

Localidad	Edificio	Dirección
Las Palmas de Gran Canaria.	Edificio Millares Carlo (ant. Humanidades).	Edificio Millares Carlo (ant. Humanidades). C/ Pérez del Toro, 1. 35002 Las Palmas de Gran Canaria.
Santa Cruz de Tenerife.	Aulario General de Guajara.	Aulario General de Guajara (U. La Laguna). Campus Universitario, s/n. 38208 La Laguna.
Sevilla.	Faculta de Química.	Facultad de Química. Avenida Profesor García González, 1. 41071 Sevilla.
Valencia.	Aulario Tarongers. Aulario Norte.	Universidad de Valencia. Avda. Campus dels Tarongers, s/n. 46022 Valencia.
Valladolid.	Aulario del Campus del Esgueva.	Aulario del Campus del Esgueva. Paseo del Cauce, s/n. 47011 Valladolid.
Bilbao.	BEC Bilbao Exhibition Centre. Pabellón 1	BEC Bilbao Exhibition Centre. C/ Ronda de Azkue, 1 (Parada de metro: Ansio). 48902 Baracaldo.
Zaragoza.	Facultad de Medicina. Edificio B.	Facultad de Medicina. C/ Domingo Miral, s/n. 50009 Zaragoza.

## MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN

**8482** *RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2008, del 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 Entidad 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 y previa aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública 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 art. 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, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 66/2008, de 25 de enero por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2008, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera 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.

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.

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 los puestos reseñados con clave EX22 pueden acceder todos los Cuerpos o Escalas excepto los sectores de 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. De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 de clasificación previstos en el artículo 76 del precitado texto legal, están integrados por los funcionarios pertenecientes hasta la entrada en vigor de dicha norma en los grupos A, B, C y D respectivamente.

3. Deberán participar en el concurso aquellos funcionarios incluidos en la Base Primera que se encuentran en situación de adscripción provisional en esta Entidad, 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 (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.

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

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

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

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

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

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

#### Segunda. Presentación de solicitudes y documentación.

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

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

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

Anexo III: Documentación aportada por el solicitante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Fase primera.

##### 1.1 Méritos generales.

a) La valoración del grado personal.—El grado personal consolidado 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 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.

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

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

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

1.2 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta la puntuación máxima que resulte de la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años siempre que se acredite por los 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 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 el órgano competente de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado. La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones y la acreditación de los conocimientos mediante la presentación de cursos o diplomas.

El puesto señalado en el anexo I con las claves E/M exigirá la presentación de memoria y la posible celebración de entrevista. La memoria consistirá en un análisis de tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Una vez examinada la memoria, la Comisión de Valoración podrá convocar a los candidatos para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

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.

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

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

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

#### Quinta. Adjudicación.

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

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

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que se convoquen 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 voluntario 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.

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

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

2. La Resolución expresará los puestos de trabajo que se adjudican y los funcionarios que se destinan a los mismos, con indicación

del Ministerio o 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.

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

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

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

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

Madrid, 21 de abril de 2008.—El Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, P.D. (Resolución de 20 de febrero de 2008), el Secretario General del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Eusebio Jiménez Arroyo.

## ANEXO I

N.º	Localidad	Centro directivo Puesto de Trabajo	Niv.	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Título	Cursos	Observ.	Méritos	E/M	
001	MADRID	UNIDAD DE COORDINACION DE BIBLIOTECAS TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 2142732	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión y coordinación de servicios digitales y Administración de las colecciones y servicios de la Biblioteca Virtual del CSIC y de sus herramientas de gestión. Control de datos estadísticos de uso de las colecciones y servicios digitales en la Red de Bibliotecas del CSIC		- Metalib y SFX - Open access y repositorios institucionales		- Exp. en gestión de recursos digitales de información especializada - Exp. en la planificación y gestión de servicios en bibliotecas especializadas - Exp. en el manejo de nuevas tecnologías de la información aplicadas a bibliotecas (sistemas de gestión de bibliotecas, gestión de portales de información, sistemas de documentación digital, repositorios digitales) - Exp. o conocimiento en la utilización de estándares documentales (ISBD, MARC, ACCR2, ISAD, Dublin Core, etc.) y en procesos técnicos en entornos automatizados - Conocimiento de inglés	3	
													3
													2
													1
													1
002	BARCELONA	ORGANIZACION CENTRAL (SERVICIOS PERIFERICOS) TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26 CP: 949503	26	7626	A1A2 EX27	AE	Coordinación de la Red de Bibliotecas del CSIC del área de Cataluña		- ALEPH 500 - Gestión y diseño de contenidos digitales en portales de recursos de información científica en bibliotecas y centros de documentación - Metalib y SFX		- Exp. en planificación y coordinación de servicios en bibliotecas especializadas en Red - Exp. en el manejo del sistema de gestión bibliotecaria Aleph 500 - Exp. en la utilización de estándares documentales (ISBD, MARC, ACCR2, ISAD, etc.) y procesos técnicos en un entorno automatizado - Exp. en la gestión de recursos digitales de información especializada (vía SFX y METALIB) - Exp. y conocimientos en el uso de fuentes digitales de información científica	3	
													2
													2
													2
													1
003	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS CP: 3851654	26	10964,54	A1A2 EX27	AE	Gestión de los sistemas informáticos del servicio de nóminas y seguridad social		- Oracle - Administrador de base de datos - NEDAES		- Exp. en la gestión de bases de datos relacionales y sus herramientas: SQL, SQLPLUS, SQLMANAGER, ORACLE MANAGER, etc. - Exp. en la gestión del mantenimiento de la aplicación NEDAES y su interrelación con la base de datos corporativa (BDC) y con la de gestión de personal (GESPER) - Exp. en creación y modificación de tablas, vistas y tablespaces, así como la comprobación de su tamaño y fragmentación - Exp. de la creación y modificación de segmentos de rollback, gestión de usuarios, privilegios, roles, etc. - Exp. en la generación y presentación telemática, con certificado de usuario, de los modelos anuales del IR.P.F.	3	
													3
													2
													1
													1
004	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS JEFE SERVICIO NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL CP: 2854750	26	10166,14	A1A2 EX27	AE	Gestión del servicio de nóminas, Seguridad Social, MUFACE y clases pasivas		- NEDAES - Gestión de la Seguridad Social - Ley orgánica de protección de datos - El sistema presupuestario del sector público		- Exp. en gestión de nóminas de personal funcionario, laboral, contratado capítulo 6, obra y servicio, en prácticas, en formación y becarios, con aplicación de la legislación vigente. Incorporación a nómina de personal laboral por ejecución de sentencia - Exp. en gestión de la Seguridad Social, altas, bajas, cotizaciones, MUFACE, y clases pasivas. Emisión de certificados para desempleo, maternidad, jubilaciones, incapacidades - Exp. en preparación de documentación para justificar proyectos de investigación, para auditorías e Intervención - Licenciado en Derecho	3	
													3
													3
													3
													1
005	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS TECNICO I+D+I CP: 933741	24	6064,28	A2 EX27	AE	Gestión y tramitación de convocatorias para la provisión de puestos de trabajo a través de los sistemas de concurso y libre designación. Tareas relacionadas con la gestión de personal funcionario. Tramitación de retenciones judiciales		- Crystal Report - Régimen jurídico del personal funcionario		- Exp. en gestión y tramitación de los procedimientos de provisión mediante concursos y libre designación: convocatoria, proceso de valoración y resolución - Exp. en gestión y tramitación de provisiones de puestos de trabajo mediante comisión de servicios y adscripción provisional - Exp. en manejo de las aplicaciones GESPER, BDC y RCP - Exp. en el estudio y adecuación de perfiles de puestos de trabajo - Exp. en tramitación de retenciones judiciales.	3	
													2
													2
													2
													1

N.º	Localidad	Centro directivo Puesto de Trabajo	Niv.	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Título	Cursos	Observ.	Méritos	E/M
006	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SERVICIO HABILITACION CP: 2029735	26	10964,54	A1A2 EX27	AE	Gestión de pagos, Gestión, control y coordinación de cajas pagadoras y tesorería		- Contabilidad financiera - Sistema económico administrativo de Institutos y Centros de investigación - Gestión informatizada de contratos/convenios y otras actividades de I+D - Técnicas de organización administrativa		- Exp. en gestión económica, control y coordinación de las cajas pagadoras y tesorería y confección de informes de estados de situación integrados del organismo	3
											- Exp. en la gestión y tramitación de autorizaciones de cuentas bancarias por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera	2
007	MADRID	SECRETARIA GENERAL ADJUNTA DE ACTUACION ECONOMICA JEFE SECCION ORDENACION INGRESOS Y PAGOS CP: 4678155	24	4130	A2 EX27	AE	Gestión, control y seguimiento de los procedimientos que conlleva la identificación y aplicación de ingresos/cobros.	- Impuesto sobre el valor añadido - Oracle			- Exp. en el análisis y estudio de los aspectos económico administrativos relacionados con los contratos y convenios de I+D, para la aplicación de los ingresos derivados de los mismos	3
											- Exp. en el análisis y estudio de los ingresos derivados de las convocatorias públicas de proyectos I+D	2
008	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE MADRID TECNICO I+D+I CP: 3373464	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Manejo y mantenimiento del equipo para crecimiento de monocristales por la técnica czochealsky y del microscopio electrónico de barrido.	- Técnicas de análisis para el estudio de materiales - Técnicas espectroscópicas para el estudio de materiales - Técnicas para el estudio de materiales sólidos. - Requisitos de acreditación de laboratorios (Norma ISO- 17025:2000)			- Exp. en la técnica Czochealski de crecimiento de monocristales	4
											- Exp. en microscopía electrónica de barrido (MEB) para la caracterización de material no biológico, operación y mantenimiento de microscopio y preparación de muestras para MEB	2
009	ARGANDA DEL REY (MADRID)	INSTITUTO DE AUTOMATICA INDUSTRIAL TECNICO I+D+I CP: 2559030	24	7190,54	A1A2 EX27	AE	Tareas especializadas en taller mecánico de altas prestaciones	- Autocad			- Exp. en microanálisis mediante fluorescencia de rayos X excitada con electrones y preparación de muestras para esta técnica	2
											- Exp. en la orientación de monocristales mediante técnicas de difracción de rayos X, por el Método Laue	2
010	ZARAGOZA	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE ARAGON COLABORADOR I+D+I CP: 4794754	18	3167,2	A2 EX27	AE	Desarrollo de las tareas informáticas del Instituto	- Arquitectura de la intranet del CSIC - Publicación de contenidos web			- Exp. en desarrollo y mantenimiento de webs	3
											- Exp. en aplicaciones de gestión de proyectos	3
011	ZARAGOZA	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE ARAGON COLABORADOR I+D+I CP: 5061074	18	3167,2	A2 EX27	AE	Gestión del servicio de análisis térmico	- Técnicas de análisis térmico, DSC y termogravimetría - Técnicas de análisis para el estudio de materiales			- Exp. o conocimientos de sistemas operativos	2
											- Exp. en mantenimiento de software en ordenadores	2
012	LA LAGUNA (TENERIFE)	INSTITUTO DE PRODUCTOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA COLABORADOR I+D+I CP: 5061076	18	3167,2	A2 EX27	AE	Técnicas de espectrometría de masas y analíticas en química.	- Espectrometría de masas - Técnicas analíticas - Prevención de riesgos laborales			- Exp. en técnicas de calorimetría diferencial	3
											- Exp. en instrumentación de laboratorio	3
											- Exp. en termogravimetría	2
											- Exp. en uso de gases y líquidos criogénicos	1
											- Conocimiento de inglés	1
											- Exp. en manejo de espectrómetros de masas	3
											- Exp. en manejo de técnicas cromatográficas	3
											- Exp. en técnicas de análisis	2
											- Exp. en informática a nivel de usuario	1
											- Conocimientos de inglés	1

Nº	Localidad	Centro directivo Puesto de Trabajo	Niv.	C.Esp.	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Título	Cursos	Observ.	Méritos	E/M
013	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE CATALISIS Y PETROQUIMICA COLABORADOR I+D+I CP: 4794759	18	3167,2	A2 EX27	AE	Mantenimiento de instalaciones		- Prevención de riesgos laborales - Mantenimiento de instalaciones		- Exp. en mantenimiento de instalaciones generales: electricidad, fontanería, calefacción, etc - Exp. en funcionamiento de talleres y laboratorios - Exp. en mantenimiento de sistemas SAXS y WAXS - Exp. en manejo de instalaciones radioactivas para biomedicina - Exp. en la técnica SAXS	4 3 3 4 4 2
014	BARCELONA	CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PASCUAL VILA TECNICO I+D+I CP: 4678998	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión del mantenimiento de los equipos de RX. Encargado de las mediciones SAXS y WAXS. Mantenimiento de la instalación radiológica.		- Coloides e interfaces - Labview - UNIX - Cristalografía		- Exp. en manejo o mantenimiento de instrumentos y/o instalaciones científicas - Exp. en manejo de procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico e internet. - Exp. en lenguajes informáticos tipo LINUX/UNIX - Exp. en técnicas espectroscópicas - Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1 1
015	BARCELONA	CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PASCUAL VILA COLABORADOR I+D+I CP: 4732395	18	3167,2	A2 EX27	AE	Técnico de mantenimiento en instalaciones de RMN y espectroscopía afines (mantenimiento informático, instrumental o electro-técnico)		- Técnicas en espectroscopía - Electrotecnia		- Exp. en redacción de informes técnicos sobre ensayos experimentales, incluyendo la toma de datos, el análisis y la interpretación de resultados obtenidos en los ensayos. - Exp. en la ejecución de ensayos de materiales, sistemas y procedimientos no tradicionales utilizados en construcción y obras públicas. - Exp. en la realización de ensayos de adherencia de barras corrugadas al hormigón y verificación de la resistencia de los forjados pretensados. - Exp. en la realización de ensayos mecánicos y verificaciones geométricas para control de calidad de traviesas de hormigón para ferroviarias.	4 2 2
016	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA TECNICO I+D+I CP: 4280403	24	7190,54	A1A2 EX27	AE	Técnico especialista en ensayos de materiales de construcción y obras públicas. Redacción de informes técnicos		- Gestión de Calidad Total (TQM) - Determinación del orden de magnitud de los elementos estructurales. - AUTOCAD		- Exp. en gestión, organización y planificación de fondos y servicios bibliotecarios, tanto impresos como digitales, en el área de ciencias de la construcción - Exp. en la utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (Aleph 500), estándares documentales (ISBD, MARC, ACCR2, CDU), manejo de tecnologías de la información científica en el área de ciencias de los materiales y construcción. - Exp. en servicios de referencia utilizando: DAPP, ASTM, Eurocódigos, Normas ISO, UNE. - Exp. en trabajos con redes de bibliotecas en el área de Ciencias de la Construcción: ABBA	4 3 2 1
017	MADRID	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION EDUARDO TORROJA TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 4271194	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión de fondos bibliográficos y de servicios bibliotecarios en el área de ciencia y tecnología de materiales.		- Diseño y evaluación de sedes Web. - ISI Web of Science: manejo de Current Contents y recuperación por citas de bibliografía científica. - Revistas científicas electrónicas: Gestión editorial, control de calidad y derechos de autor.		- Exp. en gestión de compras y almacén - Exp. en gestión de pliegos de prescripciones técnicas, y elaboración de memorias de justificación de los procedimientos y de la necesidad del gasto - Exp. en la utilización del sistema de licitación y contratación electrónica de la Dirección General de Patrimonio del Estado - Exp. en la utilización de los sistemas de gestión SAIC/SICOM y SERVER	4 3 2 1 1
018	CANTOBLANCO (MADRID)	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR ELADIO VINUELA TECNICO I+D+I CP: 1623378	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión del servicio de compras y almacén		- Gestión de compras y almacén - Access - La nueva Ley de Contratos - Seguridad en la manipulación de gases de laboratorio		- Exp. en gestión de compras de material fungible e inventariable, relación con proveedores, asesoramiento a usuarios y negociación de precios - Exp. en gestión de almacén, control de stock, control de inventario y organización del trabajo en el mismo - Exp. en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, y elaboración de memorias de justificación de los procedimientos y de la necesidad del gasto - Exp. en la utilización del sistema de licitación y contratación electrónica de la Dirección General de Patrimonio del Estado - Exp. en la utilización de los sistemas de gestión SAIC/SICOM y SERVER	3 2 1 1

N.º	Localidad	Centro directivo Puesto de Trabajo	Niv.	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Título	Cursos	Observ.	Méritos	E/M
019	MADRID	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS COLABORADOR I+D+I CP: 1325353	18	3167,2	A2 EX27	AE	Técnico del servicio de microscopía confocal y CCD		- Microscopía confocal - Photoshop		- Exp. o conocimientos de técnicas de microscopía óptica, campo claro, fase, contraste interferencial, epifluorescencia, confocal - Exp. en captación de imagen con cámaras CCD y en microscopía confocal - Exp. en programas de tratamiento de imagen (photoshop, image j...) - Exp. o conocimientos de informática en entorno Windows - Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1
020	CANTOBLANCO (MADRID)	CENTRO NACIONAL DE BIOTECNOLOGIA TECNICO I+D+I CP: 2553486	24	6064,28	A2 EX27	AE	Gestión del servicio de citometría y confocal		- Tratamiento de imágenes - Microscopía confocal - Microscopio in vivo		- Exp. en control, manejo y desarrollo de aplicaciones en equipos de microscopía confocal y de epifluorescencia - Exp. en la utilización y desarrollo de métodos en citometría de flujo analítica - Exp. en el procesamiento y análisis de imágenes (deconvolución, colocalización, reconstrucciones 3D) mediante software específicos (ImagePro, Huygens, Imapris, MetaMorph) - Exp. en gestión de banco de anticuerpos reactivos y asesoramiento técnico a usuarios	4 3 2 1
021	MADRID	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS ALBERTO SOLÍS TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN N24 CP: 5035979	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión de la biblioteca del instituto		- Préstamo y préstamo interbibliotecario en ALEPH 500 - Control de suscripciones de revistas y gestión de adquisiciones en ALEPH 500 - Gestión de calidad en las bibliotecas - Revistas científicas electrónicas. - Gestión editorial. Control de calidad y derechos de autor		- Exp. en planificación, gestión y organización de fondos bibliográficos y de servicios bibliotecarios en el área de biomedicina - Exp. en manejo de nuevas tecnologías de la información y fuentes de información biomédicas y su difusión a usuarios - Exp. en la utilización del sistema automatizado de gestión de bibliotecas ALEPH 500 y de estándares documentales (ISBD, MARC, CDU)	4 4 2 1
022	MADRID	MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN N24 CP: 1852588	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión de los fondos y servicios del archivo histórico del Museo		- El tratamiento de la documentación de archivo - Los archivos en los Centros de Investigación y su difusión a través de Internet - Técnicas de protección de originales gráficos y fotográficos.		- Exp. en la organización, clasificación y catalogación de expedientes de archivos, según la norma ISAD (g) en formato MARC. - Exp. en planificación y gestión de fondos archivísticos - Exp. en manejo de la normativa que regula la consulta y gestión de ordenes ministeriales para el préstamo de fondos archivísticos patrimoniales. - Conocimientos de alemán, inglés y francés.	3 3 2 2
023	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR TECNICO I+D+I CP: 1687063	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión de buques e instrumentación oceanográficas. Coordinación técnica y logística de instalaciones y campañas oceanográficas		- Operación y mantenimiento de equipamiento científico		- Exp. en gestión, mantenimiento y operación de instrumentación oceanográfica - Exp. en coordinación técnica de campañas oceanográficas - Exp. o conocimientos informáticos y desarrollo de aplicaciones informáticas - Conocimientos de inglés	4 3 2 1
024	BARCELONA	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN N24 CP: 2924065	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión de fondos bibliográficos y de servicios bibliotecarios		- Gestión y planificación de bibliotecas científicas - Sistemas de gestión bibliotecaria: Aleph 500		- Exp. en gestión y organización de fondos bibliográficos y de servicios bibliotecarios - Exp. en la utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (aleph 500 o similares) y de estándares documentales (ISBD, MARC, AACR2, CDU) - Exp. en el manejo de tecnologías de la información aplicadas a servicios bibliotecarios y de fuentes de información científica - Conocimientos de inglés	4 3 2 1
025	PUERTO REAL (CADIZ)	INSTITUTO DE CIENCIAS MARINAS DE ANDALUCIA ESPECIALISTA I+D+I CP: 2437794	22	4730,4	A1A2 EX27	AE	Manejo de técnicas para cultivos auxiliares y larvas de peces marinos		- Microscopía - Prevención de riegos laborales - Excel - Tratamiento de imágenes		- Exp. en mantenimiento de cepas y cultivo masivo de fito y zooplancton (rotíferos, artemia) - Exp. en técnicas de cultivo larvario de peces marinos - Exp. o conocimientos de biología y técnicas generales de laboratorio de biología - Exp. en manejo básico de autoclaves, centrifugas, y microscopía óptica - Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1



N.º	Localidad	Centro directivo Puesto de Trabajo	Niv.	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Título	Cursos	Observ.	Méritos	E/M
026	SALAMANCA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA TECNICO I+D+I CP: 2704237	24	6064,28	A2 EX27	AE	Técnico de laboratorio de análisis químico		- Técnicas de instrumentación analítica - Word - Excel - Power point		- Exp. en aplicaciones y desarrollo de métodos analíticos - Exp. en técnicas instrumentales de espectroscopía, autoanalizadores, electroanálisis, cromatografías - Exp. en ensayos de campo y recolección de muestras - Exp. en manejo de hojas de cálculo y bases de datos - Conocimiento de inglés	3
												3
												2
027	SEVILLA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA SEVILLA TECNICO I+D+I CP: 3331924	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Técnico en micropropagación de especies vegetales		- Técnicas de cultivo - Análisis de proteínas: electroforesis e inmunodecección - Fotosíntesis - Metabolismo del Nitrógeno Inorgánico.		- Exp. en cultivo in vitro de especies leñosas - Exp. en cultivo de plantas obtenidas in vitro y dominio de técnicas de aclimatación - Exp. en técnicas de Biología: electroforesis, centrifugación y preparación de medios de cultivo - Conocimientos de inglés	4
												3
												2
028	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA TECNICO I+D+I CP: 996959	24	7190,54	A1A2 EX27	AE	Transferencia de tecnología: gestión de proyectos y contratos de I+D+I; valoración, protección de resultados y promoción de su explotación. Fomento y apoyo a la creación de empresas de base tecnológica en el CSIC		- Patentes y modelos de utilidad - Difusión y explotación de resultados de I+D - Preparación y gestión de acciones IDT en el ámbito de los PM de la UE - Creación de empresas de base tecnológica		- Exp. en la ejecución de proyectos de transferencia de tecnología y de divulgación - Exp. en la organización de eventos y jornadas de transferencia de tecnología - Exp. en la evaluación de proyectos de transferencia de tecnología - Exp. en la redacción, negociación y gestión de contratos y proyectos de I+D+I - Exp. en la evaluación, solicitud, gestión y licencia de títulos de propiedad Industrial	2
												2
												2
029	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA TECNICO I+D+I CP: 4678376	24	7190,54	A1A2 EX27	AE	Diseño y ejecución de nuevas instalaciones (gases técnicos, climatización, electricidad, cámaras frigoríficas), y de la supervisión del mantenimiento de las mismas. Control de almacenamiento de productos químicos y gestión de los residuos generados		- Manipulación de gases - Minimización de residuos y medioambiente - Almacenamiento de productos químicos - Mantenimiento de instalaciones de climatización		- Exp. en mantenimiento de cámaras frigoríficas y climatización - Exp. en gestión de residuos - Exp. en almacenamiento de productos químicos - Carnet de instalador-conservador-reparador frigorista - Carnet de instalador-mantenedor de calefacción y agua caliente sanitaria y climatización	4
												2
												1
030	ESPINARDO (MURCIA)	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA TECNICO I+D+I CP: 2639213	24	6064,28	A2 EX27	AE	Gestión y mantenimiento de las instalaciones y equipos de postrecolección y procesado de frutas y hortalizas		- Tecnología postrecolección de frutas y hortalizas - Fisiología postrecolección de productos hortofrutícolas - Ciencia y tecnología de la conservación de alimentos - Prevención de riesgos laborales. Nivel superior		- Exp. en mantenimiento y gestión de instalaciones para el procesado y envasado de IV gama - Exp. en mantenimiento y gestión de instalaciones de atmósfera controlada - Exp. en mantenimiento y control de instalaciones para la aplicación de ozono y UV - Exp. en manejo de equipos y técnicas de cromatografía gaseosa, textura y fotocolimetría en alimentos vegetales	3
												3
												2
031	MADRID	INSTITUTO DE FERMENTACIONES INDUSTRIALES TECNICO I+D+I CP: 2772993	24	7190,54	A1A2 EX27	AE	Análisis por técnicas cromatográficas y espectrofotométricas de pigmentos y copigmentos en alimentos y subproductos vegetales		- Análisis sensorial de alimentos - SPSS - Excel avanzado - Power point		- Exp. en manejo de técnicas cromatográficas de pigmentos y copigmentos en alimentos de origen vegetal - Exp. en espectrofotometría UV-visible aplicada a alimentos líquidos y extractos sólidos de origen vegetal - Exp. en técnicas instrumentales aplicadas al tratamiento de alimentos y subproductos - Conocimientos en metrología, análisis y diseño de experimentos: BMDP	4
												3
												2
032	MADRID	INSTITUTO DE HISTORIA TECNICO I+D+I CP: 3757086	24	6064,28	A1 EX27	AE	Gestión del laboratorio de arqueometría de materiales. Manejo de técnicas químico- físicas		- Técnicas de análisis de materiales - Calibración de equipos de medida		- Exp. en preparación de materiales vídrios y cerámicos; manejo y mantenimiento de técnicas de alta temperatura - Exp. en caracterización convencional y arqueometría de materiales cerámicos y vídrios mediante técnicas químico-físicas; espectrofotometría UV-VIS, microscopías ópticas y electrónicas - Exp. en preparación y caracterización de materiales sol-gel; aplicación para recubrimientos y sensores ópticos - Licenciado en químicas	3
												3
												3

N.º	Localidad	Centro directivo Puesto de Trabajo	Niv.	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Título	Cursos	Observ.	Méritos	E/M
033	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26 CP: 1083518	26	7626	AI/A2 EX27	AE	Planificación y seguimiento de proyectos, coordinación de las secciones de proceso técnico y tareas de preservación y conservación del fondo documental		- Catalogación y clasificación		- Exp. en la utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas y aplicación de los estándares profesionales: ISBD, ISAD, AACR2, CDU, MARC, LEM, LCSH, y Z39.50. - Exp. en gestión y organización de bibliotecas científicas o especializadas en humanidades de más de 20.000 documentos - Exp. en la gestión de procesos técnicos: selección, adquisición, catalogación y clasificación - Exp. en diseño y ejecución de proyectos de gestión de una colección bibliográfica y documental - Exp. en coordinación de equipos amplios de trabajo	3 2 2 2 2 1 3
034	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26 CP: 2081739	26	7626	AI/A2 EX27	AE	Gestión del Departamento de Servicios de Información. Planificación de nuevos servicios y proyectos en relación a los objetivos de la biblioteca. Coordinación de equipos y ejecución de directrices profesionales.		- Gestión y diseño de contenidos digitales en portales de recursos de información científica en bibliotecas y centros de documentación - Metatib y SFX - Las revistas científicas electrónicas: edición, distribución y evaluación - Hacia la biblioteca digital: la biblioteca híbrida		- Exp. en la utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (OPACS, BBDD, portales de gestión de recursos, servidores de enlaces, gestores de citas, etc.) - Exp. en coordinación de equipos de trabajo - Exp. en gestión y organización de bibliotecas científicas - Exp. en gestión y desarrollo de servicios de información bibliográfica y atención a usuarios - Conocimientos de inglés	2 2 2 2 2 1 2
035	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 5028823	24	6064,28	AI/A2 EX27	AE	Gestión de la Sección de atención al usuario en las salas. Organización y coordinación de los procesos, servicios de información y tareas asociadas y de los equipos de trabajo. JORNADA DE TARDE		- Gestión de la información en bibliotecas especializadas - Metatib y SFX - Gestión de calidad de bibliotecas		- Exp. en gestión de servicios bibliotecarios y colecciones bibliográficas - Exp. en sistemas y métodos de evaluación del funcionamiento de los servicios bibliotecarios - Exp. y manejo de fuentes de información en Humanidades y Ciencias Sociales (impresas y digitales) - Exp. en manejo de herramientas de acceso y/o gestión de la colección: Biblioteca virtual, servidores de enlaces, gestores de citas, servidores de BBDD - Exp. en coordinación de equipos de trabajo	2 2 2 2 2 2 2 3
036	MADRID	CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 5028824	24	6064,28	AI/A2 EX27	AE	Gestión de la Sección de servicios y proyectos digitales. Organización y coordinación de los procesos y tareas asociadas y de los equipos de trabajo		- Open Access y repositorios institucionales - Metatib y SFX - Programación y desarrollo de aplicaciones JAVA - Introducción a la programación en XML		- Exp. en gestión de servicios y proyectos digitales en bibliotecas científicas - Exp. y conocimientos de construcción, gestión y mantenimiento de portales de información - Exp. en la utilización de sistemas automatizados de gestión de bibliotecas y en el uso y aplicación de nuevas tecnologías de la información para la prestación de servicios y gestión de colecciones en bibliotecas - Exp. en coordinación de equipos de trabajo - Conocimientos de inglés	3 3 2 1 1 3
037	BARCELONA	INSTITUCION MILA Y FONTANALS TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N26 CP: 3849478	26	7626	AI/A2 EX27	AE	Gestión de la biblioteca		- Open access y repositorios institucionales - Hacia la biblioteca digital. La biblioteca híbrida - El servicio de referencia en entornos virtuales: atención a consultas - Catalogación de recursos electrónicos en CIRBIC		- Exp. en dirección/coordinación de servicios en bibliotecas especializadas - Exp. en estándares documentales: ISBD, MARC, AACR2 - Exp. en diseño de contenidos especializados de página web - Exp. en manejo de nuevas tecnologías de la información	3 3 2 2 2 3
038	MADRID	INSTITUTO DE ESTUDIOS DOCUMENTALES SOBRE CIENCIA Y TECNOLOGIA TECNICO I+D+I CP: 2499336	24	6064,28	AI/A2 EX27	AE	Gestión, diseño y edición de soportes para la distribución y divulgación de la información científica		- Marketing de productos y servicios de información científica - Implantación de un sistema de indicadores - Técnicas cuantitativas en la web - Nuevas funcionalidades en las Bases de Datos CSIC: ISOC, ICYT, IIME		- Exp. en gestión y control de licencias de los usuarios de bases de datos - Exp. en asesoría técnica editorial de revistas científicas - Exp. en asistencia técnica, elaboración y distribución de estadísticas de uso de las bases de datos - Exp. en organización y coordinación de eventos de divulgación: exposiciones, jornadas profesionales y vistas	3 3 2 2

N.º	Localidad	Centro directivo Puesto de Trabajo	Niv.	C.Esp	Grupo Cuerpo	AD	Descripción del Puesto	Título	Cursos	Observ.	Méritos	E/M	
039	MADRID	INSTITUTO DE ESTUDIOS DOCUMENTALES SOBRE CIENCIA Y TECNOLOGIA/ TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 3554182	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Referencia y servicios bibliotecarios en el ámbito de ciencia y tecnología. Gestión y mantenimiento del sistema de suministro de documentos (SACD)		- Recuperación de la información: estado de la cuestión y nuevos diseños			- Exp. en referencia especializada y manejo de bases de datos internacionales de ciencia y tecnología	3
									- Búsqueda y análisis de recursos web de I+D			- Exp. en gestión del sistema automatizado de suministro de documentos (SACD), control de errores y mantenimiento de bases de datos del mismo	3
									- Manejo de Current Contents y recuperación por citas de bibliografía científica			- Exp. en préstamo interbibliotecario a nivel internacional, peticiones a administradores extranjeros y recepción electrónica de documentos	2
									- Metabib y SFX			- Conocimientos de inglés (nivel avanzado)	2
040	MADRID	INSTITUTO DE ESTUDIOS DOCUMENTALES SOBRE CIENCIA Y TECNOLOGIA/ TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N24 CP: 3770979	24	6064,28	A1A2 EX27	AE	Gestión de bases de datos bibliográficas en geografía y análisis documental		- BASIS PLUS para productores			- Exp. en indicación, análisis documental y control de calidad de la base de datos ISOC-Geografía	
									- Técnicas automatizadas de tratamiento y recuperación de información			- Exp. en el gestor de bases de datos BASIS PLUS	
									- Evaluación de revistas científicas			- Exp. en normalización de terminología científica	
									- Indización automática y aplicación hipertexto en bases de datos documentales			- Licenciado en Geografía o Historia	
041	MADRID	INSTITUTO DE ESTUDIOS DOCUMENTALES SOBRE CIENCIA Y TECNOLOGIA/ TECNICO BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION N22 CP: 3486467	22	4130	A1A2 EX27	AE	Elaboración de bases de datos documentales en ciencias sociales		- Técnicas automatizadas de tratamiento y recuperación de información			- Exp. en recuperación de información bibliográfica	3
									- Recuperación de información: estado de la cuestión y nuevos diseños			- Exp. en elaboración de bases de datos documentales	3
									- Nuevas funcionalidades de las bases de datos CSIC, ISOC, ICYT e IME			- Exp. en tareas de gestión bibliotecaria	2
									- Las revistas científicas electrónicas: edición, distribución y evaluación radiactivas.			- Exp. en control de lenguajes documentales	2
042	VALENCIA	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOL. Y CEL. DE PLANTAS PRIMO YUHERA TECNICO I+D+I CP: 2438274	24	7190,54	A1A2 EX27	AE	Seguridad radiológica, biológica y química		- Supervisor de instalaciones radiactivas.			- Exp. en coordinación, seguimiento y gestión de instalaciones radiactiva de segunda categoría y laboratorios autorizados	4
												- Exp. en coordinación, seguimiento y gestión de actividades relacionadas con la seguridad biológica y química de laboratorios de biología molecular y celular de plantas	3
												- Exp. en gestión de residuos radiactivos, biológicos y químicos	3
												- Exp. en el desarrollo e implementación de sistemas operacionales de predicción de corrientes y oleaje en playas	3
043	ESPORES (PALMA DE MALLORCA)	INSTITUTO MEDITERRANEO DE ESTUDIOS AVANZADOS TECNICO LABORATORIO CP: 4710104	26	8000	A1A2 EX22	A1	Gestión del servicio de oceanografía operacional de la zona costera y de la gestión de los sistemas de observación y predicción numérica		- Modelización y gestión del medioambiente marino			- Exp. en el uso de sistemas operacionales de predicción en la gestión de situaciones de emergencia por vertidos de hidrocarburos en la zona costera	2
												- Exp. en el desarrollo e implementación de modelos numéricos de predicción de corrientes y trayectorias de vertidos de hidrocarburos en el mar	2
												- Exp. en la gestión de base de datos oceanográficas con fines operacionales	2
												- Licenciado en Ciencias Físicas, Biología o Ciencias Ambientales operacionales	1
044	BARCELONA	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMEDICAS DE BARCELONA COLABORADOR I+D+I CP: 4794795	18	3167,2	A2 EX27	AE	Tareas de investigación en laboratorio de neurobiología experimental		- Access			- Exp. en trabajos experimentales con animales de laboratorio (ratas y ratones)	4
									- Excel			- Exp. o conocimientos de electrónica	3
									- Word			- Exp. en manejo de instrumental de laboratorio	2
												- Conocimientos de inglés	1

**ANEXO II**

SOLICITUD de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Estatal 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 nº 2 del mismo Anexo II)

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

En ..... de ..... de .....  
(Firma)

**ANEXO II (Hoja 2)**

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

APELLIDOS .....

NOMBRE ..... Firma del candidato

**PUESTOS SOLICITADOS**

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

**ANEXO III****DOCUMENTACION 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

<b>MINISTERIO:</b>
--------------------

D./D<sup>a</sup>

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.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha traslado:	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: F. Terminación periodo suspensión
<input type="checkbox"/> Exc. Voluntaria 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

<b>3.1 DESTINO DEFINITIVO (3):</b> Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local			
Denominación del Puesto: Municipio:	Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
<b>3.2 DESTINO PROVISIONAL (4)</b>			
a) Comisión de Servicios en: (5)		Denominación del Puesto:	
Municipio:	Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
b) Reingreso con carácter provisional:		Denominación del Puesto	
Municipio:	Fecha Toma de Posesión:	Nivel del Puesto:	
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.-MERITOS (6)

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

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

Observaciones al dorso:

SI  NO 

Lugar, fecha y firma

Madrid,

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.