

RESOLUCIÓN de la Presidenta del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, por la que se convoca proceso selectivo para la formalización de 188 contratos para personal técnico de apoyo a la I+D+i con destino en distintos institutos, centros y unidades del CSIC, mediante la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, cofinanciado por el FSE+, a través del Programa de Empleo Juvenil del FSE+.

En el período de programación del 2021 – 2027, el Fondo Social Europeo Plus (en adelante, FSE+), se configura como principal instrumento de la Unión Europea para invertir en las personas y aplicar el pilar europeo de derechos sociales, contribuyendo a una Europa más Social; a una cohesión económica, social y territorial de conformidad con el artículo 174 TFUE y a la consecución de los objetivos marcados en la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030.

Entre otros aspectos, el FSE+ apoyará la contratación, formación y movilidad de investigadores, tecnólogos, personal técnico y otros profesionales en I+D+i en universidades, organismos de investigación, infraestructuras de investigación, empresas y otros centros de investigación y experimentación de ámbito estatal.

La Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (en adelante, CSIC) es la mayor institución pública de España dedicada a la investigación científica y técnica, y una de las más destacadas del Espacio Europeo de Investigación. Está adscrita al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades a través de la Secretaría General de Investigación.

En el Marco del Programa de Empleo Juvenil del FSE+, el CSIC participa como Organismo Intermedio desarrollando acciones vinculadas con el Objetivo Político 4: “Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales” que se recoge en el artículo 5, letra d), del RDC, mediante el desarrollo de la Prioridad 5.

Bajo la Prioridad 5 se implementa el objetivo específico ESO4.1: “Mejorar el acceso al empleo y a medidas de activación de todos los demandantes de empleo, y en particular de las personas jóvenes, especialmente a través de la aplicación de la Garantía Juvenil, de los desempleados de larga duración y los grupos desfavorecidos en el mercado laboral, y de las personas inactivas, así como mediante la promoción del empleo por cuenta propia y la economía social”. Siendo la principal línea de actuación “Oportunidades de Empleo”, el CSIC colabora en el desarrollo de la Medida 5.A.09: Ayudas a la contratación para la primera experiencia profesional en el sector I+D.

Para la consecución de estos objetivos, con el fin de garantizar que los fines del Programa de Empleo Juvenil del FSE+ se cumplen, el CSIC va a efectuar un proceso de selección y contratación de personal técnico y de gestión, según lo previsto en esta convocatoria y de acuerdo con los principios de mérito, capacidad, igualdad y libre concurrencia, así como con los principios y exigencias establecidos en el marco de dicho Programa y en las disposiciones comunitarias.

En consecuencia, esta Presidencia ha resuelto publicar la presente convocatoria, que tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre las mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y



el Acuerdo de Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

I. Objeto de la convocatoria

I.1. El objeto de la presente Resolución es la convocatoria de un proceso selectivo para la formalización de **188** contratos de trabajo en la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios conforme al artículo 11.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, con destino en alguno de los institutos, centros o unidades del CSIC, con la finalidad de luchar contra el desempleo juvenil, favoreciendo la contratación de primera experiencia profesional en el sector de la I+D, para la adquisición de formación, experiencia y perfeccionamiento profesional.

Los contratos serán distribuidos en los siguientes grupos profesionales, conforme al sistema de clasificación del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado:

a. Grupo MI: 188 contratos. Técnicos de grado superior en Formación Profesional.

I.2. La distribución por grupos profesionales, la titulación exigida para cada plaza, la descripción de las tareas a realizar de acuerdo con los planes de formación diseñados por los centros e institutos, la duración de los contratos, así como el reparto por centros es el que figura como **Anexo I** de esta convocatoria.

I.3. La duración de los contratos será de un año, de conformidad con el Anexo I, comenzando a contar su plazo desde la fecha de incorporación del personal a su puesto de trabajo, que se concretará en la resolución por la que se resuelva la convocatoria.

I.4. El coste de contratación estará constituido por la suma de la retribución bruta del personal contratado más la correspondiente cuota empresarial de la Seguridad Social. La retribución será la equivalente al salario fijado para el Grupo Profesional correspondiente del Convenio Único para el Personal Laboral al Servicio de la Administración General del Estado.

En concreto, la retribución anual bruta a percibir será de:

- Grupo Profesional MI: Título clasificado en el Nivel I del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalente. La retribución anual bruta de 21.305,34 €

Para la ejecución de estos contratos el CSIC cuenta con la cofinanciación de 14.000.000 € como ayuda del FSE+. La financiación total asciende a 28.624.509,8 €.



2. Requisitos de las personas candidatas

Para ser admitidos en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer, en el momento de la formalización del contrato de trabajo, los requisitos de nacionalidad descritos en la base 2.1. Para el resto de los requisitos, se deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo o, en su caso, lo que establezcan los correspondientes apartados de la base 2:

2.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Las personas extranjeras que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. Las demás personas candidatas deberán acompañar su solicitud un documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.2. Titulación: Estar en posesión de la titulación académica concreta, tanto en la especialidad como en el nivel/grado de la misma, que se exija para cada contrato de acuerdo con lo dispuesto en el **Anexo I**.

Para los contratos del grupo profesional MI se deberá acreditar el título de formación profesional de grado superior requerido por contrato conforme al detalle del Anexo I.

La titulación se tendrá que haber obtenido dentro de los últimos tres años, o cinco en caso de tratarse de un/a candidato/a con discapacidad, contados desde la fecha de inicio de los contratos (fecha estimada de inicio de los contratos en el último trimestre del ejercicio 2024).



De tratarse de una titulación extranjera, se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del certificado de equivalencia, expedidos por la autoridad española competente.

Este requisito se deberá cumplir en el momento en el que presente su instancia y no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Para estas titulaciones, al igual que en las nacionales, se deberá acreditar la terminación de los estudios mediante la aportación de las correspondientes certificaciones de las calificaciones obtenidas durante la realización de los estudios conducentes a la obtención del título correspondiente.

Junto a la titulación, deberá aportarse las certificaciones de las calificaciones obtenidas durante la realización de los estudios conducentes a la obtención del título correspondiente. Tanto la titulación académica, como el certificado de notas deberá presentarse en castellano.

- 2.3.** No disponer del título de doctor.
- 2.4.** Edad: A la fecha de inicio del contrato, el beneficiario deberá tener al menos 16 años y no podrá haber cumplido la edad de 30 años.
- 2.5.** No haber sido contratada con anterioridad, en virtud de contrato en prácticas, ni en el CSIC ni en ninguna otra organización, por la misma titulación por la que se opte al contrato de trabajo convocado en esta resolución. Tampoco podrá haber estado contratado en el CSIC para el mismo puesto de trabajo al que se opta, con distinta titulación.
- 2.6.** No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- 2.7.** Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 2.8.** Requisitos específicos del puesto de trabajo. Para los contratos que se relacionan en la *tabla de requisitos* del Anexo I, en el momento de la formalización de los contratos, se deberán acreditar dichos requisitos.

3. Sistema Selectivo

- 3.1.** El sistema selectivo será el concurso. La puntuación máxima que se podrá otorgar por la valoración de los méritos será de 100 puntos y vendrá dada por la suma de la puntuación



obtenida en cada uno de los apartados a valorar. Será necesario obtener un mínimo de 48 puntos en la puntuación final para superar el proceso selectivo.

3.2. Los méritos que el órgano de selección valorará y, la puntuación máxima que se podrá obtener en cada uno de ellos, será la siguiente:

a) Expediente académico. Puntuación máxima: 96 puntos.

Se valorarán las calificaciones obtenidas por el aspirante para la titulación requerida (título de formación profesional superior), obteniendo 48 puntos los que hayan obtenido un expediente académico de 5, y 96 puntos los expedientes académicos de 10. Las puntuaciones intermedias se calcularán de forma proporcional.

b) Conocimientos de inglés: 4 puntos.

La acreditación del nivel de inglés deberá de haberse expedido **dentro de los últimos 5 años** a contar desde la fecha fin de presentación de las instancias.

La puntuación por conocimientos en inglés se otorgará siempre que se acredite documentalmente que se está en posesión de alguno de los siguientes certificados, debidamente firmado y sellado:

- Universidad de Cambridge: First Certificate o superior.
- IELTS (calificación mínima: 5)
- TOEFL (calificación mínima: 61 en Internet based, 173 en computerbased o 500 en paperbased)
- APTIS de British Council, cuya puntuación acredite un nivel B2.
- Certificado de aptitud del ciclo superior (plan antiguo) o certificado de nivel avanzado B2 (plan nuevo), cursado y aprobado, de las escuelas oficiales de idiomas.
- Diplomas o certificados expedidos por las escuelas de idiomas de las universidades, que acrediten haber cursado y aprobado el nivel B2 (o superior) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

No serán válidos los test de resultados que requieren del acceso y registro en direcciones web para conocer el resultado del mismo (por ejemplo, Lingua Skill).

3.3. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos alegados y no justificados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de terminación de dicho plazo.





4. Órgano de Selección

4.1. Se constituirá un órgano de selección integrado por personal del Área de Personal Laboral de la Secretaría General Adjunta de Recursos Humanos del CSIC, que revisará los méritos acreditados por las personas candidatas conforme a la base tercera de proceso selectivo.

4.2. En su composición, funcionamiento y principios de actuación, se ajustará al siguiente procedimiento:

4.2.1. Composición:

- a) La Presidencia recaerá en la persona titular del Servicio de Programas Subvencionados, y estará formada por un máximo de 9 miembros titulares designados por el titular de dicho Servicio, de los cuales uno ostentará la Secretaría, y siete las respectivas Vocalías, de los que hasta cuatro serán nombrados a propuesta de las organizaciones sindicales presentes en la Subcomisión de la COPA. Todos sus miembros actuarán a título individual.
- b) Se designará el mismo número de miembros suplentes que de titulares. En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.
- c) Los miembros del órgano de selección deberán pertenecer a un Grupo Profesional igual o superior al del puesto convocado, y así se cumplirá en su constitución.
- d) El órgano convocante publicará, en la medida de lo posible, un cronograma aproximado del desarrollo del proceso selectivo, estableciendo las fechas para la celebración de las distintas fases y publicará un breve currículum de los miembros que conforman el órgano de selección.

4.2.2. Funcionamiento:

- a) No podrán constituirse sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, de las personas titulares de la Presidencia y Secretaría o de quienes les sustituyan.
- b) Podrán adoptar en reunión virtual sus decisiones, utilizando los medios electrónicos disponibles.
- c) Valorará la documentación aportada telemáticamente por las personas candidatas en la fase de méritos de acuerdo a lo dispuesto en la base tercera.
- d) Se podrá acordar el nombramiento de asesores especialistas para todas o algunas de sus pruebas, de acuerdo con el RD364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba del 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.



4.2.3. Principios de actuación:

- a) Los miembros de las Comisiones de Selección deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del órgano de selección podrán ser objeto de recusación cuando concurren las circunstancias previstas en la citada Ley.
- b) En todo caso, velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependiente de ella.

5. Solicitudes, proceso de selección y presentación de documentación

- 5.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán acceder a la aplicación Convoca (<https://www.convocatorias.csic.es/convoca/>), habilitada al efecto en la sede electrónica del CSIC (<http://sede.csic.gob.es>), y cumplimentar el formulario de solicitud.

Así mismo deberán escanear la documentación que a su juicio sea susceptible de valoración de conformidad con el contenido de la base 3 de esta convocatoria, e introducirla en el apartado correspondiente a través de la página web mencionada.

Una vez que se hace definitiva la solicitud realizada a través de la aplicación informática, se genera de forma automática un documento .pdf (Anexo II).

La mera incorporación a la página web indicada de la documentación a valorar, no habilita para ser admitido al proceso selectivo. **La presentación de la solicitud (Anexo II) que se genera desde la aplicación web, en la forma establecida en el apartado 5.3, será imprescindible para la admisión de la candidatura en el citado proceso selectivo**, si reúne los requisitos para ello.

- 5.2. Los/las aspirantes podrán optar, como máximo, a **cinco contratos del mismo grupo profesional**, de entre todos los ofertados. En la solicitud (Anexo II) figurarán los códigos de los contratos a los que opten por orden de preferencia. Dicho orden de preferencia, junto con la calificación otorgada por el órgano de selección, permitirá determinar la adjudicación de los contratos.
- 5.3. La solicitud (**Anexo II**), generado automáticamente desde la aplicación web una vez hecha definitiva la solicitud de participación, debidamente **cumplimentada y firmada** se presentará en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, de **forma electrónica** a través del Registro Electrónico Común de la Administración (REC), accesible desde la sección “Registro Electrónico” de la Sede





Electrónica de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas <https://sede.csic.gov.es>, así como a través de los restantes **registros electrónicos** de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y **se dirigirán a la Presidencia de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.**

La instancia de solicitud telemática (Anexo II) se firmará, de tal manera que el/la aspirante declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En la instancia de solicitud telemática, se incluirá la dirección de correo electrónico designada a los efectos de comunicaciones y/o requerimientos que se puedan realizar, que será considerada en este caso como válida a efectos de notificaciones.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma por las formas previstas anteriormente supondrá la exclusión del candidato/a.

No obstante, habiéndose presentado la solicitud en tiempo, pero no en forma, se requerirá al interesado la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de 10 días hábiles, se le tendrá por desistido de su solicitud, en los términos establecidos en el artículo 14 del RD 203/2021, de 30 de marzo.

En el caso de que una incidencia técnica debidamente acreditada, haya imposibilitado la presentación electrónica de la solicitud de participación en el proceso selectivo a través de un registro electrónico, el interesado deberá enviar un correo electrónico a la dirección emplejoven@csic.es, acreditando documentalmente la imposibilidad técnica acontecida, junto con la solicitud de participación (Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado, el cual habrá sido generado previamente de forma automática desde la aplicación web una vez hecha definitiva la solicitud de participación).

5.4. Deberán incorporarse a la aplicación telemática Convoca, disponible en la sede electrónica del CSIC <https://www.convocatorias.csic.es/convoca/>, los siguientes documentos escaneados:

5.4.1. Titulación exigida para cada contrato de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo I, y de conformidad con la base 2.2.

5.4.2. Certificado de estudios. Para que el expediente académico pueda valorarse es imprescindible presentar el certificado de estudios donde se recojan: las asignaturas cursadas, curso en el que se estudiaron, calificaciones obtenidas y nota media alcanzada. Estos certificados de estudios deberán ser oficiales, con sello y firma del centro correspondiente, y presentarse en castellano.



De tratarse de una titulación extranjera, se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del certificado de equivalencia, expedidos por la autoridad española competente. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

En el caso de las titulaciones de Formación Profesional, deberá acompañarse de fotocopia del libro de calificaciones donde se reflejen las calificaciones obtenidas y donde conste la superación del período de prácticas, así como la nota media.

5.4.3. Declaración responsable de no haber obtenido el título de Doctor, conforme al Anexo V.

5.4.4. Declaración responsable de no haber disfrutado de contratos en prácticas previos, en virtud de la misma titulación con la que se opta al contrato, conforme al Anexo V.

5.4.5. Certificado de vida laboral actualizado (de fecha posterior a la publicación de esta resolución). Si el informe de vida laboral contiene el alta de un contrato con el código de contrato 420, se deberá aportar copia del contrato en cuestión para comprobar que fue formalizado en virtud de una titulación diferente a la que se requiere en la presente convocatoria.

El certificado de vida laboral se sustituirá por un informe negativo de afiliación, en el caso de las personas candidatas que no hayan desempeñado ninguna actividad laboral previa.

5.4.6. Acreditación de los conocimientos de inglés, conforme a la base 3.2. apartado b).

5.5. Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará la resolución que declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. Las listas certificadas completas se publicarán en la sede electrónica del CSIC, en el apartado Formación y Empleo (<https://sede.csic.gob.es/servicios/formacion-y-empleo>) de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta relación también expresará las causas que motiven las posibles exclusiones.

5.6. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en la que se haga pública la relación, para subsanar los errores que hayan motivado dicha exclusión, así como las deficiencias o incorrecciones en los datos publicados.

5.7. Transcurrido el plazo mencionado en la base anterior, se hará pública mediante el mismo sistema la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.





5.8. A continuación, tendrá lugar la evaluación de los/las aspirantes mediante el sistema de concurso, de acuerdo con lo establecido en la base 3.

5.9. Concluido el proceso selectivo, se publicará la relación provisional de aspirantes que hubieran obtenido, al menos, las calificaciones mínimas exigidas para la superación del proceso, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas y para cada contrato, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación, para presentar ante el órgano de selección reclamaciones contra las mismas.

En caso de empate en la puntuación total de dos o más aspirantes para el mismo contrato, precederán en la lista el aspirante con mayor puntuación en la asignatura “Proyecto” de la especialidad de la titulación requerida y acreditada; de persistir, se revisará la puntuación o puntuaciones de la asignatura o asignaturas más relacionadas con las funciones a desarrollar, acorde a la descripción del Anexo I, procediendo a otorgar una puntuación adicional de 0,01 puntos en la puntuación final, al candidato con mayor puntuación total en dichas asignaturas.

5.10. Finalizado el plazo de reclamaciones, el órgano de selección elevará a la autoridad convocante la relación definitiva de aspirantes que hubieran obtenido, al menos, las calificaciones mínimas exigidas para la superación del proceso, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas y para cada contrato.

Se contratará al aspirante que en la lista haya obtenido la mayor puntuación.

5.11. A la vista de las relaciones mencionadas en la base anterior, la autoridad convocante dictará resolución final. La resolución final recogerá la relación de aspirantes que hubieran obtenido las calificaciones mínimas exigidas para la superación del proceso, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas, para cada una de las plazas, y la adjudicación de contratos por estricto orden de puntuación y de la preferencia expresada en la instancia de presentación.

La incorporación a los institutos, centros o unidades asignados se deberá producir **el día que así establezca en la citada resolución final**, condicionada a la presentación de la documentación a la que se refiere el párrafo siguiente y tras la formalización del contrato de trabajo.

Para ello, deberán aportar en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva, de **forma electrónica** a través del Registro Electrónico Común de la Administración (REC), accesible desde la sección “Registro Electrónico” de la Sede Electrónica de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas <https://sede.csic.gob.es>, así como a través de los restantes **registros electrónicos** de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el documento **Anexo III** de “aceptación” o “renuncia” del contrato, debidamente cumplimentado y firmado.



En caso de aceptación, se deberán presentar a través de las gerencias de los ICU en los que se haya obtenido el contrato, además de la copia del **Anexo III** de aceptación, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- b) Declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida en su Estado el acceso a la función pública, cuando los aspirantes seleccionados no posean la nacionalidad española.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni de realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad, ni cualquier otro tipo de prestación por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio que resulte incompatible, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todas estas declaraciones se presentarán de acuerdo con los modelos contenidos en el Anexo IV.

- d) Declaración responsable de no estar en posesión del título de Doctor, conforme al Anexo V.
- e) Declaración responsable de no haber disfrutado de contratos en prácticas previos, en virtud de la misma titulación, conforme al Anexo V.
- f) Certificado de vida laboral actualizado de fecha posterior a la fecha de publicación de la resolución por la que se adjudican los contratos; o, en su defecto, informe negativo de afiliación a la seguridad social.
- g) Copia auténtica de la titulación académica exigida.
- h) Certificado médico de aptitud para el desarrollo de las tareas correspondientes.
- i) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos del contrato que aparecen en la *tabla de requisitos* del Anexo I.

5.12. Aquellas personas que no presentasen antes de la fecha de formalización del contrato los documentos citados en la base anterior no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones. Cuando exista renuncia expresa antes de la formalización e incorporación, el contrato se adjudicará a la inmediatamente siguiente en la lista de aprobados, por orden de puntuación y preferencia, haciéndose constar, en su caso, mediante resolución y siendo aplicable a efectos de presentación de documentación, formalización e incorporación, el



mismo plazo que el previsto en la base 5.11. Este mismo criterio será de aplicación en los supuestos de renuncia contemplados en la base 6.5.

- 5.13.** La selección para un contrato supondrá la exclusión inmediata de la persona seleccionada en las demás listas en las que también hubiera resultado aprobada. En caso de que fuera suplente en alguna de las listas y, tras la renuncia de la titular, pasase a ser nueva titular de un contrato, quedará excluida de todas las listas en las que figurase como suplente.

6. Formalización, régimen y duración de los contratos

- 6.1.** Finalizado el proceso selectivo, siempre que se haya presentado en plazo la documentación relacionada en la base 5.11. y se cumplan los requisitos legalmente establecidos en esta convocatoria, la Secretaría General del CSIC formalizará los correspondientes contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, con una jornada laboral de 37,5 horas a la semana, a realizar de lunes a viernes.
- 6.2.** En ningún caso el número de contratos que se formalicen podrá exceder del número de los convocados.
- 6.3.** La duración de los contratos será de un año. La finalización de los mismos se comunicará al contratado con una antelación de 15 días naturales; regirá el mismo plazo en caso de renuncia al contrato por parte del contratado.
- 6.4.** Tras la incorporación deberá superarse el período de prueba, de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 del Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado. Durante dicho período, que contará desde la fecha de iniciación efectiva de los trabajos objeto de contratación, cualquiera de las partes podrá poner fin a la relación laboral respetando lo establecido en el art.14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 6.5.** Si durante el primer mes de contrato se produce una renuncia, se procederá a la sustitución por la persona inmediatamente siguiente en la lista de aprobados, siempre que la formalización del nuevo contrato e incorporación de la nueva persona se produzca en los 30 días naturales siguientes al de la finalización del contrato y se cumplan los requisitos para acceder al mismo. La duración del nuevo contrato será por el periodo que reste del contrato inicialmente adjudicado, y en todo caso, los nuevos contratos a formalizar deberán de tener una duración mínima de seis meses, y finalizar con anterioridad al vencimiento el plazo de ejecución de los contratos (31/12/2025). Cada contrato podrá ser susceptible de sustitución una única vez.
- 6.6.** Esta convocatoria, así como todos los actos que se deriven de ella, se publicarán mediante su inclusión en el tablón de anuncios de la sede de los Servicios Centrales del CSIC, en la sede electrónica del CSIC (<http://sede.csic.gob.es>), y en la página <http://administracion.gob.es>.



7. Norma Final

- 7.1.** El concurso al que se refiere esta convocatoria se regirá, además de por la presente convocatoria, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la ciencia, la tecnología y la Innovación, y por los criterios generales sobre procesos selectivos fijados por la Presidencia del Gobierno.
- 7.2.** La presente convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación, conforme al artículo 108, apartado 2, del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.
- 7.3.** Contra la presente convocatoria podrán interponerse, con carácter potestativo, los recursos que procedan con arreglo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

LA PRESIDENTA DEL CSIC

(P.D. Resolución de 5 de diciembre de 2023,
BOE de 18 de diciembre de 2023)

EL SECRETARIO GENERAL

Ignacio Gutiérrez Llano



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

COMUNIDADES AUTÓNOMAS

ANDALUCÍA.....	1
ARAGÓN.....	18
PRINCIPADO DE ASTURIAS.....	19
CANARIAS.....	20
CANTABRIA.....	21
CASTILLA - LA MANCHA.....	22
CASTILLA Y LEÓN.....	23
CATALUÑA.....	25
COMUNIDAD VALENCIANA.....	26
EXTREMADURA.....	30
GALICIA.....	31
ISLAS BALEARES.....	33
COMUNIDAD DE MADRID.....	34
REGIÓN DE MURCIA.....	36
COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA.....	37
PAÍS VASCO.....	38
LA RIOJA.....	39

Código seguro de Verificación : GEN-91dc-bcfc-aa23-117c-5c1e-77fa-9f97-53ba | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servici...>

CSV : GEN-91dc-bcfc-aa23-117c-5c1e-77fa-9f97-53ba

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : IGNACIO GUTIERREZ LLANO | FECHA : 12/07/2024 11:34 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 12/07/2024 11:34



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

ANDALUCÍA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_EEZA_3 G_C_058	Almería	ESTACION EXPERIMENTAL DE ZONAS ARIDAS	Organizar y gestionar la agenda y las comunicaciones de la dirección, coordinando su actividad con otras áreas u organizaciones. Realizar presentaciones de documentos e informes, integrando textos, datos y gráficos, utilizando aplicaciones informáticas.	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
EMPJOV24_EEZA_3 G_C_059	Almería	ESTACION EXPERIMENTAL DE ZONAS ARIDAS	Gestionar servidores de aplicaciones adaptando su configuración en cada caso para permitir el despliegue de aplicaciones web. Gestionar bases de datos, interpretando su diseño lógico y verificando integridad, consistencia, seguridad y accesibilidad de los datos. Desarrollar aplicaciones web con acceso a bases de datos utilizando lenguajes, objetos de acceso y herramientas de mapeo adecuados a las especificaciones	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_EEZA_M I_C_060	Almería	ESTACION EXPERIMENTAL DE ZONAS ARIDAS	Supervisar las instalaciones, la maquinaria y los equipos, garantizando el estado de uso y comprobando que cumplen las condiciones establecidas por la normativa de seguridad alimentaria, bienestar animal y prevención de riesgos laborales. Procesar datos sanitarios de cada fase de producción, elaborando los registros y recogiendo los datos suministrados	Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal
EMPJOV24_EEZA_M I_C_061	Almería	ESTACION EXPERIMENTAL DE ZONAS ARIDAS	Informar sobre el medio ambiente, utilizando las técnicas de comunicación apropiadas. Diseñar actividades de educación ambiental. Guiar visitantes por el entorno, realizando operaciones de interpretación.	Técnico Superior en Educación y Control Ambiental
EMPJOV24_IAS_3G_ C_074	Córdoba	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE	Apoyo a la gestión administrativa del IAS, entre otras, gestión económica y presupuestaria; viajes y dietas; recursos humanos; archivo de documentación, mantenimiento de bases de datos, etc.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IAS_MI_C_075	Córdoba	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE	Apoyo a servicios generales en reparaciones de las instalaciones del centro: alumbrado interior, alimentación de salas, laboratorios e invernaderos. Gestión almacén de repuestos.	Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
EMPJOV24_IAS_MI_C_076	Córdoba	INSTITUTO DE AGRICULTURA SOSTENIBLE	Integración en la Comisión de Prevención del IAS para colaborar en la elaboración de Procedimientos de Trabajo Seguro	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_IESA_3G_C_111	Córdoba	INSTITUTO DE ESTUDIOS SOCIALES AVANZADOS	Actualización de la web del centro, desarrollada en Wordpress, utilizando plugins y programación web, así como labores puntuales de Atención al Usuario e instalación de software específico.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_IESA_3G_C_112	Córdoba	INSTITUTO DE ESTUDIOS SOCIALES AVANZADOS	En el IESA se realizan habitualmente encuestas online con desarrollos informáticos propios que incorporan numerosas ventajas sobre los sistemas de encuestas comerciales existentes. En estos momentos estamos en el proceso de crear una herramienta específica de diseño de encuestas sociales que automatice o facilite las tareas asociadas a su realización. Para ello, la persona contratada programaría un servidor de encuestas web, integrando la experiencia del usuario (front end), con la programación y mantenimiento de la arquitectura interna del sitio (back end), además de desarrollar un panel de control (dashboard) donde se puedan ejecutar tareas automatizadas como son creación de cuestionarios estándares, difusión de cuestionarios o descarga de dataset.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_IESA_3G_C_113	Córdoba	INSTITUTO DE ESTUDIOS SOCIALES AVANZADOS	La persona seleccionada se encargará del desarrollo de aplicaciones web asociadas a los proyectos de investigación que se desarrollen. Estas aplicaciones implicarán la creación de bases de datos relacionales en MySQL y su posterior publicación online usando WordPress, PHP o cualquier otro lenguaje de programación web. Estas aplicaciones incluirán un motor de búsqueda simple y avanzada, filtros de resultados y sistemas de depuración y actualización de registros. Además, apoyará tareas relacionadas con la extracción, gestión y procesamiento de datos masivos y ciencia de datos, para lo cual sería recomendable conocimientos de R y Python.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IESA_MI_C_114	Córdoba	INSTITUTO DE ESTUDIOS SOCIALES AVANZADOS	Desarrollo y publicación de productos editoriales y multimedia: publicidad para seminarios, congresos y todos los eventos realizados en el centro (inscripciones, dípticos, diplomas, distintivos, publicidad en redes, diseño de logotipos, boletines, anuncios de prensa, página web del centro y sus fotografías) tanto en la versión para impresión, como en digital.	Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia
EMPJOV24_EEA_3G_C_052	Granada	ESCUELA DE ESTUDIOS ARABES	La persona contratada se incorporará al equipo técnico de los proyectos EuQu y DeQuDy y realizará funciones de desarrollo, diseño y mantenimiento web, gestionará bases de datos, realizará tareas de búsqueda, grabación, limpieza, así como de explotación y visualización de datos. Participará en las reuniones de coordinación y en la toma de decisiones de ambos proyectos	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red
EMPJOV24_EEA_MI_C_053	Granada	ESCUELA DE ESTUDIOS ARABES	Elaboración de documentación gráfica del patrimonio. Planimetría y levantamientos arquitectónicos, arqueológicos, y topográficos a partir de diferentes fuentes de datos (modelos fotogramétricos, datos topográficos, etc.).	Técnico Superior en Proyectos de Edificación
EMPJOV24_EEZ_3G_C_054	Granada	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN	Apoyo en tareas de microinformática y atención de usuarios; Apoyo en el desarrollo de aplicaciones Web; Apoyo en la gestión Web e Intranet en Drupal y WordPress; y apoyo en la gestión de infraestructura de red, gestión de estaciones de trabajo y servidores dedicados a investigación.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_EEZ_3G_C_055	Granada	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN	Tramitación de documentos y comunicaciones externas e internas en los circuitos de gestión del centro: gestión de pedidos a proveedores, recepción de suministros y registro de facturas, Gestión los procesos de tramitación administrativa de gastos y de contabilidad pública. Gestión de documentos de gasto y pago.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_EEZ_MI_C_056	Granada	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN	Diseño y elaboración de material de comunicación; gestión de redes sociales; apoyo en organización de eventos institucionales (congresos, visitas, eventos divulgativos, etc.).	Técnico Superior en Marketing y Publicidad



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_EEZ_MI_C_057	Granada	ESTACION EXPERIMENTAL DEL ZAIDIN	Control de las condiciones climáticas de las instalaciones y de las reservas de espacio en cada una de las cámaras e invernaderos solicitados por los usuarios/as; Preparación y esterilización de los diferentes sustratos para el cultivo de las plantas; Asistencia al montaje de experimentos, tanto en maceta como en sistemas hidropónicos; Preparación y aplicación de diferentes soluciones nutritivas y riego de plantas; Mantenimiento del orden y limpieza de las instalaciones; Apoyo a las capacidades técnicas del personal de los grupos de investigación, dando formación teórico-práctica a los usuarios/as.	Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural
EMPJOV24_IAA_3G_C_065	Granada	INSTITUTO DE ASTROFISICA DE ANDALUCIA	Recoger, organizar, conservar y hacer accesible en el repositorio institucional la documentación científica del centro. Uso de distintos programas de gestión documental y plataformas de recursos de información para la obtención de documentos. Apoyo al personal bibliotecario en funciones de carácter técnico.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IAA_3G_C_066	Granada	INSTITUTO DE ASTROFISICA DE ANDALUCIA	Tramitación de documentación relativa a la gestión de personal funcionario, laboral y contratación de personal laboral a través de bolsa de trabajo. Tramitación de altas, bajas y modificaciones en seguridad social a través del sistema RED. Tareas de apoyo al servicio de recursos humanos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IAA_3G_C_067	Granada	INSTITUTO DE ASTROFISICA DE ANDALUCIA	Justificación de proyectos de investigación nacionales y europeos. Justificación económica de proyectos de investigación, seguimiento y control de disponibilidad de fondos, gastos elegibles y auditorias. Tareas de apoyo al servicio de justificación de proyectos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IACT_3G_C_068	Granada	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA	Apoyo a la gestión económico-administrativa del instituto, entre otras, gestión económica y presupuestaria; viajes y dietas; recursos humanos; archivo de documentación, mantenimiento de bases de datos, etc.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IACT_3G_C_069	Granada	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA	Tareas de apoyo en el despliegue de la nueva intranet del instituto, desarrollo de aplicaciones y herramientas de apoyo a los servicios económico-administrativos y científico-técnicos.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IACT_3G_C_070	Granada	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA	Apoyo a la gerencia en tareas, entre otras, de gestión económica y presupuestaria; viajes y dietas; recursos humanos; archivo de documentación, mantenimiento de la base de datos, etc.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IACT_MI_C_071	Granada	INSTITUTO ANDALUZ DE CIENCIAS DE LA TIERRA	Apoyo a los servicios científico-técnicos del Instituto. Preparación, tratamiento y análisis de muestras geológicas sólidas, mediante técnicas de análisis mineralógico, químico, isotópico y estructural. Análisis químico de disoluciones acuosas.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IPBLN_3G_C_151	Granada	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA	Colaboración en tareas administrativas relacionadas con contratación y compra centralizada. Apoyar al Departamento de Compras y Facturación del Centro. Apoyo al Departamento de Justificación de Proyectos. Tareas de apoyo a la Dirección y a la Gerencia del Centro	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IPBLN_3G_C_152	Granada	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA	Apoyo en Gestión de Bases de Datos (creación, modificación, plantillas para la recogida de datos, informes para la generación de resultados). Apoyo en diseño de páginas webs, utilización gestores de contenido (Joomla o Word Press) y utilización de conectores Bases de datos/web. Apoyo en gestión de la seguridad en el trasvase de la información sensible por la red, así como de la emisión segura por streaming de las salas multimedia (ciberseguridad). También recibirá formación relacionada con la nube corporativa para incorporación de los resultados de la actividad científica del centro.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red
EMPJOV24_IPBLN_MI_C_153	Granada	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA	Mantenimiento del correcto funcionamiento de instalaciones para cultivo con distinto nivel de contención. Limpieza y desinfección de cabinas de bioseguridad de tipo IIA e incubadores de CO2. Manejo y desinfección de residuos líquidos y sólidos. Apoyo a los servicios de Lavado y Esterilización. Preparación de medios de cultivos y soluciones de uso común en los laboratorios. Trabajo en condiciones de esterilidad Manejo de grandes equipamientos para la esterilización de material. Gestión económica de actividades.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IPBLN_M I_C_154	Granada	INSTITUTO DE PARASITOLOGIA Y BIOMEDICINA LOPEZ NEYRA	Colaborar en el mantenimiento de los animales de las líneas de ratones modificados genéticamente destinados a los estudios de bienestar y/o a los ensayos de comportamiento. Apoyar en la implantación del Programa de seguimiento de identificación por microchip de los ratones de experimentación de la UEA. Actualización de los protocolos normalizados de trabajo para la aclimatación y entrenamiento de los animales antes de someterlos a las pruebas de comportamiento y otros protocolos relacionados con la gestión de las colonias de Ratones Modificados Genéticamente. Colaborar en la realización y el seguimiento de las pruebas para los estudios cognitivos y de comportamiento en modelos murinos y en los estudios de bienestar de las líneas de ratones modificados genéticamente. Colaborar en el análisis informático de los resultados obtenidos en los diferentes ensayos y estudios que se realicen.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_SPR-GR_MI_C_176	Granada	Servicio de Prevención de Riesgos de Granada	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_SPR-GR_MI_C_177	Granada	Servicio de Prevención de Riesgos de Granada	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_COMA_3 G_C_026	Málaga	CENTRO OCEANOGRAFICO DE MALAGA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. Apoyo en el centro de investigación a tareas de gestión económica y gestión de recursos humanos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COMA_3 G_C_027	Málaga	CENTRO OCEANOGRAFICO DE MALAGA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. Apoyo en el centro de investigación a tareas de gestión económica y gestión de recursos humanos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COMA_3 G_C_028	Málaga	CENTRO OCEANOGRAFICO DE MALAGA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. Apoyo en el centro de investigación a tareas de gestión económica y gestión de recursos humanos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COMA_3 G_C_029	Málaga	CENTRO OCEANOGRAFICO DE MALAGA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN. Apoyo en el centro de investigación a tareas de gestión económica y gestión de recursos humanos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IHSM_M I_C_128	Málaga	INSTITUTO DE HORTOFRUTICULTURA SUBTROPICAL Y MEDITERRANEA LA MAYORA	Apoyo a los servicios de mantenimiento del instituto.	Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
EMPJOV24_IHSM_M I_C_129	Málaga	INSTITUTO DE HORTOFRUTICULTURA SUBTROPICAL Y MEDITERRANEA LA MAYORA	Reforzar el servicio de invernadero y cámaras de cultivo en la sede del instituto en Málaga	Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural
EMPJOV24_IHSM_M I_C_130	Málaga	INSTITUTO DE HORTOFRUTICULTURA SUBTROPICAL Y MEDITERRANEA LA MAYORA	Apoyo general a los servicios del instituto y a la organización general de los laboratorios	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IHSM_M I_C_131	Málaga	INSTITUTO DE HORTOFRUTICULTURA SUBTROPICAL Y MEDITERRANEA LA MAYORA	Apoyo general a los servicios del instituto y a la organización general de los laboratorios	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_CABD_3 G_C_001	Sevilla	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA DEL DESARROLLO	Configuración e instalación de redes locales y equipos informáticos. Instalación de software y hardware. Conexión de equipos informáticos a diversos equipamientos científicos. Monitorización de cámaras, congeladores e instalaciones. Seguridad perimetral Atención a usuarios y resolución de incidencias.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red
EMPJOV24_CABD_3 G_C_002	Sevilla	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA DEL DESARROLLO	Apoyo a la gestión y justificación de proyectos de investigación. Apoyo al control de los gastos asociados a los proyectos MRR Gestión de dietas y viajes. Registro y gestión de facturas. Manejo de la aplicación Sorolla2.	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_CABD_M I_C_003	Sevilla	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA DEL DESARROLLO	Preparación de medios especializados para el cultivo de los distintos animales modelos usados por los equipos de investigación y plataformas del Centro. Preparación y esterilización de soluciones, limpieza y esterilización de material de plástico y vidrio específico usado en experimentación, reposición a los grupos de investigación del material común y específico. Limpieza y mantenimiento de los equipos del servicio.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_CABD_M I_C_004	Sevilla	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA DEL DESARROLLO	El candidato/ha seleccionado/a dará apoyo a los grupos del CABD que utilizan el ratón como sistema modelo. Las tareas a desempeñar estarán asociadas al mantenimiento básico de las colonias de ratón del CABD, incluyendo la limpieza de material y salas, almacenaje de stocks de comida y viruta, preparación de jaulas, viruta y comida/bebida estéril, cambio de jaulas, destete y marcaje de camadas, identificación de animales, toma de biopsias, comprobación de tapones vaginales.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_CABIME R_3G_C_005	Sevilla	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA MOLECULAR Y MEDICINA REGENERATIVA	Apoyo al personal investigador en: Gestión administrativa y económica de sus proyectos de investigación, tanto en la solicitud, seguimiento y justificación. Control presupuestario de los proyectos activos y apoyo en la preparación de la documentación económica necesaria para la tramitación en tiempo y forma de las justificaciones a las entidades financiadoras. Previsión de compras de gastos elegibles en los proyectos de investigación en ejecución. Registro de entradas y salidas de documentación relacionadas con los proyectos de investigación.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_CABIME R_3G_C_006	Sevilla	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA MOLECULAR Y MEDICINA REGENERATIVA	Soporte a usuarios en resolución de problemas relacionados con equipos ofimáticos y periféricos; Mantenimiento preventivo de equipos en red: de ordenadores y equipos conectados, como sistemas de microscopía, secuenciación y otros equipos científicos; ayuda en la actualización de software y parches de seguridad en estaciones de trabajo y servidores. Gestión de equipos informáticos, inventario e instalación y configuración de nuevos equipos informáticos. -Soporte en videoconferencias y presentaciones, configuración y mantenimiento del equipo de proyección, audio y microfonía para seminarios y eventos especiales. - Administración, gestión y mantenimiento de red local y WIFI. Seguridad Informática: Aplicación de políticas de seguridad establecidas, como la actualización de antivirus y la realización de escaneos de seguridad periódicos. Apoyo en la monitorización de alertas de seguridad y en la gestión de incidencias.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_CABIME R_MI_C_007	Sevilla	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA MOLECULAR Y MEDICINA REGENERATIVA	Apoyo técnico en la Unidad de Recursos Biológicos. El personal técnico se encarga del mantenimiento en condiciones óptimas de las diferentes líneas de ratón utilizadas por los grupos de investigación. Entre otras, desarrollará las siguientes funciones: Tareas de cuidado y mantenimiento de ratones. Ejecución del programa de salud y bienestar animal diseñado para la instalación Supervisión diaria de condiciones medioambientales en la instalación (p.e. ventilación, temperatura, humedad relativa o ciclos de iluminación). •Registro de entrada y salida de animales. Supervisión y manejo de equipos propios de animalarios para la limpieza, descontaminación y esterilización de material diverso (p.e. autoclaves, lavaracks o SAS biológicos).	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_CABIME R_MI_C_008	Sevilla	CENTRO ANDALUZ DE BIOLOGIA MOLECULAR Y MEDICINA REGENERATIVA	Apoyo técnico en la Unidad de Recursos Biológicos. El personal técnico se encarga del mantenimiento en condiciones óptimas de las diferentes líneas de ratón utilizadas por los grupos de investigación. Entre otras, desarrollará las siguientes funciones: •Tareas de cuidado y mantenimiento de ratones. •Ejecución del programa de salud y bienestar animal diseñado para la instalación •Supervisión diaria de condiciones medioambientales en la instalación (p.e. ventilación, temperatura, humedad relativa o ciclos de iluminación). •Registro de entrada y salida de animales. •Supervisión y manejo de equipos propios de animalarios para la limpieza, descontaminación y esterilización de material diverso (p.e. autoclaves, lavaracks o SAS biológicos).	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_CICCAR TUJA_3G_C_012	Sevilla	CENTRO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS ISLA DE LA CARTUJA	Administración y Gestión: Asistencia a oficina de proyectos, comisiones de servicio, apoyo a la gerencia y dirección, preparación de eventos,....	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_CICCAR TUJA_3G_C_013	Sevilla	CENTRO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS ISLA DE LA CARTUJA	Informática y Comunicación/Divulgación: Administración de Sistemas Informáticos en Red, desarrollo de aplicaciones web, tareas de comunicación y divulgación.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_CICCAR TUJA_MI_C_014	Sevilla	CENTRO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS ISLA DE LA CARTUJA	Instalación y Mantenimiento: Prevención de riesgos laborales, mantenimiento de instalaciones de interés en investigación, gestión de productos y residuos de laboratorio,...	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_CICCAR TUJA_MI_C_015	Sevilla	CENTRO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS ISLA DE LA CARTUJA	Electricidad y Electrónica: Automatización y Robótica Industrial: mantenimiento electrónico, sistemas electrotécnicos y automatizaciones	Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos
EMPJOV24_DLGAN_ 3G_C_036	Sevilla	Delegación del CSIC en Andalucía	Apoyo administrativo a la coordinación de la presentación de propuestas, ejecución y justificación de proyectos de I+D+i financiados mediante subvenciones, a la gestión de proyectos coordinados por la Delegación del CSIC en Andalucía o de cuya gestión es responsable, al seguimiento de estas actividades y a la preparación de informes, reclamaciones y recursos administrativos relacionados con estas materias.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_DLGAN_ MI_C_037	Sevilla	Delegación del CSIC en Andalucía	Diseño de una amplia variedad de piezas relacionadas con el Museo Casa de la Ciencia, desde el concepto o idea hasta la elaboración del arte final de los mismos. Estas piezas pueden ser tan variadas como diseño y distribución de exposiciones, logotipos, señalética, folletos, cartelería, stands para ferias, módulos interactivos, ilustraciones, packaging, tratamiento de imágenes, merchandising y cualquier otro material impreso o multimedia. Seguimiento de las piezas una vez se elabore el arte final y su envío a imprenta. Apoyo al montaje de exposiciones. Actualización y mejora de la web del Museo.	Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia
EMPJOV24_DLGAN_ MI_C_038	Sevilla	Delegación del CSIC en Andalucía	Instalaciones eléctricas en diferentes espacios del museo y delegación. Instalaciones de audiovisuales en exposiciones y espacios del museo. Instalaciones de red de datos. Instalaciones de sistemas de iluminación dmx. Revisión de sistemas de climatización y contraincendios. Revisión de planta fotovoltaica (instalación en ejecución). Revisiones y pequeñas actuaciones en red de agua, riego, gestión de residuos, equipamiento de oficinas y realización de presupuestos.	Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_DLGAN_MI_C_039	Sevilla	Delegación del CSIC en Andalucía	Elaboración de protocolos y manuales relacionados con Prevención de Riesgos Laborales (PRL), Igualdad, resolución de conflictos, etc Gestión documentación relacionada con PRL y coordinación de actividades empresariales (CAE). Apoyo en comités y grupos de trabajo PRL. Apoyo al Servicio de PRL	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_EBD_3G_C_048	Sevilla	ESTACION BIOLOGICA DE DOÑANA	Tareas de apoyo a la Dirección del centro tales como el mantenimiento de bases de datos institucionales, gestión de personal externo, tareas relacionadas con Prevención; apoyo a la comunicación interna sobre procedimientos y normativas, traducción de formularios al inglés, apoyo al personal extranjero en relación con los procedimientos administrativos. Apoyo a la Comunicación del centro sobre temas relacionados con la agenda de la Dirección y proyectos y actividades institucionales. Apoyo para la organización y desarrollo de eventos institucionales.	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
EMPJOV24_EBD_MI_C_049	Sevilla	ESTACION BIOLOGICA DE DOÑANA	Programación y uso de una fresadora para la grabación de planchas de PVC, grabación de códigos alfanuméricos mediante máquina de grabación mecánica, corte mediante sierra mecánica y guillotina para el corte de las placas, uso de biseladora y moldeo y redondeo del material para conformación de anillas para su uso en distintas especies de ave. Control de las existencias de material y anillas.	Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica
EMPJOV24_EBD_MI_C_050	Sevilla	ESTACION BIOLOGICA DE DOÑANA	Apoyo a tareas del Laboratorio de Isótopos Estables de la Estación Biológica de Doñana. Pretratamiento de muestras biológicas (acidificación, lipidación, extracción colágeno...). Homogeneizado de las muestras en molino de bolas. Pesaje en microbalanza. Encapsulado de muestras. Apoyo en el análisis de las muestras mediante cromatografía/espectrometría de masas.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_EBD_MI_C_051	Sevilla	ESTACION BIOLOGICA DE DOÑANA	Apoyo de campo para la realización de muestreos de agua, de biodiversidad acuática, de invertebrados, de vegetación y flora, anfibios, reptiles, censos de huellas, trampeo de micromamíferos, censos de ungulados y fototrampeo. La persona rotará por los distintos equipos de monitorización ambiental de la ICTS-Doñana proporcionando apoyo de campo para los muestreos y aprendiendo cada una de las técnicas que se emplean.	Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IBIS_MI_C_087	Sevilla	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE SEVILLA	Genotipados de animales por PCR, análisis de muestras proteicas y de RNA de origen animal por inmunoblot y RTqPCR. Mantenimiento de cultivos celulares de líneas murinas, tratamiento con distintos compuestos para su posterior procesamiento.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_IBIS_MI_C_088	Sevilla	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE SEVILLA	Realización de técnicas de biología molecular y celular (clonaje de genes, análisis de muestras proteicas y de RNA por western blot y RTqPCR, ensayos de citometría). Mantenimiento de cultivos celulares de líneas de cáncer y generación de líneas transfectadas con los genes de interés.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_IBIS_MI_C_089	Sevilla	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE SEVILLA	Extracción de ADN, genotipar ratones, clonaje, mantenimiento de cultivos celulares, preparación de soluciones, organización del laboratorio, preparación de placas y otras labores rutinarias de laboratorio experimental.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_IBIS_MI_C_090	Sevilla	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE SEVILLA	Técnicas rutinarias de biología molecular y celular que incluye: extracción de ácidos nucleicos, PCR, Western blots. Obtención de DNA y PCRs para gestión de colonias de ratones transgenicos. Cultivos de líneas celulares. Procesamiento de muestras humanas.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_IBVF_MI_C_096	Sevilla	INSTITUTO DE BIOQUIMICA VEGETAL Y FOTOSINTESIS	Manejo de técnicas básicas de laboratorio: mantenimiento, limpieza y esterilización de material de laboratorio, gestión de residuos sólidos y líquidos, preparación de medios de cultivo y disoluciones, uso y mantenimiento de sistemas de agua purificada, etc. Manejo básico de equipamientos de uso general.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IBVF_MI_C_097	Sevilla	INSTITUTO DE BIOQUIMICA VEGETAL Y FOTOSINTESIS	Técnicas básicas de manejo en el laboratorio. Uso de autoclaves y sistemas de purificación de agua. Lavado y manejo de material. Manejo y preparación de cultivos de microorganismos y plantas. Manejo básico de equipamiento de los Servicios Científicos Generales	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IBVF_MI_C_098	Sevilla	INSTITUTO DE BIOQUIMICA VEGETAL Y FOTOSINTESIS	Uso de equipos básicos de laboratorio: balanzas de precisión, autoclaves, campanas de flujo laminar, pH-metros, espectrofotómetros, centrifugas de mesa o preparativas. Gestión de pedidos y reactivos. Manejo básico de equipamientos de uso general.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IBVF_MI_C_099	Sevilla	INSTITUTO DE BIOQUIMICA VEGETAL Y FOTOSINTESIS	Esterilización y limpieza de material de laboratorio. Mantenimiento de equipos de purificación de agua, gestión de residuos, pedidos y reactivos. Manejo y preparación de cultivos de microorganismos y plantas. Manejo básico de equipamiento de los Servicios Científicos Generales.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_ICMS_MI_C_101	Sevilla	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE SEVILLA	Fabricación de piezas metálicas y poliméricas por procedimiento de arranque de viruta (torno, fresadora, cortadora de chorro de agua y máquinas herramientas manuales). Fabricación aditiva con impresora 3D. Desarrollo e instalación de prototipos mecánicos de laboratorio.	Técnico Superior en Construcciones Metálicas
EMPJOV24_ICMS_MI_C_102	Sevilla	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE SEVILLA	Ayuda en el servicio de microscopía electrónica de barrido. Preparación de muestras, metalizaciones, mantenimiento de bombas, introducción de muestras, búsqueda de condiciones de enfoque, ajuste de tensión y corriente del filamento. Visualización de muestras. Análisis químico por dispersión de energías. Realización de informes.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_ICMS_MI_C_103	Sevilla	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE SEVILLA	Ayuda en el microscopio electrónico de transmisión. Preparación de muestras. alineamiento del haz de electrones. Enfoque del haz. Caracterización de muestras. Análisis químico por EDX. Difracción de electrones. Mantenimiento de recirculadores. Mantenimiento de bombas y equipos auxiliares.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_ICMS_MI_C_104	Sevilla	INSTITUTO DE CIENCIA DE MATERIALES DE SEVILLA	Ayuda en el manejo de los espectrómetros de fotoemisión de rayos X. Preparación de muestras. Introducción y tratamientos in situ de las muestras (desgasificaciones, desbastados, calentamientos en vacío o en gases reactivos). Obtención de espectros generales y de zonas de fotoemisión. Tratamiento de espectros. Elaboración de informes.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IG_3G_C_119	Sevilla	INSTITUTO DE LA GRASA	Gestión económica. Justificación económica de ayudas y subvenciones. Preparación y tramitación de documentación económica-administrativa para justificación y auditorias. Gestión de requerimientos de subsanación. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y de justificación.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IG_3G_C_120	Sevilla	INSTITUTO DE LA GRASA	Tramitación de compras por contrato menor, compra centralizada y licitaciones públicas. Gestión del inventario. Contabilización y mantenimiento de facturas. Tramitación de órdenes de servicio. Manejo de aplicaciones informáticas de gestión económica y justificación.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IG_MI_C_121	Sevilla	INSTITUTO DE LA GRASA	Tareas de laboratorio en ciencia y tecnología de los alimentos.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IG_MI_C_122	Sevilla	INSTITUTO DE LA GRASA	Tareas de instrumentación en ciencia y tecnología de los alimentos	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IH_3G_C_126 ¹	Sevilla	INSTITUTO DE HISTORIA (sede Sevilla)	Apoyo y formación en el desarrollo de todas las aplicaciones web vinculadas a los proyectos del IH en Andalucía, con especial hincapié en la difusión y divulgación.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_IH_3G_C_127 ¹	Sevilla	INSTITUTO DE HISTORIA (sede Sevilla)	Apoyo y formación en las tareas de la dirección del Instituto de Historia en su sede de Sevilla (redacción de memorias, organización de las tareas de la sede, comunicación con Madrid).	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
EMPJOV24_IIQ_MI_C_134	Sevilla	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES QUÍMICAS	Realización y seguimiento de secuencias de síntesis en escala de laboratorio.	Técnico Superior en Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines
EMPJOV24_IIQ_MI_C_135	Sevilla	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES QUÍMICAS	Purificación de compuestos mediante cromatografía en columna (gel de sílice) control inicial de pureza mediante cromatografía en capa fina.	Técnico Superior en Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines
EMPJOV24_IIQ_MI_C_136	Sevilla	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES QUÍMICAS	Manejo y/o procesado de los residuos químicos generados por los grupos en sus actividades de síntesis (subproductos, disolventes usados, etc.)	Técnico Superior en Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines

¹ **Observaciones a tener en cuenta:** para optar a los contratos con referencias **EMPJOV24_IH_3G_C_126** y **EMPJOV24_IH_3G_C_127**, a la hora de realizar la solicitud en CONVOCA, se debe seleccionar la Comunidad Autónoma de Madrid para que el contrato sea visible. No obstante, el puesto de trabajo se desarrollará en la sede del Instituto de Historia en Sevilla.



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IIQ_MI_C_137	Sevilla	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES QUIMICAS	Aprendizaje de las técnicas de cristalización y análisis de los cristales obtenidos difracción de rayos X en el Instituto	Técnico Superior en Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines
EMPJOV24_IMSE,CN M_3G_C_141	Sevilla	INSTITUTO DE MICROELECTRONICA DE SEVILLA	Coordinar el proceso de selección y selección de personal. Gestionar la incorporación de nuevos empleados. Mantener actualizados los registros y expedientes del personal. Asistir en la elaboración y seguimiento de contratos laborales. Supervisar la implementación de políticas y procedimientos de recursos humanos. Gestionar las evaluaciones de desempeño y los planes de desarrollo profesional. Asistir en la resolución de conflictos y en la gestión de relaciones laborales.. Gestionar la nómina y acciones sociales de los empleados. Apoyar en la elaboración de informes y estadísticas relacionadas con el personal. Facilitar la comunicación interna y la integración del equipo. Organizar actividades de bienestar y eventos corporativos para el personal.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IMSE,CN M_3G_C_142	Sevilla	INSTITUTO DE MICROELECTRONICA DE SEVILLA	Supervisar la calidad y cumplimiento de normativas en las publicaciones. Asistir en la preparación y envío de manuscritos a revistas y congresos. Gestionar bases de datos de publicaciones y mantener actualizados los registros. Colaborar con investigadores para asegurar la coherencia y precisión de la documentación. Organizar seminarios y talleres sobre redacción científica y normas editoriales. Elaborar informes periódicos sobre el estado de la producción científica. Facilitar la comunicación entre investigadores, editores y organismos de financiación. Controlar premios, distinciones y tesis doctorales resueltas. Estudiar la implementación de un sistema de gestión de calidad. Realizar actividades de representación del centro. Asistir a personal investigador extranjero para la atracción de talento	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IMSE,CN M_3G_C_143	Sevilla	INSTITUTO DE MICROELECTRONICA DE SEVILLA	Instalación, configuración y gestión de sistemas operativos, gestión de usuarios, soporte técnico y atención a usuarios, diseño e implementación de sistemas de información. Implantación de sistemas operativos. Implantación de aplicaciones web. Administración de sistemas operativos basados en Unix. Implantación y gestión de bases de datos. Instalación y configuración de entornos de programación. Evaluación de dispositivos hardware. Bastionado de sistemas. Normativa de ciberseguridad (Esquema Nacional de Seguridad)	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IMSE,CN M_3G_C_144	Sevilla	INSTITUTO DE MICROELECTRONICA DE SEVILLA	Desarrollo y mantenimiento de la página WEB del Instituto y su Intranet, desarrollo de aplicaciones web para gestión de los laboratorios, reserva de equipamiento e infraestructuras. Bases de datos Programación Entornos de desarrollo Diseño de interfaces WEB Bastionado de servidores y servicios WEB	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_IRNAS_3 G_C_163	Sevilla	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SEVILLA	Apoyo a la Dirección y Gerencia en relación a trámites documentales del plan de acogida y prevención de riesgos laborales, así como trámites de seguimiento del sistema de calidad según norma ISO 9001 de gestión (registros, bases de datos, organización, personal, equipos e instalaciones, proveedores).	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IRNAS_ MI_C_164	Sevilla	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SEVILLA	Preparación de muestras agrícolas y medioambientales (suelo, agua, planta y enmiendas) para su posterior análisis. Preparación de disoluciones y patrones. Mantenimiento y calibración de los equipos instrumentales. Puesta a punto de los métodos analíticos requeridos para el análisis de la muestra. Determinaciones analíticas para el análisis de nutrientes, micronutrientes y elementos traza en todo tipo de muestras. Manejo de las principales técnicas instrumentales: analizadores de carbono y nitrógeno, técnicas espectrométricas con plasma (ICP-OES, ICP-MS), autoanalizador multiparamétrico.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IRNAS_ MI_C_165	Sevilla	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SEVILLA	Cultivo, crecimiento y fisiología de microorganismos y sus comunidades. Análisis de datos en genómica y Microbiología. Mantenimiento de laboratorio de bioseguridad nivel II. Mantenimiento de sistema de calidad iso9001:2015.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_IRNAS_ MI_C_166	Sevilla	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SEVILLA	Técnicas de biología molecular, incluyendo extracción de ADN, PCR, electroforesis en gel, y preparación de muestras para secuenciación. El candidato/a debe ser capaz de gestionar el equipamiento y los reactivos de laboratorio, así como gestionar el inventario y la adquisición de reactivos y materiales necesarios. Además, se requiere experiencia en la utilización de micropipetas con precisión, incluyendo su calibración y mantenimiento.	Técnico Superior en Química Industrial



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_REBIS_3 G_C_173	Sevilla	RESIDENCIA DE INVESTIGADORES Y BIBLIOTECA DE SEVILLA	Apoyo en tareas de gestión relacionadas con contratación de servicios, pedidos y compras. - Facturación de ingresos - Gestión documentación dietas y viajes - Gestión de envíos de correo y paquetería - Apoyo en la digitalización de libros de la Biblioteca y su posterior procesamiento de imágenes. - Tareas de recolocación en los depósitos, así como trabajos auxiliares relacionados con la biblioteca: retejular, sellar y colocar en el depósito de libros.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_SPR- SE_MI_C_183	Sevilla	Servicio de Prevención de Riesgos de Sevilla	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_SPR- SE_MI_C_184	Sevilla	Servicio de Prevención de Riesgos de Sevilla	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

ARAGÓN

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_DLGAR_ MI_A_040	Zaragoza	Delegación del CSIC en Aragón	Realizar la difusión en medios de comunicación, grabaciones de videos, fotografías, diseño de cartelería y trípticos, de las actividades de cultura científica y comunicación de todos los institutos del CSIC en Aragón y con la organización central cuando se requiera.	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos
EMPJOV24_ICB_3G_ A_100	Zaragoza	INSTITUTO DE CARBOQUIMICA	Apoyo a la Gerencia del ICB en gestión económica y presupuestaria; viajes y dietas; recursos humanos; proyectos y contratos; archivo de documentación y mantenimiento de la base de datos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

PRINCIPADO DE ASTURIAS

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_CINN_3 G_B_018	Asturias	CENTRO DE INVESTIGACION EN NANOMATERIALES Y NANOTECNOLOGIA	Realización de pedidos de material fungible o inventariable, colaboración en la tramitación de expedientes de contratación, contacto con proveedores, petición de presupuestos, control de albaranes y facturación, gestión de inventario, gestión económico-administrativa. Justificaciones económicas de los proyectos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_DLGAS_3G_B_041	Asturias	Delegación del CSIC en el Principado de Asturias	Comunicación. Seguimiento y análisis de la presencia del CSIC en los medios de comunicación de la región. Gestión, programación y publicación de contenido en la diferentes plataformas o redes sociales. Redacción de materiales de comunicación. Edición de videos y fotos.	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
EMPJOV24_IMIB_3G_B_140	Asturias	INSTITUTO MIXTO DE INVESTIGACION EN BIODIVERSIDAD	Apoyo en la gestión económica y presupuestaria. -Apoyo en la gestión administrativa. -Archivo de documentación y mantenimiento de bases de datos. -Tramitación y organización de eventos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_INCAR_3G_B_147	Asturias	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL CARBONO	Desarrollo/adaptación de aplicaciones para gestión de bases de datos propias (pedidos, muestras, etc.). Diseño y creación de aplicaciones para gestión de formularios.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
EMPJOV24_INCAR_3G_B_148	Asturias	INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL CARBONO	Apoyo a la gerencia del centro en gestión económica y presupuestaria; gestión y mantenimiento de inventario y de las distintas bases de datos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IPLA_3G_B_155	Asturias	INSTITUTO DE PRODUCTOS LACTEOS DE ASTURIAS	Altas, bajas y modificaciones de usuarios en servicios TIC. Formateo e instalación de sistemas operativos en equipos microinformáticos. Migración de equipos de usuarios, configuración de impresores y equipos multifunción.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red
EMPJOV24_IPLA_3G_B_156	Asturias	INSTITUTO DE PRODUCTOS LACTEOS DE ASTURIAS	Recepción, clasificación y registro de facturas en el sistema económico-administrativo SOROLLA, manejo del Sistema de Inventario de Bienes SIBI. Altas y bajas de bienes muebles, apoyo en la justificación económica de proyectos de investigación, tareas de archivo, registro y clasificación de documentos, preparación correo postal.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

CANARIAS

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_COC_3G_B_024	Santa Cruz de Tenerife	CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANARIAS	Apoyo a la gerencia en gestión económica, presupuestaria y patrimonio del centro.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COC_MI_B_025	Santa Cruz de Tenerife	CENTRO OCEANOGRAFICO DE CANARIAS	Planificación del proceso de cultivos marinos de peces, cefalópodos, crustáceos y algas, así como la organización de la explotación acuícola dentro del marco regulatorio sobre bioseguridad y bienestar animal.	Técnico Superior en Acuicultura
EMPJOV24_DLGCA_N_3G_B_043	Santa Cruz de Tenerife	Delegación del CSIC en Canarias	Se encargará de la gestión de viajes del Delegado, desde la tramitación en Sorolla, contratación y justificación de los viajes y del control de los eventos que el Delegado pueda tener agendados. Podrá atender alguna llamada y asistirá al personal que integra la Delegación.	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
EMPJOV24_IPNA_3G_B_157	Santa Cruz de Tenerife	INSTITUTO DE PRODUCTOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA	Apoyo general en el ámbito administrativo y de gestión, a la Gerencia del IPNA CSIC. Apoyo en todo tipo de tareas administrativas habituales como gestión de viajes, compras, justificaciones, RRHH, facturación a clientes, visitas, etc Apoyo a la Dirección del IPNA CSIC en su gestión diaria con CSIC y con otras entidades. Apoyo en las labores de archivo, escaneo y gestión de la documentación generada.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IPNA_3G_B_158	Santa Cruz de Tenerife	INSTITUTO DE PRODUCTOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA	Gestionar la comunicación en web y redes sociales de los hitos desarrollados en el IPNA y que sean de interés para la sociedad española en general y canaria en particular. Se encargará de mantener actualizada la información generada por el IPNA en los canales de comunicación oportunos. Colaborar con los miembros de la administración y la gestión del IPNA para discernir que hitos son los más importantes y establecer un orden de prioridad en los hechos a comunicar.	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

CANTABRIA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_COST_3 G_B_032	Cantabria	CENTRO OCEANOGRAFICO DE SANTANDER	Tareas de apoyo administrativo en el ámbito funcional propio de un centro del CSIC: compras, viajes, RRHH, PRL, etc	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COST_3 G_B_033	Cantabria	CENTRO OCEANOGRAFICO DE SANTANDER	Tareas de apoyo administrativo en el ámbito funcional propio de un centro del CSIC: compras, viajes, RRHH, PRL, etc.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IBBTEC_ MI_B_081	Cantabria	INSTITUTO DE BIOMEDICINA Y BIOTECNOLOGIA DE CANTABRIA	Desarrollo de modelos pre clínicos para estudiar tumorigénesis y metastasis, esto conlleva,entre otros, preparación de reactivos, clonaje de plámidos, western blot, realización de qPCR, inmunofluorescencia confocal, coimmunoprecipitación de proteínas, estudio de apoptosis y proliferación celular, citometría de flujo, técnicas de inmunohistoquímica para descubrir nuevos biomarcadores tumorales de resistencia a las nuevas terapias. Además se realizarán cultivos de células tumorales y modelos preclínicos in vivo, así como uso de plásmidos retrovirales o mediante el sistema de edición génica CRISPR-Cas9.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_IFCA_MI _B_115	Cantabria	INSTITUTO DE FISICA DE CANTABRIA	Colaboración en la elaboración de videos del Instituto, tanto de carácter divulgativo como corporativo. Colaboración en la elaboración de los podcats del Instituto. Generación de contenidos audiovisuales para las RRSS del Instituto	Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos
EMPJOV24_IFCA_MI _B_116	Cantabria	INSTITUTO DE FISICA DE CANTABRIA	Participación en las tareas de los laboratorios de electrónica, tanto propias cen centro, como específicas de los grupos.	Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

CASTILLA - LA MANCHA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IREC_MI_C_159	Ciudad Real	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS CINEGETICOS	Apoyo técnicas en análisis instrumental, en tareas de preparación de estándares, rectas de calibrado y análisis de muestras biológicas para la determinación de residuos toxicológicos.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IREC_MI_C_160	Ciudad Real	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS CINEGETICOS	Implementación de protocolos de campo para la estima de densidad poblacional de fauna silvestre mediante métodos de fototrampeo que no requieren reconocimiento de individuos. Procesado de imágenes de fototrampeo para el método REM (modelo de encuentro aleatorio), mediante herramientas web como Agoutí (https://agouti.eu/). Participación en proyectos de investigación relacionados con la monitorización de fauna silvestre, especialmente de ungulados, carnívoros y lagomorfos silvestres	Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural
EMPJOV24_IREC_MI_C_161	Ciudad Real	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS CINEGETICOS	Implementación de protocolos de campo para la estima de densidad poblacional de fauna silvestre mediante métodos de fototrampeo que no requieren reconocimiento de individuos. Procesado de imágenes de fototrampeo para el método REM (modelo de encuentro aleatorio), mediante herramientas web como Agoutí (https://agouti.eu/). Participación en proyectos de investigación relacionados con la monitorización de fauna silvestre, especialmente de ungulados, carnívoros y lagomorfos silvestres	Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural
EMPJOV24_IREC_MI_C_162 ²	Ciudad Real	INSTITUTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS CINEGETICOS	Desarrollo y formulación de vacunas, producción de antígenos recombinantes y de anticuerpos policlonales para ensayos in vitro de inmunogenicidad y de eficacia protectora de los candidatos vacunales.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad

² **Requisitos específicos:** para poder solicitar el contrato con referencia EMPJOV24_IREC_MI_C_162, se deberá estar en posesión del permiso de conducir tipo B.



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

CASTILLA Y LEÓN

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IGM_3G_B_123	León	INSTITUTO DE GANADERIA DE MONTAÑA	Monitorización y gestión de red Sistemas de seguridad. Soporte a usuarios, instalación, puestos, permisos y soporte a procesos Desarrollo y mantenimiento de sistemas web.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red
EMPJOV24_IGM_MI_B_124	León	INSTITUTO DE GANADERIA DE MONTAÑA	Manejo del ganado. Apoyo en la alimentación, cuidado general, atención de partos, atención de lactancia, arreglo de pezuñas, ordeño de los animales, etc. Atención de las instalaciones del ganado. Limpieza, mantenimiento y desinfección. Manejo de maquinaria agropecuaria, necesaria para facilitar la alimentación del ganado y la limpieza del abono de sus camas.	Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal
EMPJOV24_DLGCL_MI_B_044	Salamanca	Delegación del CSIC en Castilla y León	Desarrollo de proyectos y materiales audiovisuales divulgativos y educativos.	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos
EMPJOV24_DLGCL_MI_B_045	Salamanca	Delegación del CSIC en Castilla y León	Diseños de materiales promocionales y divulgativos.	Técnico Superior en Diseño y Gestión de la Producción Gráfica
EMPJOV24_IBFG_3G_B_083	Salamanca	INSTITUTO DE BIOLOGIA FUNCIONAL Y GENOMICA	Mantenimiento de redes y configuración de equipos de red. Desarrollo y mantenimiento web (HTML, CSS, JavaScript, CMS como WordPress). Administración de sistemas operativos (Windows, Linux, Mac) incluyendo la instalación, configuración, actualización y resolución de problemas para asegurar un funcionamiento óptimo. Soporte técnico de hardware y software al equipamiento del instituto, así como asistencia directa a los usuarios para resolver problemas y optimizar el uso de recursos tecnológicos. Configuración, mantenimiento y asistencia técnica en el uso de equipos audiovisuales, incluyendo proyectores, sistemas de sonido y videoconferencia, para apoyar presentaciones, seminarios y eventos del instituto.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IBFG_MI_B_084	Salamanca	INSTITUTO DE BIOLOGIA FUNCIONAL Y GENOMICA	Preparación y esterilización de soluciones, tampones y medios de cultivos para bacterias y organismos eucariotas. Preparación y esterilización de medios para cultivos celulares y mantenimiento de salas de manipulación. Procesamiento y reciclado del material de laboratorio utilizado en los laboratorios, esterilización del mismo para uso en los experimentos científicos (por los investigadores). Realizar inventarios periódicos de suministros para garantizar la disponibilidad de material de laboratorio, soluciones, medios, etc.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IBMCC_3G_B_092	Salamanca	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR Y CELULAR DEL CANCER DE SALAMANCA	Apoyo a la gerencia del centro en gestión económica y presupuestaria, tramitación de facturas, gestión de proyectos y contratos, archivo de documentación y mantenimiento de las distintas bases de datos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IBMCC_MI_B_093	Salamanca	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR Y CELULAR DEL CANCER DE SALAMANCA	Gestión y preparación de material y reactivos de laboratorio.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_IRNASA_3G_B_167	Salamanca	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA	Realización de informes y de indicadores de seguimiento de actividad de I+D.	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
EMPJOV24_IRNASA_MI_B_168	Salamanca	INSTITUTO DE RECURSOS NATURALES Y AGROBIOLOGIA DE SALAMANCA	Edición de materiales divulgativos; maquetación, edición y realización de memorias anuales.	Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia
EMPJOV24_IBGM_M_I_B_085	Valladolid	INSTITUTO DE BIOMEDICINA Y GENETICA MOLECULAR DE VALLADOLID	Apoyo en las tareas de cuidado y manipulación de animales de experimentación en el estabulario del Instituto de Biomedicina y Genética Molecular de Valladolid	Técnico Superior en Anatomía Patológica y Citodiagnóstico
EMPJOV24_IBGM_M_I_B_086	Valladolid	INSTITUTO DE BIOMEDICINA Y GENETICA MOLECULAR DE VALLADOLID	Apoyo a ensayos de citometría, microscopía y análisis metabólicos en los servicios comunes del Instituto de Biomedicina y Genética Molecular de Valladolid.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

CATALUÑA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_CMIMA_3G_A_019	Barcelona	CENTRO MEDITERRANEO DE INVESTIGACIONES MARINAS Y AMBIENTALES	Revisión de solicitudes de órdenes de servicio. Revisión de documentación acreditativa de comisiones de servicio. Tramitación de liquidaciones de comisiones de servicio. Seguimiento de la facturación de la agencia de viajes.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_DLGCA_3G_A_042	Barcelona	Delegación del CSIC en Cataluña	Tareas de secretaria de la Delegación Institucional. Apoyo a la coordinación de ayudas de la Comunidad Autónoma.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IBMB_3G_A_091	Barcelona	INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR DE BARCELONA	Trabajos administrativos de apoyo a la gestión y justificación de los proyectos de investigación científica. Tratamiento, archivo y presentación de documentación relacionada con dichos proyectos tanto a nivel nacional como internacional. Apoyo en la gestión financiera del área de justificación de proyectos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_SPR-CATBAL_MI_A_174	Barcelona	Servicio de Prevención de Riesgos de Cataluña y Baleares	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_SPR-CATBAL_MI_A_175	Barcelona	Servicio de Prevención de Riesgos de Cataluña y Baleares	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

COMUNIDAD VALENCIANA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IN_MI_B_145	Alicante	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	Apoyo a los servicios de genotipado y de vectores neurotrópicos del IN. En genotipado se realizan análisis de las muestras recogidas del animalario para genotipar a todos los ratones que nacen en él. La técnica de uso masivo es la PCR. En vectores, se producen vectores de origen viral para el estudio del sistema nervioso en salud y enfermedad mediante diversas técnicas comunes de laboratorios de biología molecular y biomédico. La preparación de vectores virales requiere el paso de titulación de la preparación, que también se realiza mediante PCR (en este caso qPCR) y el técnico se encargaría de este proceso. Por lo tanto, el técnico se formaría en distintas aplicaciones relacionadas con esta técnica fundamental en biología molecular.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
EMPJOV24_IN_MI_B_146	Alicante	INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	Apoyo a la dirección del instituto en la mejora de la acción preventiva, desarrollo de actividades de protección de la salud y prevención, reparto de EPIs al personal de nueva incorporación, seguimiento del cumplimiento de los cursos de formación por parte de los trabajadores, revisión y actualización de los planes de emergencia y cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_IATS_3G_B_079	Castellón	INSTITUTO DE ACUICULTURA TORRE DE LA SAL	Gestión de documentación y procedimientos relacionados con fondos del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Gestión de documentación relacionada con gastos de ejecución de proyectos de investigación. Gestión y contabilización de facturas. Apoyo en tareas de justificación de ayudas y proyectos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IATS_MI_B_080	Castellón	INSTITUTO DE ACUICULTURA TORRE DE LA SAL	El Servicio de Animalario del IATS es uno de los Servicios científico-técnicos del IATS reconocidos en el catálogo de servicios del CSIC con el código 823455 desde el año 2015. El servicio se encarga de la estabulación, alimentación y mantenimiento de las condiciones biosanitarias según la legislación vigente, así como apoya en los muestreos biométricos de organismos acuáticos (peces, moluscos y crustáceos). Además, produce el alimento vivo necesario para su cultivo (microalgas, rotíferos y crustáceos. Las actividades del personal técnico a formar incluirán: apoyo en el mantenimiento y experimentos in vivo con organismos acuáticos, preparación de material para los muestreos biológicos; Toma de muestras biológicas: tejidos para expresión génica, sangre para analíticas bioquímicas, serológicas e inmunológicas, gametos, huevos y larvas para diversas analíticas, etc.	Técnico Superior en Acuicultura
EMPJOV24_CIDE_3G_B_016	Valencia	CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE DESERTIFICACION	Actualización de la página web del CIDE integrando el contenido que será suministrado por Dirección. Diseño de material de papelería y merchandising para mejorar la visibilidad del CIDE.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_CIDE_MI_B_017	Valencia	CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE DESERTIFICACION	Colaboración en las campañas de medida de campo en ecosistemas naturales y manejados tomando muestras de suelos, plantas y pequeños animales. Ayuda posterior en el procesamiento en laboratorio de las muestras tomadas para su pre-procesamiento y análisis.	Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural
EMPJOV24_DLGVA_MI_B_047	Valencia	Delegación del CSIC en la Comunidad Valenciana	Realización, edición y emisión de contenidos audiovisuales sobre actividades de divulgación y comunicación científica. Generación de audiovisuales interactivos sobre instalaciones y proyectos científicos. Realización y edición de fotografía. Diseño gráfico.	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos
EMPJOV24_I2SYSBIO_3G_B_063	Valencia	INSTITUTO DE BIOLOGIA INTEGRATIVA DE SISTEMAS	Gestión de los pedidos del centro, grabado de facturas, archivo de documentación física y digital de todos los documentos asociados a los pedidos y comisiones de servicio.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_I2SYSBIO_MI_B_064	Valencia	INSTITUTO DE BIOLOGIA INTEGRATIVA DE SISTEMAS	Formará parte de los servicios técnicos de apoyo desempeñando tareas como: preparación de medios de cultivo, revisión de equipamiento de uso común, uso y mantenimiento de autoclaves, colaboración en tareas de mantenimiento de colecciones vivas.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IATA_3G_B_077	Valencia	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	Se requiere para dar apoyo a los diferentes departamentos de la gerencia del IATA-CSIC, en especial al de justificación de proyectos y administración, con las siguientes tareas: Archivo y digitalización de documentación. Mantenimiento de las distintas bases de datos. Recopilación de documentación para la justificación de proyectos. Revisión de gastos y facturas	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IATA_MI_B_078	Valencia	INSTITUTO DE AGROQUIMICA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	Se requiere para dar apoyo a la Unidad de Certificación de Biodegradabilidad y Compostabilidad de los Materiales perteneciente a la plataforma SUSPLAST y ubicada en el IATA-CSIC con las siguientes tareas: - Puesta en marcha, mantenimiento y finalización de ensayos de: • Biodegradabilidad en compost según ISO 14855. Desintegración a escala laboratorio y piloto según ISO 20200 e ISO 16929 respectivamente. Ecotoxicidad del compost según EN 13432/OECD 208. Biodegradabilidad en suelo según ISO 17556. Medición de humedades, sólidos volátiles y pH. Gestión de laboratorio: 5S, control de stock de reactivos y fungibles, inventarios, etc. Mantenimiento del sistema de calidad del laboratorio (ISO 17025:2017)	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_IBV_3G_B_094	Valencia	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE VALENCIA	Gestión de documentación y procedimientos relacionados con fondos del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Gestión de documentación relacionada con justificación de proyectos de investigación, así como gestión y contabilización de facturas. Ayuda con despacho de asuntos e incidencias, así como en la gestión administrativa diaria de la gerencia del Instituto.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IBV_MI_B_095	Valencia	INSTITUTO DE BIOMEDICINA DE VALENCIA	Mantener de equipos e instalaciones. Preparar equipos, instrumentales y materiales según las técnicas y determinaciones a realizar. Preparar adecuadamente las muestras para su posterior análisis molecular. Preparar medios de cultivo, tampones y reactivos del laboratorio. Procesar muestras biológicas de origen procariota y eucariota. Realizar técnicas de amplificación por PCR. Realizar técnicas de electroforesis. Realizar técnicas de Western blot. Desechar en el contenedor de residuos adecuado los materiales usados no reutilizables y las muestras ya procesadas con el fin de que no constituyan un riesgo de contaminación y diseminación de microorganismos. Manejar equipos automáticos de distintas características y especificaciones técnicas y analíticas.	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IFIC_3G_B_117	Valencia	INSTITUTO DE FISICA CORPUSCULAR	Apoyo a la gerencia del centro en gestión económica y presupuestaria; viajes y dietas; recursos humanos; proyectos y contratos. Archivo de documentación; gestión y organización de eventos y mantenimiento de las distintas bases de datos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IFIC_3G_B_118	Valencia	INSTITUTO DE FISICA CORPUSCULAR	Instalación y configuración de nuevos equipos informáticos con Linux, Windows y MacOS. Instalación de las herramientas de ofimática como MS Office, LibreOffice. Instalación de las herramientas de gestión administrativa. - Instalación de programas científicos en ordenadores de sobremesa y portátiles - Resolución de averías hardware simples, como cambio de CPU, memoria, disco duro, fuente de alimentación, etc... - Configuración del software de red e impresoras. - Atención y resolución de los problemas del usuario al utilizar los sistemas operativos, programas y servicios informáticos del IFIC, del CSIC y la UVEG. - Asistencia y Preparación de las salas y equipos de videoconferencia. - Mantenimiento de páginas web con Drupal y Wordpress	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red
EMPJOV24_ITQ_3G_B_169	Valencia	INSTITUTO DE TECNOLOGIA QUIMICA	Apoyo a la Gerencia en gestión de facturas FACe, pagos, Anexos proyectos PRTR y comisiones de servicio. Digitalización de documentación económica para las justificaciones de proyectos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_ITQ_MI_B_170	Valencia	INSTITUTO DE TECNOLOGIA QUIMICA	Montaje y mantenimiento de prototipos de reacción para laboratorio diseñados por el ITQ, destacando, cableado de sistemas PLC con control electrónico de temperatura, caudales y presiones, así como circuitos hidráulicos y neumáticos. Posterior puesta a punto de los equipos, con sus correspondientes calibrados y pruebas de estanqueidad.	Técnico Superior en Automatización y Robótica Industrial
EMPJOV24_SPR-V_MI_B_185	Valencia	Servicio de Prevención de Riesgos de Valencia	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_SPR-V_MI_B_186	Valencia	Servicio de Prevención de Riesgos de Valencia	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

EXTREMADURA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IAM_3G_C_072	Badajoz	INSTITUTO DE ARQUEOLOGIA-MERIDA	Gestión de proyectos. Tareas: búsqueda de información y asesoramiento sobre convocatorias de potencial interés, apoyo en la gestión de ayudas concedidas. Seguimiento administrativo y económico de los proyectos vigentes. Realización de trámites de gestión de las ayudas.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IAM_3G_C_073	Badajoz	INSTITUTO DE ARQUEOLOGIA-MERIDA	Informática. Tareas: mantenimiento de los equipos informáticos del centro, gestión y mantenimiento de servidores y copias de seguridad, atención de incidencias, apoyo a los investigadores para la resolución de problemas en el funcionamiento de los equipos, apoyo en el mantenimiento de la página web del centro.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

GALICIA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_COAC_3 G_B_020	Coruña (A)	CENTRO OCEANOGRAFICO DE A CORUÑA	Apoyo a la administración y dirección del Centro en las siguientes materias: Control horario. Absentismo. Archivo. Recepción de documentos. Tramitación de gastos, comisiones de servicios y Agencia de Viajes.	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
EMPJOV24_COAC_3 G_B_021	Coruña (A)	CENTRO OCEANOGRAFICO DE A CORUÑA	Tramitación de comisiones de servicios y viajes. Apoyo a la caja pagadora. Apoyo en las tareas de gestión de personal. Apoyo en la justificación de proyectos	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_DLGGA_MI_B_046	Coruña (A)	Delegación del CSIC en Galicia	Contribuir en la mejora del conocimiento del CSIC Galicia. Diseñar y participar en el desarrollo de recursos gráficos y materiales promocionales, en castellano y gallego. Apoyar la organización de eventos institucionales.	Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia
EMPJOV24_IEGPS_M I_B_108	Coruña (A)	INSTITUTO DE ESTUDIOS GALLEGOS PADRE SARMIENTO	Creación, producción y análisis de recursos y contenidos audiovisuales, tanto institucionales como específicos de las líneas de investigación del IEGPS (ciencias humanas); digitalización y producción de imágenes, diseño gráfico y contenido web; narrativa y producción audiovisual de alto valor añadido para la generación de conocimiento y su difusión en diferentes soportes y plataformas TIC; desarrollo de acciones en transferencia del conocimiento y de fomento de la cultura científica del ámbito audiovisual.	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos
EMPJOV24_INCIPIT_MI_B_149	Coruña (A)	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL PATRIMONIO	Análisis de laboratorio en materiales y muestras arqueológicas, patrimoniales y paleoambientales. Obtención y preparación de muestras. Control de calidad y seguridad en el laboratorio. Formación y asesoramiento a usuarios.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
EMPJOV24_SPR-NG_MI_B_181	Coruña (A)	Servicio de Prevención de Riesgos de Norte-Galicia	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_SPR-NG_MI_B_182	Coruña (A)	Servicio de Prevención de Riesgos de Norte-Galicia	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_COV_3G_B_034	Pontevedra	CENTRO OCEANOGRAFICO DE VIGO	Apoyo en labores administrativas y procedimientos de gestión.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COV_3G_B_035	Pontevedra	CENTRO OCEANOGRAFICO DE VIGO	Tareas de gestión, labores administrativas.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IIM_3G_B_132	Pontevedra	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS	Gestión de recursos humanos, formalización de contratos, convocatorias, seguridad social, apoyo a dirección y gerencia, justificación de subvenciones.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IIM_3G_B_133	Pontevedra	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS	Gestión de pedidos, relación con proveedores y registro de facturas en Sorolla y Filemaker	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_MBG_3G_B_171	Pontevedra	MISION BIOLOGICA DE GALICIA	Administración de redes y apoyo a las tareas y funciones que desempeña el servicio informático del instituto.	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red
EMPJOV24_MBG_3G_B_172	Pontevedra	MISION BIOLOGICA DE GALICIA	Desarrollar y actualizar una serie de aplicaciones web ligadas a los trabajos de investigación, difusión y divulgación generados por parte del instituto.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_UTM_3G_B_187³	Pontevedra	UNIDAD DE TECNOLOGIA MARINA (sede Vigo)	Tareas administrativas en coordinación con la Gerencia de la UTM en la Sede de Vigo (GALICIA).	Técnico Superior en Administración y Finanzas

³ **Observaciones a tener en cuenta:** para optar al contrato con referencia **EMPJOV24_UTM_3G_B_187**, a la hora de realizar la solicitud en CONVOCA, se debe seleccionar la Comunidad Autónoma de Cataluña para que el contrato sea visible. No obstante, el puesto de trabajo se desarrollará en la sede de la Unidad de Tecnología Marina de Vigo.

Página 32 de 41



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

ISLAS BALEARES

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_COB_3G_B_022	Islas Baleares	CENTRO OCEANOGRAFICO DE ISLAS BALEARES	Gestión de expedientes: Contratos Menores (PRTR). Contratos menores de suministro y servicios. Licitaciones y gestión de SIGUECORP	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COB_3G_B_023	Islas Baleares	CENTRO OCEANOGRAFICO DE ISLAS BALEARES	Gestión de comisiones de Servicio en SOROLLA2. Gestión de justificantes de caja fija.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IMEDEA_3G_B_138	Islas Baleares	INSTITUTO MEDITERRANEO DE ESTUDIOS AVANZADOS	Tareas propias de un puesto de administración en un instituto de investigación de la Agencia Estatal CSIC: Apoyo a la Dirección en tareas relativas a organización y comunicación interna. Apoyo a la Gerencia en tareas relativas a gestión económica y presupuestaria, viajes y dietas y gestión de proyectos y contratos. Conocimiento de las aplicaciones informáticas a utilizar y mantenimiento de las bases de datos. Archivo de documentación, gestión y organización de eventos	Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
EMPJOV24_IMEDEA_3G_B_139	Islas Baleares	INSTITUTO MEDITERRANEO DE ESTUDIOS AVANZADOS	Tareas propias de un puesto de administración en un instituto de investigación de la Agencia Estatal CSIC: Apoyo a la Dirección en tareas relativas a organización y comunicación interna. Apoyo a la Gerencia en tareas relativas a gestión económica y presupuestaria, viajes y dietas y gestión de proyectos y contratos. Conocimiento de las aplicaciones informáticas a utilizar y mantenimiento de las bases de datos. Archivo de documentación, gestión y organización de eventos	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

COMUNIDAD DE MADRID

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_CENQUI OR_3G_A_010	Madrid	CENTRO DE QUIMICA ORGANICA LORA TAMAYO	Apoyo en la gestión administrativa y de gerencia Apoyo en la gestión contable con el sistema Sorolla Archivo documental Apoyo en la tramitación de contratos laborales	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_GABPRE_3G_A_062	Madrid	Gabinete de Presidencia	Conceptualización, prototipado, desarrollo y mantenimiento de páginas web en Wordpress y Drupal 9. Gestión de contenidos, mantenimiento y actualización de la web CSIC Alumni. Análisis y mejora de las funcionalidades de la web del CSIC. Análisis de estadísticas de la web del CSIC (herramienta MATOMO). Utilización de la herramienta MAUTIC para el desarrollo de boletines, envíos masivos de información, etc. (Email marketing). Apoyo en automatización de procesos: herramientas de encuestas, integración de bases de datos, montaje de documentos informativos, etc. Creación de documentación entorno a procesos digitales: gestión de contenidos web, gestión de páginas web (plantilla, web CSIC y web CSIC Alumni), aplicación herramienta MAUTIC, etc.	Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
EMPJOV24_IEM_3G_A_109	Madrid	INSTITUTO DE ESTRUCTURA DE LA MATERIA	Apoyo a la gerencia del centro en gestión económica y presupuestaria, viajes y dietas, recursos humanos, proyectos y contratos, archivo de documentación, gestión y organización de eventos y mantenimiento de las distintas bases de datos	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IEO_3G_A_110	Madrid	INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFIA	Gestión de justificantes de gasto. Gestión de las Comisiones de Servicio. Ayuda a la justificación de proyectos.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IGME_3G_A_125	Madrid	INSTITUTO GEOLOGICO Y MINERO DE ESPAÑA	Apoyo a la gestión de altas y bajas en seguridad social y tramites de la bolsa de contratación CSIC en el CN IGME.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_INIA_3G_A_150	Madrid	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA AGRARIA Y ALIMENTARIA	Apoyo a la gerencia en la elaboración de documentos, gestión de las comunicaciones internas o externas recibidas, tratamiento de la información obtenida y/o necesidades detectadas, grabación de datos, procedimiento de comisiones de servicio, compras con cargo a proyectos, contratación menor con cargo a proyectos e inventario.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_SPR- M_MI_A_178	Madrid	Servicio de Prevención de Riesgos de Madrid	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_SPR- M_MI_A_179	Madrid	Servicio de Prevención de Riesgos de Madrid	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_SPR- M_MI_A_180	Madrid	Servicio de Prevención de Riesgos de Madrid	Apoyo al servicio de PRL en: Evaluaciones de riesgos y seguimiento de Planes de Emergencia y planes de autoprotección; Elaboración de informes; Asesoramiento; Elaboración de planes de trabajo; Coordinación médico-técnica; Evaluación de personal.	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales
EMPJOV24_VORI_3G _A_188	Madrid	Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales	Tareas de apoyo en los procesos de curación de datos y gestión documental en la herramienta de bibliometría GESBIB del CSIC. Gestión de metadatos de autoridades (filiaciones CSIC), carga de información en el sistema (metadatos), elaboración de informes institucionales sencillos, atención y apoyo a los usuarios de la herramienta para extraer datos para procesos de concurrencia competitiva (Plan MAX, Sexenios, Severo Ochoa, María de Guzmán...)	Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

REGIÓN DE MURCIA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_CEBAS_3 G_B_009	Murcia	CENTRO DE EDAFOLOGIA Y BIOLOGIA APLICADA DEL SEGURA	Apoyo a la gestión de los proyectos de investigación del CEBAS: Registro y actualización de las bases de datos de contratos y proyectos. Gestión de ingresos Gestión de gastos. Adquisición de material fungible e inventariable. Gestión de los recursos humanos en los proyectos, contratación de personal. Control y seguimiento continuo de las cuentas internas de los proyectos. Justificación económica ante los organismos financiadores. Alegaciones a las Auditorías	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COMU_3 G_B_030	Murcia	CENTRO OCEANOGRAFICO DE MURCIA	Expedientes de contratación, plataforma de contratación, gestión económica y presupuestaria, comisiones de servicio, recursos humanos, proyectos, archivo, aplicaciones informáticas para el desarrollo de dichas tareas, entre ellas Sorolla.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_COMU_3 G_B_031	Murcia	CENTRO OCEANOGRAFICO DE MURCIA	Expedientes de contratación, proyectos, gestión económica y presupuestaria, recursos humanos, archivo, aplicaciones informáticas, comisiones de servicio.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_IDAB_3G_A_107	Navarra	INSTITUTO DE AGROBIOTECNOLOGIA	COMUNICACIÓN CORPORATIVA Gestión y seguimiento de la página web corporativa, actualización de los perfiles de redes sociales, elaboración de notas de prensa, redacción de contenidos para comunicación interna, divulgación científica de actividades y proyectos del Instituto y manejo de herramientas digitales y diseño corporativo.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

PAÍS VASCO

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_CFM_3G_A_011	Guipúzcoa	CENTRO DE FISICA DE MATERIALES	Apoyo a las tareas administrativas del centro: gestión económica y presupuestaria, recursos humanos, proyectos, archivo digital y físico de documentación, mantenimiento de distintas bases de datos, atención y asesoramiento al personal del centro, etcétera.	Técnico Superior en Administración y Finanzas
EMPJOV24_IBF_3G_A_082	Vizcaya	INSTITUTO BIOFISIKA	Apoyo en las actuaciones económicas de la gestión de proyectos del I+D+I del Instituto. Participará en la gestión del gasto y el control presupuestario de los proyectos de investigación del centro. Así mismo participará en la Gestión de recursos tanto materiales como humanos del Instituto.	Técnico Superior en Administración y Finanzas



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

LA RIOJA

Referencia Contrato	Provincia	Centro	Tareas	Titulación
EMPJOV24_ICVV_MI_B_105	Rioja (la)	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA VID Y DEL VINO	La actividad a realizar se desarrollará en el Servicio de Recursos Vegetales en Viticultura del Instituto de Ciencias de la Vid y del Vino (ICVV), en el marco de dos de las principales líneas de trabajo del Servicio, por un lado, en relación con los diferentes bancos de germoplasma del Instituto, su gestión, mantenimiento e incorporación de nuevos materiales vegetales, y por otro lado, el manejo de equipos e instalaciones en cuatro tipos de infraestructuras diferenciadas: invernaderos de vidrio, cámaras climáticas visitables, umbráculos y parcelas experimentales en campo; todas ellas destinadas al cultivo de recursos de vid tanto en maceta como en campo.	Técnico Superior en Vitivinicultura
EMPJOV24_ICVV_MI_B_106	Rioja (la)	INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA VID Y DEL VINO	La persona contratada dará apoyo al nuevo Servicio de Biología Molecular, Celular y Bioinformática del ICVV, que tiene asignados diversos equipos de laboratorio para técnicas avanzadas de biología celular y molecular como citometría de flujo, PCR cuantitativa, microscopía, ultracentrifugación, cuantificación de ácidos nucleicos, o secuenciación de tercera generación. Esta persona se ocupará de coordinar el acceso de los grupos de investigación a cada equipo (gestión de agendas y servicio básico web), garantizar su correcto funcionamiento (estado de limpieza y calibración, gestión de mantenimientos preventivos y reparaciones), apoyo a nuevas usuarias/os en cada una de las técnicas, y ejecución directa de ensayos o análisis en función de la demanda de los grupos. El puesto permitirá la formación de la persona contratada en una gran diversidad de técnicas relacionadas con la biología celular y molecular, con el apoyo del personal científico del ICVV con experiencia	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad



Anexo I. Relación de contratos EMPJOV24

Observaciones a tener en cuenta:

- Para optar a los contratos con referencias **EMPJOV24_IH_3G_C_126** y **EMPJOV24_IH_3G_C_127**, a la hora de realizar la solicitud a través de aplicación CONVOCA, se deberá seleccionar en el Menú “*Comunidades Autónomas*” la Comunidad de Madrid, para que sean visibles dichos contratos y se puede aplicar a los mismo. No obstante, el puesto de trabajo se desarrollará en la sede del Instituto de Historia en Sevilla.
- Para optar al contrato con referencia **EMPJOV24_UTM_3G_B_187**, a la hora de realizar la solicitud a través de aplicación CONVOCA, se deberá seleccionar en el Menú “*Comunidades Autónomas*” la Comunidad Autónoma de Cataluña, para que sea visible dicho contrato y se puede aplicar al mismo. No obstante, el puesto de trabajo se desarrollará en la sede de la Unidad de Tecnología Marina de Vigo.

Requisitos específicos:

- Para optar al contrato con referencia **EMPJOV24_IREC_MI_C_162**, se deberá estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

