

ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 10 de abril de 2001.—El Director, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

#### ANEXO

Tribunal	Plazas
Tribunal n.º 1-Andalucía .....	21
Tribunal n.º 2-Aragón .....	4
Tribunal n.º 3-Castilla-La Mancha ..	9
Tribunal n.º 4-Castilla y León .....	12
Tribunal n.º 5-Cataluña .....	6
Tribunal n.º 6-Extremadura .....	5
Tribunal n.º 7-Galicia .....	11
Tribunal n.º 8-Madrid .....	8
Tribunal n.º 9-Madrid .....	9
Tribunal n.º 10-País Vasco .....	3
Tribunal n.º 11-Valencia .....	12
Total .....	100

## MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**7745** *ORDEN de 27 de marzo de 2001 por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas para los grupos B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en este Organismo, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido en 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, y de conformidad con la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, y de acuerdo con la Orden de 19 de diciembre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» del 21), por la que se delegan las atribuciones en el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, resuelve convocar concurso para la provisión de los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases.

#### I. Bases de convocatoria

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

Docencia, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

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

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

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

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

Los puestos de trabajo que requieren una formación técnica especializada son los que figuran en el anexo I con los siguientes números de orden: 1, 2, 10, 11, 14, 16, 19, 21, 22, 23, 29 y 30.

B) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos:

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

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

A estos efectos los puestos de trabajo que requieren una formación técnica especializada son los que figuran en el anexo I con los siguientes números de orden: 8, 20, 24, 25, 27, 28, 33, 34, 35 y 38.

Los puestos convocados en las provincias de Zaragoza, Pontevedra y Salamanca sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

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

3. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la base primera que se encuentran en situación de adscripción provisional en este Organismo, los que se encuentren en la situación de reingreso al servicio activo, en caso de que se convoque el puesto que ocupan provisionalmente, y los que estén en situación de excedencia forzosa, a quienes se les notifique el presente concurso.

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

5. Los funcionarios con destino definitivo y aquéllos que se encuentren en la situación administrativa de servicios especiales, 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 Política Científica y Tecnológica.

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

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

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

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

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

## II. Presentación de solicitudes

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

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

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

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

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

## III. Méritos

Cuarta. 1.—La valoración de los méritos generales para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

### 1.1 La valoración del grado personal.

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

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

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

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

### 1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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

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

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

A estos efectos, cuando se trate de funcionarios procedentes de 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.

1.2.2 Por el desempeño de un puesto de trabajo en Organismos Públicos de Investigación, se incrementará en 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

### 1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

### 1.5 Antigüedad.

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

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

A estos efectos se computarán los servicios prestados previos al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

2. Los méritos específicos a las características de los puestos convocados, que serán reseñados en el anexo I como determinantes de la idoneidad de quien aspire a desempeñar el puesto, con un máximo de diez puntos, deberán ser acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, en caso de experiencia, o diplomas, en caso de cursos o conocimientos.

2.1 La puntuación máxima por dichos méritos es la que figura en el anexo I, y la mínima el 40 por 100 del total.

2.2 Los documentos aportados deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

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

## IV. Solicitudes, requisitos y documentación

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

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

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

Sexta. 1.—Los méritos específicos contemplados en la base cuarta, apartado 2, deberán ser acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, en caso de experiencia, o diplomas, en caso de conocimientos.

2. Los méritos generales a los que se refiere la base cuarta, apartado 1, así como los requisitos imprescindibles, deberán ser acreditados por certificado en copia del modelo que figura como anexo III y deberá ser expedida por las Unidades siguientes:

Si se trata de funcionarios destinados en el CSIC, solamente será necesaria la expedición del citado certificado en el caso de que no obre en el expediente del interesado algún mérito de los alegados, en cuyo caso la certificación será expedida por la Subdirección General de Recursos Humanos.

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

Si se trata de funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares, destinados en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial de otros Ministerios u Organismo Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, con excepción de los funcionarios destinados en las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, en cuyo caso, la certificación corresponde al Director provincial o Tesorero territorial.

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

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

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

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.

#### V. Valoración de méritos

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

Subdirectora General de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Jefe de Área de Recursos Humanos.

Jefe de Servicio de Personal.

Jefe de Sección de Personal.

Representante del Centro Directivo.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en las Comisiones de Valoración.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

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

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

#### VI. Adjudicaciones

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

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

3. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de ocho puntos.

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

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

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

7. Podrán declararse desiertos aquellos puestos que como consecuencia de una reestructuración han sido modificadas sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o se han amortizado entre la fecha de la convocatoria y la de resolución del concurso.

#### VII. Resolución, plazo posesorio y recursos

Novena. 1.—La presente convocatoria se resolverá por Orden que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», determinándose los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino, así como situación administrativa de procedencia.

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

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

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

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

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

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

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de

cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

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

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

6. Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública,

así como a los Departamentos u Organismos de procedencia del concursante seleccionado.

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

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 27 de marzo de 2001.—La Ministra, por delegación (Orden de 19 de diciembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 21), el Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Rolf Tarrach Siegel.

## ANEXO I

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv.	Complam. Específico	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun Máx.
1	1	MADRID	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS Ayudante Biblioteca y Documentación N18	18	271.392	BC EX27	AE	Apoyo a servidores WEB, Intranet y microinformática de la Unidad de Coordinación de Bibliotecas. Atención a usuarios.	-Windows -dBase IV	-Exp. entorno Windows, Unix y Microsoft Office. -Exp. creación sistemas de información WEB e Intranet (editores HTML). -Exp. manejo herramientas Internet, instalación y parametrización (e-mail, ftp, navegadores). -Conoc. instalación parametrización Aleph 500. -Exp. instal. y asistencia técnica equipos Informát.	2 2 2 2 2
2	1	MADRID	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS (Ctro. de Humanidades) Ayudante Biblioteca y Documentación N18	18	288.896	CD EX27	AE	Adquisiciones bibliográficas. Organización de depósitos Atención a usuarios	-Catalogación formato Ibermarc. -Catalogación Marc en entorno Aleph 500 -Ofimática -Internet	-Exp. catalogación y clasificación bibliográfica -Exp. módulos de catalogac. y adquisic. con sistema Aleph 500. -Exp. gestión y control depósitos -Exp. adquisic. bibliográficas en bibliotecas científicas	3 3 2 2
3	1	MADRID	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS (Ctro. Humanidades) Jefe Negociado Admón. 2º N16	16	181.644	CD EX11	AE	Atención a usuarios en información, préstamo y control de fondos en los depósitos.	-Word -Bases de datos -Internet -Atención al público	-Exp. en información y atención a usuarios en préstamo y control de fondos. -Exp. procesador textos y base datos. -Exp. en sistemas control y custodia de fondos bibliográficos, ordenación depósitos y catalogación -Exp. en manejo de Internet.	2 3 2 3
4	1	VALENCIA	ORGANIZACIÓN CENTRAL (Servicios Periféricos) Jefe Negociado N18	18	181.644	CD EX11	AE	Responsable de la Secretaría de la Coordinación Institucional del CSIC en Valenciá	-Preparación a puestos de secretaría. -Comunidades Europeas -Contratación administrativa -Tesorería en el CSIC	-Exp. en apoyo a las relaciones con las Instituciones del Sistema de Ciencia y Tecnología. -Exp. gestión económica, administrativa y del Programa SAICI. -Exp. en gestión de proyectos de I+D -Exp. y/o conocimiento de programas ofimáticos, bases de datos relacionadas con la I+D e Internet -Conocimiento lengua valenciana	3 2 2 2 1
5	1	MADRID	SUBDIRECCION GRAL. RELAC. INTERNACIONALES Jefe Negociado Admón. N18	18	181.644	CD EX11	AE	Gestión advta. y justificación económica de proyectos internacionales	-Excel	-Exp. en justificación de cuentas. -Expylo conocimiento de entorno Windows. -Exp. en mantenimiento de bases de datos. -Conocimiento de Inglés.	4 3 1 2
6	1	MADRID	SUBDIREC.GRAL. DE PROGRAMACION SEGUIM. Y DOCUMENTACION CIENTIFICA Jefe Negociado Gestión Investigación N18	18	223.104	BC EX27	AE	Tareas apoyo a la Investigación.	-Ofimática	-Exp. en la gestión de seguros de accidentes y asistencia sanitaria en becarios -Exp. tareas apoyo a Tribunales de evaluación de solicitudes de becas -Exp. en la tramitación de estancias en el extranjero de personal becaario -Exp. evaluación expedientes académicos. - Exp. puesto de atención al público	3 3 1 2 1
7	1	BLANES (Gerona)	CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS DE BLANES Jefe Negociado Gestión Investigación N16	16	220.308	CD EX27	AE	Apoyo a la Gerencia del Centro	-Windows -Ley de Contratos de las Admónes Públicas	-Exp. funciones administrativas de contratación -Exp. justificación proyectos de investigación -Conocimientos informática -Conocimiento lengua catalana	4 3 2 1
8	1	CANTOBLANCO (Madrid)	INSTO. DE CIENCIAS MATERIALES Ayudante SS. Técnicos N16	16	220.308	CD EX27	AE	Mantenimiento eléctrico de instalaciones	-Redes	-Conocimiento de electricidad. -Exp. instalaciones eléctricas, reparaciones y alumbrado. -Exp. redes informáticas	3 4 3

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv.	Complém. Específico	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun Máx.
9	1	CANTOBLANCO (Madrid)	INSTO. DE CIENCIAS MATERIALES Ayudante SS. Técnicos N16	16	220.308	CD EX27	AE	Apoyo mantenimiento sistemas informáticos	-Redes	-Conocimiento de electrónica. -Exp. Sistemas Operativos. -Exp. en mantenimiento redes informáticas.	3 3 4
10	1	MADRID	INSTO. DE ESTRUCTURA DE LA MATERIA Ayudante Laboratorio N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación	-Windows	-Exp. en técnicas instrumentales de espectrometría. -Exp. en preparación de muestras para espectroscopia. -Exp. y/o conoc. procesador textos y base datos. -Conocimiento de inglés.	3 3 2 2
11	2	MADRID	INSTO. DE QUIMICA FISICA ROCASOLANO Ayudante SS. Técnicos N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas de apoyo taller mecánico	-Mecánica	-Exp. en trabajos de taller mecánico. -Exp. y/o conocimiento en mantenimiento de equipos. -Exp. y/o conocimiento en reparación de equipos.	4 4 4 2
12	1	ZARAGOZA	INSTO. CIENCIAS MATERIALES DE ARAGON Jefe Negociado N14	14	181.644	CD EX11	AE	Tareas de apoyo a la investigación	-Equipos de trabajos eficaces -Supuestos prácticos de la Ley de Régimen Jurídico -Ley de contratos del Estado	-Exp. en gestión de Centros de investigación -Manejo SAICI en gestión de pagos ACF, FMC, ADOP -Exp. tramitación contratos, becas, Seg. Social. -Exp. manejo de adquisiciones y búsquedas bibliográficas	3 4 4 2 1
13	1	CANTOBLANCO (Madrid)	INSTO. DE CATALISIS Y PETROLEOQUIMICA Jefe Sección Gestión Investigación N20	20	387.372	BC EX27	AE	Dirección y gestión biblioteca. Atención a usuarios	-Metodología y práctica de información y doc. científica -Planificación y gestión de bibliotecas. -Internet avanzado -Técnicas evaluación biblio.	-Exp. gestión bibliotecas espec. en ciencia y tecnología -Exp. en manejo de bases de datos. -Exp. en software ALEPH. -Exp. en la gestión, difusión y control de los recursos de información. -Exp. en la formación de usuarios.	4 2 2 1 1
14	1	MADRID	INSTO. DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE POLIMEROS Técnico Instalaciones y Equipamiento N18	18	271.392	B EX27	AE	Manejo y mantenim. equipos de Microscopia Electrónica de Barrido	-Microscopia Electrónica -Sistema Operativo Windows	-Conocimiento química -Exp. en microscopia electrónica. -Conocimiento de programas informáticos. -Conocimiento de inglés	4 4 1 1
15	1	MADRID	INSO. DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE POLIMEROS Jefe Negociado Gestión Investigación N16	16	220.308	C EX27	AE	Tareas de apoyo a la Gerencia	-Word	-Exp. tratamiento de texto -Exp. tareas de apoyo administrativo. -Conocimiento de inglés	4 4 4 2
16	1	MADRID	CTRO. NAL. DE INVESTIGACIONES METALURGICAS Técnico Laboratorio N18	18	271.392	B EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación en delineación	-Autocad	-Exp. en Pipping (cálculo de secciones, caudales, volumenes y presiones de tuberías) -Exp. en elaboración anteproyectos, pliego de condiciones, mediciones y presupuestos. -Exp. en diseño de piezas para maquinaria.	3 4 4 3
17	1	MADRID	CTRO. NAL. DE INVESTIGACIONES METALURGICAS Ayudante SS. Técnicos N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación	-Tratamiento de textos	-Exp. en compras de material de laboratorio y talleres. -Exp. en gestión de almacén. -Exp. mercado de proveedores de productos metalúrgicos.	4 3 3
18	3	MADRID	INSTO. CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION E.TORROJA Jefe Negociado N16	16	181.644	CD EX11	AE	Tareas de apoyo administrativo	-Procedimiento administrativo	-Exp. en tareas administrativas. -Exp. y/o conoc. procesador textos y base datos. -Exp. en transcripción de actas, formularios, informes. -Exp. en gestión de archivo y registro. -Conocimiento de Inglés.	3 3 2 1 1
19	1	MADRID	INSTO. BIOLOGIA MOLECULAR Ayudante Laboratorio N16	16	220.308	C/D EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación	-Técnicas de laboratorio -Técnicas de biología	-Exp. trabajos de apoyo en laboratorios de investigación -Exp. técnicas de laboratorio: análisis, purificación y caracterización de proteínas y ac. Nucleicos -Exp organizac. laboratorio: control existencias y material. -Conocimientos de inglés	3 4 4 2 1

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv.	Complem. Específico	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun Máx.
20	1	VIGO (Pontevedra)	INSTO. INVESTIGACIONES MARINAS Ayudante Técnico Laboratorio N18	18	271.392	BC EX27	AE	Gestión informática, mantenimiento redes y equipos	-Windows -Programación, aplicación y gestión informática	-Exp. y/o conocimiento sistema operativo Windows NT.4.0 -Exp. en manejo SQL *PWS. -Exp. y/o conocimiento en entorno de redes. -Exp. y/o conocimiento programas Microsoft Office. -Conocimiento lengua gallega.	3 2 2 2 1
21	1	MADRID	CTRO. DE CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES Ayudante Laboratorio N18	18	271.392	BC EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación	-Técnicas laboratorio	-Exp. en trabajos de laboratorio. -Exp. en el procesamiento de muestras para microscopía. -Exp. y/o conocimiento bases datos, hojas de cálculo. -Exp. y/o conocimiento búsqueda bibliográfica.	4 2 2 2
22	1	MADRID	CTRO. DE CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES Ayudante Laboratorio N18	18	271.392	BC EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación	-Tratamiento residuos urbanos -Técnico en laboratorio. -Bibliografía y manejo información	-Exp. en técnicas de fraccionamiento de la materia orgánica de suelos y residuos. -Exp. en técnicas físico-químicas para el análisis de suelos y residuos. -Exp. en apoyo informático de proyectos de investigación.	4 4 2
23	1	MADRID	CTRO. DE CIENCIAS MEDIOAMBIENTALES Ayudante Laboratorio N18	18	268.596	C EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación	-Técnico laboratorio	-Exp. en cría y mantenimiento de poblaciones de insectos. -Exp. técnicas de monitorización electrónica de alimentación de insectos. -Conocim. Bases de datos, Filemaker, análisis estadísticos y respuesta cuantal.	4 4 2
24	1	SALAMANCA	INSTO. DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA Ayudante Laboratorio N20	20	387.372	BC EX27	AE	Tareas laboratorio y apoyo técnico a la investigación	-Técnicas e instrumentación analítica. -Excel -Power Point	-Exp. en manejo de equipos Científico-Técnicos. -Exp. y/o conocimiento de técnicas analíticas. -Exp. y/o conocimientos de informática aplicada a la instrumentación. -Conocimientos de Inglés.	3 3 2 2
25	1	SALAMANCA	INSTO. DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA Ayudante Laboratorio N18	18	268.596	C EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación	-Instrumentación científica y análisis agrobiológicos -Word -Excel	-Exp. procesamiento de muestras para análisis químicos. -Exp. preparación de muestras de suelos y plantas. -Exp. muestreos de campo y recogida de muestras	3 4 3
26	1	ZARAGOZA	ESTACION EXPERIMENTAL AULA DEI Auxiliar Oficina N12	12	180.155	D EX11	AE	Tareas apoyo administrativo	-Introducción a la informática en entorno de red	-Exp. y/o conocimiento en archivo y doc. científica -Exp. en tramitación admniva. de personal. -Exp. y/o conocimiento tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos.	4 4 2
27	2	SEVILLA	INSTO. DE LA GRASA Y SUS DERIVADOS Ayudante Laboratorio N18	18	268.596	C EX27	AE	Tareas de laboratorio y apoyo a la investigación	-Técnicas de laboratorio	-Exp. y/o conocimiento trabajos laboratorio. -Exp. en apoyo informático de proyectos de investigación -Exp. y/o conocimiento tratamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo. -Conocimiento Inglés y/o Francés.	3 3 2 2
28	1	SEVILLA	INSTO. DE LA GRASA Y SUS DERIVADOS Ayudante SS. Técnicos N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas apoyo planta experimental	-Técnicas de laboratorio	-Exp. y/o conocim. plantas experimentales. -Exp. y/o conocim. en sistemas elaboración de aceite de oliva por presión. -Exp. y/o conocim. en sistemas elaboración de aceite de oliva por centrifugación. -Conocimiento métodos analíticos productos y subproductos elaboración del aceite de oliva.	4 2 2 2

Nº	Plazas	Localidad	CENTRO DIRECTIVO Puesto de Trabajo	Niv.	Complem. Específico	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Cursos	Méritos Específicos	Pun Máx.
29	1	MADRID	INSTO. DEL FRIO Ayudante Laboratorio N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas de apoyo al laboratorio	-Técnicas de laboratorio	-Exp. en manejo de técnicas instrumentales. -Exp. en crecimiento y manipulación de microorganismos. -Exp. control calidad productos agroquímicos. -Exp./yo conoc. programas Microsoft Office. -Conocimiento de inglés.	2 2 2 2 2
30	1	MADRID	INSTO. DEL FRIO Ayudante Biblioteca y Documentación N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas apoyo en la biblioteca. Atención a usuarios	-Windows	-Exp. en manejo de técnicas de catalogación. -Exp. y/o conocimiento en préstamo interbibliotecario. -Exp. en manejo programas entorno Windows. -Conocimiento de inglés.	3 3 2 2
31	1	BARCELONA	INSTITUCION MILA Y FONTANALS Jefe Negociado N14	14	181.644	CD EX11	AE	Tareas de apoyo informático	-Word	-Exp. tratamiento digitalizado documentación. -Exp. tratamiento digitalizado de documentos histórico-sanitarios en soporte paleográfico. -Exp. diseño y programación lenguaje HTML. -Conocimiento lengua catalana.	3 3 3 1
32	1	BARCELONA	INSTITUCION MILA Y FONTANALS Auxiliar Oficina N12	12	180.156	D EX11	AE	Tareas de apoyo	-Word	-Exp. en tratamiento, tramitación y soporte de adquisiciones bibliográficas de Historia, Arqueología, Musicología y Etnomusicología. -Exp. organiz. documentación Etnomusicológica. -Conocimiento de francés -Conocimiento lengua catalana.	4 4 1 1
33	1	GRANADA	INSTO. PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA "LOPEZ NEYRA" Ayudante Laboratorio N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio de Biomedicina Tratamiento de datos y gestión informática compras laboratorio	-Power point -Excel -Red Windows NT, Redes en entornos no homogéneos	-Exp. trabajos de investigación en biomedicina -Exp. y/o conocimientos en comunicaciones en ordenadores y redes -Exp. manejo de SICOM	4 3 3
34	1	GRANADA	INSTO. PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA "LOPEZ NEYRA" Ayudante Laboratorio N18	18	268.596	CD EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio de Biomedicina Análisis de sueros y gestión informat.compras laboratorio	- Windows - Excel	-Exp. trabajos de biomedicina -Exp. análisis de sueros -Exp. manejo de SICOM	4 3 3
35	1	PONTEVEDRA	MISION BIOLÓGICA DE GALICIA Ayudante Laboratorio N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas de apoyo en laboratorio y parcelas experimentales	-Procesador de texto -Hoja de cálculo -Base de datos	-Exp. en trabajos de laboratorio. -Exp. trabajos campo (polinizaciones, tomas de datos, preparación de muestras). -Exp. manejo equipos laboratorio y campo. -Conocimiento de inglés. -Conocimiento lengua gallega.	3 3 2 1 1
36	1	MADRID	CTRO DE TECNOLOGIAS FISICAS "TORRES QUEVEDO" Ayudante SS Técnicos N16	16	220.308	CD EX27	AE	Tareas de foto-documentación y multimedia	-Harvard Graphics -Lotus 123 -Excel -Visual Dbase	-Exp. bases de datos, hojas de cálculo y procesador texto -Exp. manejo de internet -Exp. seguimiento y control de publicaciones -Exp. medios audio/visuales	3 2 3 2
37	1	MADRID	CTRO DE TECNOLOGIAS FISICAS "TORRES QUEVEDO" Ayudante SS Técnicos N16	16	220.308	CD EX27	AE	Apoyo en servicio técnicos	-Wordperfect -Lotus 123 -Visual Dbase	-Exp. bases de datos, hojas de cálculo y procesador texto -Exp. contratación administrativa -Exp. contabilidad -Exp. registro	3 2 3 2
38	1	ALBAL (Valencia)	CTRO. DE INVESTIGACION SOBRE LA DESERTIFICACION Ayudante Laboratorio N18	18	268.596	C EX27	AE	Tareas de apoyo a la investigación.	-Análisis y descombinación suelos. -Tratamiento datos exper. Interpretación. -Excel. -HPLC	-Exp. en análisis químicos y físicos en muestras de suelos, aguas, lodos, vinazas, cenizas y plantas. -Exp. en técnicas instrumentales: analizador automático de nitrógeno y espectrofotómetros UV, AA. -Exp. en la elaboración e interpretación previa de resultados experimentales. -Conocimiento lengua valenciana	4 4 1 1

## ANEXO II/1

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

Número de registro personal \_\_\_\_\_ Cuerpo o Escala \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

## DATOS PERSONALES

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

## SITUACION DE DESTINO

Situación administrativa actual:  Servicio activo  Servicio en Comunidades Autónomas  Excedencia  
 Otras \_\_\_\_\_

El destino actual del funcionario en servicio activo lo ocupa:

En propiedad  Con carácter provisional

Ministerio, Organismo o Autonomía \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Denominación del puesto que ocupa \_\_\_\_\_

Unidad \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_

En comisión de servicios

Ministerio, Organismo o Autonomía \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Denominación del puesto que ocupa \_\_\_\_\_

Unidad \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_

Lugar, fecha y firma

**ANEXO II/2**  
Destinos solicitados por orden de preferencia

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

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas

**ANEXO II/3**

Apellidos \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

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

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

## ANEXO III

MINISTERIO:

D/Dª \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

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

## 1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
 Cuerpo o escala \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ N.G.P. \_\_\_\_\_  
 Administración a la que pertenece (1) \_\_\_\_\_ Titulaciones académicas (2) \_\_\_\_\_

## 2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

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

## 3. DESTINO

## 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del puesto \_\_\_\_\_

## 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5)

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

## 4.- MERITOS (7)

4.1 Grado personal(8) \_\_\_\_\_ Fecha de consolidación \_\_\_\_\_

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9)

Denominación	Subdirec.General o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Niv.C.D.	Años, Meses, Días
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro
_____	_____
_____	_____

4.4 Antigüedad: tiempo reconocido en la Administración del Estado, Autonómica o Local.

Admón	Cuerpo o Escala	Grupo	Años, Meses, Días
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Total años de servicio (10) \_\_\_\_\_

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por \_\_\_\_\_  
 de fecha \_\_\_\_\_ B.O.E. \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI  NO      Madrid,

OBSERVACIONES(11)

(Firma y sello)

#### INSTRUCCIONES

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