO / TECNICA DE LABORATORIO CP: 5082151	26	8031,04	A1A2 EX27	AE	Gestión de laboratorios de nivel de contención biológica y del equipamiento común del centro		- Evaluación de la calidad de los ensayos - Validación y cálculo de incertidumbre en ensayos microbiológicos - Riesgo biológico - Auditor interno según norma 17025		Experiencia en dirección y gestión de laboratorios de análisis microbiológico de alimentos Experiencia en dirección y gestión de una unidad de servicio de técnicas analíticas Experiencia en puesta a punto de nuevos equipos y/o técnicas analíticas especializadas. Formación y asesoramiento al usuario Experiencia en gestión de residuos biosanitarios Experiencia como auditor técnico de microbiología según norma ISO 17025 (acreditación de laboratorios) Experiencia en realización de actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales en centros de investigación	2 2 2 2 2
079	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE ALIMENTACION COLABORADOR/ COLABORADORA I+D+I CP: 3071633	18	3588,48	AZC1 EX27	AE	Realización de actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales en el centro y de la gestión de residuos. Participación en el aseguramiento de la calidad de los laboratorios y zonas comunes. Tramitación y seguimiento de pedidos relacionados con los laboratorios y equipos comunes		- Seguridad, ergonomía, riesgos higiénicos y vigilancia de la salud - Validación de métodos químicos en laboratorios - Requisitos de la norma ISO/IEC 17025 para la acreditación de un laboratorio de ensayo - Excel avanzado		Experiencia en gestión y eliminación de residuos químicos, biológicos y demás residuos generados en un centro de investigación de alimentos o de similares características Experiencia en cumplimiento de requisitos de normas de gestión de la calidad Experiencia en tramitación y seguimiento de pedidos relacionados con los laboratorios	3 3 2 2
080	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE ALIMENTACION AYUDANTE DE LABORATORIO CP: 3626075	18	3376,52	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación y gestión de los laboratorios de contención biológica del Centro y servicios anexos		- Análisis de alimentos - Validación y cálculo de incertidumbre en ensayos microbiológicos - Anatomía de genomas. Genómica estructural y funcional - Gestión de riesgos biológicos en centros de investigación		Experiencia en ensayos microbiológicos y físico-químicos de alimentos Experiencia en implantación de sistemas de calidad según la norma UNE/EN ISO 17025 Experiencia en manejo de técnicas de biología molecular Experiencia en mantenimiento de laboratorios y equipos analíticos Experiencia en tratamiento estadístico de datos	2 2 2 2 2
081	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS DE ALIMENTACION AYUDANTE DE INVESTIGACION I+D+I CP: 1918712	16	3376,52	C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en péptidos bioactivos derivados de proteínas lácteas		- Cromatografía de líquidos acoplada a la espectrometría de masas - Sistemas de calidad en laboratorios de análisis - Gestión de residuos generados en laboratorios		Experiencia en síntesis de péptidos Experiencia en técnicas de cromatografía de líquidos acoplada a espectrometría de masas Experiencia en análisis físico-químico de proteínas lácteas Experiencias en preparación de muestras de leche y productos lácteos	4 3 2 1
082	ARGANDA DEL REY (MADRID)	CENTRO DE AUTOMÁTICA Y ROBÓTICA HABILITADA / HABILITADA PAGADOR CP: 2480746	22	5157,04	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control de tesorería y justificaciones		- Gestión económica - Gestión de pagos y tesorería		Experiencia en elaboración de informes y balances de situación de tesorería Experiencia en tramitación, control y seguimiento de gastos a justificar, en firme y dotación de tesorería operativa Experiencia en facturación, control y liquidación de ingresos Experiencia en tramitación y liquidación de dietas y viajes	3 3 2 2

Nº	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Titulación	Cursos	Observación	Meritos	Entrevista /Memoria	
083	ALGARROBO (MALAGA)	INSTITUTO DE HORTOFRUTICULTURA SUBTROPICAL Y MEDITERRANEA "LA MAYORA" HABILITADO / HABILITADA PAGADOR CP: 2790261	20	5157,04	C1 EX27	AE	Tramitación y control de documentos contables. Control tesorería y justificaciones		- Gestión de tesorería - Contabilidad pública - Procedimiento Administrativo - Excel		Experiencia en control y seguimiento de gastos a justificar, en firme, ADOP y dotación de tesorería operativa Experiencia en elaboración de informes y balances, estado de gastos y gastos y situación de tesorería Experiencia en elaboración de expedientes administrativos Experiencia en manejo de sistema económico-administrativo en centros de investigación Experiencia en tramitación y liquidación de dietas y viajes Conocimientos de LINUX Experiencia en administración de servidores LINUX Experiencia en diseño y/o gestión de páginas web Experiencia y conocimientos de lenguajes de programación Experiencia en caracterización física de materiales inorgánicos Experiencia en caracterización química de materiales inorgánicos Experiencia en preparación de muestras Experiencia en caracterización petrográfica	3 2 2 2 1 3 3 2 2 3 3 3 1	
084	MADRID	INSTITUTO DE GEOCIENCIAS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 1326074	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas de apoyo a la gestión de servicios informáticos y páginas web		- Diseño de páginas web - Técnicas analíticas - Técnicas de instrumentación científica				
085	MADRID	INSTITUTO DE GEOCIENCIAS COLABORADOR / COLABORADORA I+D+I CP: 3882501	18	3588,48	A2C1 EX27	AE	Tareas analíticas y apoyo a la investigación						

OBSERVACIONES
TPM(TITULO/CAPACIT. FUNCIONES PREVENTIVAS NIVEL INTERMEDIO)

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 de _____ (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			Subgrupo
Situación administrativa actual:				
Activo <input type="checkbox"/> Servicio en otras Administraciones Públicas <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

Orden Preferencia	N.º Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo/ Subgrupo	Nivel	Complemento Específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

(En caso necesario se continuará en la Hoja n.º 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)

(Hoja 2)

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

Apellidos

Nombre

Firma del candidato

--

Puestos solicitados

N.º Preferencia	N.º Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo/ Subgrupo	Nivel	Complemento Específico	Localidad
6						

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA CADA PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Apellidos y nombre:

Orden de preferencia (1)	N.º Orden puestos (1)	Méritos alegados para los puestos solicitados (2)

- (1) Debe coincidir con lo solicitado en el anexo II.
- (2) Esta especificación no exime de la presentación de la pertinente documentación sin la cual no se procederá a su valoración.

ANEXO IV

MINISTERIO: _____

D./D.ª

Cargo:

Certifico: Qué según los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, 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. Situación 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 por interés particular Fecha de cese servicio activo	<input type="checkbox"/> Excedencia para cuidado de familiares Toma de posesión último destino definitivo: _____ Fecha cese servicio activo: _____		
	<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria por agrupación familiar, Fecha de Cese servicio activo: _____		

3. Destino

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

4. Méritos (6)

4.1. Grado Personal	Fecha Consolidación: (7)					
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (8)						
DENOMINACIÓN	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).						
ADMINISTRACIÓN	CUERPO O ESCALA	GRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS	
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS: (9)						

Certificación 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,

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 órgano 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.