

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

23904 *ORDEN CTE/3102/2002, de 14 de noviembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas para funcionarios de los grupos A, B y C.*

Vacantes puestos de trabajo en la Subsecretaría del Ministerio de Ciencia y Tecnología, Oficina Española de Patentes y Marcas, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, y 13/1996, de 30 de diciembre, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, que constará de dos fases, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir.

El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

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

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

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos con números de orden 3, 4, 5, 9 y 10 por requerir una formación técnica específica.

Segunda.—1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán participar en el presente concurso:

1.1 Los funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo con destino definitivo.

1.2 Los funcionarios que, aún no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, tengan destino definitivo en el ámbito de la Subsecretaría de este Departamento.

1.3 Los funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo, obtenido por concurso o libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la toma de posesión, o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

1.4 Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, debiendo acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

1.5 Los funcionarios en excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado puesto de trabajo en el ámbito de la Subsecretaría de este Departamento.

1.6 Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

1.7 Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en este concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

2. A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

3. Están obligados a participar en este concurso:

3.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso.

3.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en la Oficina Española de Patentes y Marcas, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que se puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional que no participen o que, aún participando, no obtengan puesto podrán ser adscritos a las vacantes que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3.3 Los funcionarios en situación de expectativa de destino a quienes se notifique el presente concurso, solicitando los puestos adecuados a su Cuerpo o Escala, situados en la provincia donde estaban destinados.

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

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Secretaría General de este organismo y ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Orden, se presentarán en el Registro General, calle Panamá, 1, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación

de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Al anexo II se acompañarán los anexos IIb y III, debidamente cumplimentados, y, si así se requiere en el anexo I para el puesto solicitado, la Memoria correspondiente. Asimismo, se adjuntará la documentación a tener en cuenta para valorar los méritos específicos, de acuerdo con el apartado 2 de la base Quinta.

2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

4. Cuando los funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas, previo informe del centro directivo donde radica el puesto, por la Comisión de Valoración, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los correspondientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas en esta materia.

6. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

7. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en el punto 4.1 y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos enumerados en el punto 4.2, adecuados a las características de cada puesto, según se indican en el anexo I.

4.1 Primera fase: Valoración de los méritos generales: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración con arreglo al siguiente baremo:

4.1.1 Grado personal consolidado: Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

Por un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

Por un grado personal de igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

4.1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: Dos puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Tres puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: Un punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos A, B, C y D.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados mediante solicitud documentada, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso se aplicará el criterio establecido en los apartados anteriores, si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, potenciándose los del área igual a la del puesto convocado sobre los procedentes de funciones con similar contenido técnico, además de la valoración que corresponde computar por el nivel de complemento de destino de este mismo apartado, se concederán hasta un máximo de tres puntos.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (anexo II), así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Ciencia y Tecnología o, en su caso, la Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse las puntuaciones máxima y mínima o, en su caso, una de las repetidas como tales.

4.1.3 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, se valorará con 0,15 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de tres puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente en el anexo I, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma-certificación de asistencia o aprovechamiento, siempre que hayan tenido una duración mínima de diez horas.

Caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en

aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad, en los que se puntuará el más alto.

- a) Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, hasta 0,50 puntos por cada uno.
- b) Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, hasta 0,75 puntos por cada uno.

4.1.5 Puntuación mínima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos no podrán pasar a la segunda.

4.2 Segunda fase: Valoración de los méritos específicos. La valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que figuran en el anexo I, se efectuará a la vista de la documentación aportada por los concursantes que hayan superado la primera fase.

4.2.1 La puntuación concedida a cada concursante se obtendrá calculando la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Para el cálculo de la media aritmética deberán desecharse las puntuaciones máxima y mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración se reflejarán en el acta que se levantará al efecto.

4.2.2 La presentación de Memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica igualmente en el anexo I. (M = Exigencia de Memoria; E = Entrevistas).

La Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño. Por su parte, la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

4.2.3 Puntuaciones máxima y mínima: La puntuación máxima de esta segunda fase es de 10 puntos. La puntuación mínima exigida es de cuatro puntos.

Quinta. *Acreditación de méritos.*—1. Méritos generales: El anexo III (certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

- a) La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.
- b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, por las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.
- c) Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento, cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid, y por los Delegados de Defensa, cuando estén destinados en los Servicios Periféricos del Ministerio.
- d) Las certificaciones de los funcionarios que se encuentran en servicio en Comunidades Autónomas serán expedidos por el órgano competente en materia de personal.
- e) Las certificaciones para los funcionarios que se encuentran en situación de excedencia para el cuidado de familiares, excedencia voluntaria, servicios especiales y excedencia forzosa serán expedidos por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo o la Dirección General de la Función Pública en su caso.

2. Méritos específicos: Sólo se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados (entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia de un determinado puesto, etc.) que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

3. A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, adjuntarse una relación de la documentación aportada, según el modelo incluido como anexo IV. Todos los documentos que se

acompañen a la solicitud para participar en el presente concurso habrán de ajustarse al tamaño DIN-A4 y habrán de estar escritos por una sola de sus caras.

Sexta. *Adjudicación de puestos.*—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y cursos de formación y perfeccionamiento, y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. *Comisión de Valoración.*—La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: El Secretario general de la Oficina Española de Patentes y Marcas o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios en representación del centro directivo donde radican los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos, y dos en representación de la Secretaría General, que actuarán para todos los puestos.

Secretario: Un funcionario del Área de Recursos Humanos.

Podrá formar parte de la Comisión de Valoración, asimismo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Dirección General de la Oficina Española de Patentes y Marcas. El número de representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, que actuarán con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y poseer grado personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los convocados, de acuerdo con el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en lo concerniente a los concursos específicos. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión deberán pertenecer al más alto de dichos grupos, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos al citado grupo.

Octava.—1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso con el que coincidieran los plazos posesorios, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, estando obligado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

Novena.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Ciencia y Tecnología, en el plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

La resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en ella se deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el puesto de origen del adjudicatario, el grupo de titulación, el Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado o, en su caso la situación administrativa de procedencia.

2. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicio el funcionario podrá diferir del cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Ciencia y Tecnología podrá conceder una prórroga en el plazo de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya obtenido

destino en el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante del presente concurso que, excepcionalmente, y por causas justificadas, podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Décima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

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

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

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

Duodécima.—Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 14 de noviembre de 2002.—El Ministro, P. D. (Orden de 30 de noviembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» de 5 de diciembre), el Subsecretario, Tomás Pérez Franco.

Ilmos. Sres. Subdirectora general de Recursos Humanos y Director general de la Oficina Española de Patentes y Marcas.

ANEXO I

Número de orden	Centro Directivo Puesto de trabajo	Núm. de puestos	Localidad	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	
						ADM	GR	Cuorpos Académica			Méritos	Punt. Máx.
01	Jefe Servicio Contratación SECRETARÍA GENERAL	1	Madrid	26	8022,72	AE	A/B	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión, seguimiento y control de expedientes de contratación administrativa, Convenios de colaboración y contratos privados. - Apoyo a la mesa de contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación Administrativa - Gestión Económica 	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura en Derecho - Experiencia acreditada en la gestión y coordinación de contratación administrativa y en el desempeño de la Secretaría de la Mesa de Contratación. - Experiencia en gestión, supervisión y coordinación de convenios nacionales e internacionales en materia de propiedad industrial. 	2 4 4
02	Jefe de Sección de Contratación	1	Madrid	24	4206,96	AE	A/B	EX11	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamiento y seguimiento de contratos administrativos de Asistencia Técnica y Servicios, Suministro, Obras y Contratos privados. - Tramitación de Contratos menores, Centralizados, Convenios de colaboración y Subvenciones - Recopilación y examen de la documentación remitida por la O.E.P.M. a la Junta Consultiva y al Tribunal de Cuentas, conforme a la normativa vigente. - Utilización de bases de datos hoja de cálculo y tratamiento de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación Administrativa - Gestión Financiera y Presupuestaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tramitación y seguimiento de contratos administrativos en sus diversas modalidades. - Experiencia en tramitación y seguimiento de convenios nacionales e internacionales en materia de propiedad industrial - Conocimiento de la normativa de contratación. 	4 4 2
03	Jefe Área Patentes Mecánica Gral y Construcción PATENTES E INFORMACIÓN TECNOLÓGICA	1	Madrid	28	11116,44	AE	A	EX11 2A012	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección, control y coordinación del examen de solicitudes de patente del sector de mecánica general y construcción. - Coordinación técnica de los aspectos propios de su sector técnico relacionados con la cooperación, grupos de trabajo, etc. - Control de las materias técnicas de su sector en el ámbito de las relaciones con Tribunales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Propiedad industrial, especialmente en patentes. - Informática a nivel de usuario - Cursos de carácter técnico con especial aplicación de los sectores mecánico general y de construcción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia probada, con un mínimo de cinco años, en la dirección, control y coordinación de examinadores de patentes especializados en el procedimiento de concesión de patentes, preferentemente en el sector mecánico. - Experiencia probada, con un mínimo de cinco años, en la dirección control y coordinación de examinadores de patentes especializados en la realización de informes sobre el estado de la técnica preferentemente en el sector mecánico. - Experiencia probada, con un mínimo de cinco años, en la dirección, control y coordinación de examinadores de patentes en relación con la elaboración de informes de búsqueda internacional según (PCT) Preferentemente en el sector mecánico. - Amplios conocimientos de inglés, francés y/o alemán. 	5 2 2 1

Número de orden	Centro Directivo Puesto de trabajo	Núm. de puestos	Localidad	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Cursos	Mértitos específicos		Punt. Máx.
						ADM	GR	Cuorpos Académica			Mértitos		
04	Jefe Área Patentes Físicas y Eléctricas	1	Madrid	28	11116,44	AE	A	EX11	2A012	- Dirección, control y coordinación del examen de solicitudes de patente del sector de la física y la electrónica. - Coordinación técnica de los aspectos propios de su sector técnico relacionado con la cooperación, grupo de trabajo, etc. - Control de las materias técnicas de su sector en el ámbito de las relaciones con Tribunales	- Propiedad Industrial, especialmente en patentes - Informática a nivel de usuario.	- Experiencia probada con un mínimo de cinco años, en la dirección, control y coordinación de examinadores de patentes especializados en el procedimiento de concesión de patentes preferentemente en el sector físico-eléctrico. - Experiencia probada, con un mínimo de cinco años, en la dirección control y coordinación de examinadores de patentes especializados en la realización de informes sobre el estado de la técnica preferentemente en el sector físico-eléctrico. - Experiencia probada, con un mínimo de cinco años, en la dirección control y coordinación de examinadores de patentes en relación con la elaboración de informes de búsqueda internacional según (PCT), preferentemente en el sector físico-eléctrico. - Amplios conocimientos de inglés, francés y/o alemán.	5
05	Jefe Servicio Técnicas Industriales	1	Madrid	26	9006,12	AE	A	EX11	2A012	- Responsable de la coordinación del examen técnico y concesión de patentes del sector mecánico y de la emisión de informes sobre el estado de la técnica. - Responsable de los informes de carácter técnico propios del Servicio ante cualquier órgano. - Asistencia a reuniones internacionales. - Responsable de la dirección del personal técnico	- Propiedad Industrial, especialmente en patentes. - Procedimiento administrativo de concesión de patentes. - Informática a nivel de usuario.	- Experiencia mínima de tres años en examen, clasificación y realización de informes técnicos de patentes pertenecientes al sector mecánico. - Rendimiento probado durante, al menos, tres años en la elaboración de informes técnicos de patentes pertenecientes al sector mecánico. - Experiencia en reuniones internacionales sobre Propiedad Industrial - Amplios conocimientos de inglés y francés o alemán.	4
06	Técnico Superior Examinador N26	1	Madrid	26	8022,72	AE	A	EX11		- Informática a nivel de usuario. - Elaboración de propuesta de resolución de solicitudes de Modelos de Utilidad y Modelos y Dibujos Industriales con oposición y Topografía de Productos Semiconductores. - Elaboración de informes técnicos para recursos administrativos sobre Modelos de Utilidad y Modelos y Dibujos Industriales - Elaboración de informes técnicos periciales para tribunales.	- Ingeniería Industrial	- Experiencia mínima de tres años en el ámbito de invenciones y Propiedad Industrial. - Experiencia en elaboración de informes técnicos para recursos administrativos y periciales en el ámbito de modelos de utilidad y modelos y dibujos industriales. - Amplios conocimientos de francés y/o inglés.	3
07	Jefe Sección Fondo Documental	1	Madrid	24	4206,96	AE	A/B	EX11		- Relacionados con documentación. - Relacionados con Propiedad Industrial. - Relacionados con bases de datos.	- Experiencia y conocimiento de documentación de patentes. - Experiencia en la gestión de fondos documentales - Manejo en la gestión de bases de datos y productos de información de patentes en soporte óptico.	- Experiencia mínima de tres años en el ámbito de invenciones y Propiedad Industrial. - Experiencia en elaboración de informes técnicos para recursos administrativos y periciales en el ámbito de modelos de utilidad y modelos y dibujos industriales. - Amplios conocimientos de francés y/o inglés.	5
08	Examinador de solicitudes y Patentes Europeas	1	Madrid	20	2374,80	AE	B/C	EX11		- Los relacionados con la propiedad industrial y el procedimiento administrativo - De informática aplicable al procedimiento y publicación de validaciones de patentes europeas.	- Experiencia en la tramitación de procedimientos administrativos, preferentemente en propiedad industrial - Formación en procedimientos administrativos en especial, en materia de propiedad industrial. - Conocimiento de inglés y/o francés	- Experiencia probada, con un mínimo de cinco años, en la dirección, control y coordinación de examinadores de patentes especializados en el procedimiento de concesión de patentes preferentemente en el sector físico-eléctrico. - Experiencia probada, con un mínimo de cinco años, en la dirección control y coordinación de examinadores de patentes especializados en la realización de informes sobre el estado de la técnica preferentemente en el sector físico-eléctrico. - Experiencia probada, con un mínimo de cinco años, en la dirección control y coordinación de examinadores de patentes en relación con la elaboración de informes de búsqueda internacional según (PCT), preferentemente en el sector físico-eléctrico. - Amplios conocimientos de inglés, francés y/o alemán.	3

Número de orden	Centro Directivo Puesto de trabajo	Núm. de puestos	Localidad	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Adscripción		Descripción del puesto	Cursos	MÉRITOS ESPECÍFICOS				
						ADM	GR			Cueros	Méritos	Punt. Máx.		
09	Jefe Área Coop. Internac. y Relac. Tribunales COORDINACIÓN JURÍDICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	1	Madrid	28	11116,44	AE	A	EX11	21100	- Supervisión del funcionamiento del área en materia de Relaciones Internacionales y coordinación de la asistencia a las reuniones internacionales de los Servicios del Departamento. - Responsabilidad de la ejecución de los mandatos de Juzgados y Tribunales y de otros Organismos Públicos y relación de informes jurídicos relacionados con las actividades del Área. - Coordinación y Seguimiento de las actividades de la OEPM tendientes a la promoción de la Propiedad Industrial. Responsabilidad de las actividades de la OEPM en la lucha contra la piratería. - Gestión de las demandas de intervención ante el Tribunal Superior de Justicia de la UE y responsabilidad de las actividades de la OEPM relacionadas con la red Solvit.	- Cursos sobre especialización en Propiedad Industrial. - Curso sobre especialización judicial en Propiedad Industrial. - Cursos sobre usurpación de derechos de la Propiedad Industrial.	- Participación en reuniones internacionales y en la organización de Seminarios Internacionales y congresos. - Conocimiento de Propiedad Industrial y experiencia en las actividades del Área así como conocimientos en Derecho Civil, Mercantil e Hipotecario. - Experiencia en gestión de actividades de fomento y defensa de la Propiedad Industrial. - Dominio del lenguaje hablado y escrito.	3	3
10	Jefe de Área de Recursos de Signos Distintivos	1	Madrid	28	11116,44	AE	A	EX11	21100	- Tramitación y resolución de todo tipo de recursos, en especial de revisión y de revisión de oficio así como los de alzada que presenten una especial complejidad, relativos a la competencia propia de la Unidad respecto de los signos distintivos. - Tramitación y resolución de todo tipo de reclamaciones relativas a la actuación de la OEPM, en especial de responsabilidad patrimonial, en relación con los signos distintivos. - Emisión de informes sobre cualquier aspecto de la materia propia de la OEPM en la vertiente de los signos distintivos. - Coordinar la actuación y criterios de los Letrados de la Unidad en la materia propia de los signos distintivos	- Cursos de Derecho Comunitario en materia de Marcas y Diseño. - Curso sobre Derecho Internacional de Marcas. - Curso de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. - Curso sobre la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.	- Excelente conocimiento del Derecho de Propiedad Industrial, tanto en su vertiente nacional como internacional. - Profundo conocimiento del Derecho Administrativo. - Experiencia con un mínimo de cinco años en la tramitación y resolución de todo tipo de recursos relativos al ámbito de competencia de la OEPM. - Experiencia con un mínimo de cinco años en la elaboración de informes jurídicos. - Dominio del idioma inglés. - Experiencia en materia de Propiedad Industrial. - Licenciatura en Derecho. - Experiencia en gestión de procedimientos. - Experiencia en asistencia a reuniones internacionales. - Dominio del idioma inglés. - Conocimiento acreditado de Derecho Propiedad Industrial y experiencia en su aplicación práctica. - Licenciatura en Derecho.	3	2
11	Jefe Servicio Relaciones Internac. OMPI, Y OMC	1	Madrid	26	8022,72	AE	A/B	EX11		- Gestión de proyectos de cooperación con Organismos Internacionales. - Coordinación y control de la asistencia a reuniones internacionales. - Coordinación y control de la documentación del Departamento en materia de Relaciones Internacionales. - Preparación de reuniones relativas a los Organismos Internacionales de su ámbito. - Asistencia a reuniones internacionales. - Diseño y organización de proyectos de cooperación con Organismos Internacionales. - Emisión de informes sobre materias relativas a la actividad de los Organismos Internacionales de su ámbito.	- Experiencia en gestión de cooperación con Organismos Internacionales. - Coordinación y control de la documentación del Departamento en materia de Relaciones Internacionales. - Preparación de reuniones relativas a los Organismos Internacionales de su ámbito. - Asistencia a reuniones internacionales. - Diseño y organización de proyectos de cooperación con Organismos Internacionales. - Emisión de informes sobre materias relativas a la actividad de los Organismos Internacionales de su ámbito.	- Experiencia en gestión de cooperación con Organismos Internacionales. - Coordinación y control de la documentación del Departamento en materia de Relaciones Internacionales. - Preparación de reuniones relativas a los Organismos Internacionales de su ámbito. - Asistencia a reuniones internacionales. - Diseño y organización de proyectos de cooperación con Organismos Internacionales. - Emisión de informes sobre materias relativas a la actividad de los Organismos Internacionales de su ámbito.	2	3
12	Jefe Servicio Relaciones Internacionales UE y OEP	1	Madrid	26	8022,72	AE	A	EX11		- Asistencia a reuniones internacionales. - Diseño y organización de proyectos de cooperación con Organismos Internacionales. - Emisión de informes sobre materias relativas a la actividad de los Organismos Internacionales de su ámbito.	- Experiencia en gestión de cooperación con Organismos Internacionales. - Coordinación y control de la documentación del Departamento en materia de Relaciones Internacionales. - Preparación de reuniones relativas a los Organismos Internacionales de su ámbito. - Asistencia a reuniones internacionales. - Diseño y organización de proyectos de cooperación con Organismos Internacionales. - Emisión de informes sobre materias relativas a la actividad de los Organismos Internacionales de su ámbito.	- Experiencia en gestión de cooperación con Organismos Internacionales. - Coordinación y control de la documentación del Departamento en materia de Relaciones Internacionales. - Preparación de reuniones relativas a los Organismos Internacionales de su ámbito. - Asistencia a reuniones internacionales. - Diseño y organización de proyectos de cooperación con Organismos Internacionales. - Emisión de informes sobre materias relativas a la actividad de los Organismos Internacionales de su ámbito.	2	2

OBSERVACIONES

TITULACIÓN
Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias
Licenciado en Derecho

COD. I.T.L.
2A012
21100

Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto, Docencia e Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

EX11
ENTREVISTA:
ENTREVISTA Y MEMORIA:
Para los puestos con número de orden 1, 2 y 12
Para los puestos con número de orden 09, 10 y 11

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso específico, para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas, convocado por Orden del Ministerio de Ciencia y Tecnología, de fecha (B.O.E. del)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
Fecha nacimiento		D.N.I.		Se acompaña petición cónyuge	
				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
				Teléfonos	
				E-mail	
Domicilio (Calle, plaza y número)			Código Postal		Nación, Provincia, Localidad

DATOS PROFESIONALES

Número de Registro Personal		Cuerpo o Escala		Grupo	
Situación Administrativa actual:					
Activo <input type="checkbox"/>		Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>		Otras : <input type="checkbox"/>	
El destino actual lo ocupa con carácter:					
Definitivo <input type="checkbox"/>		Provisional <input type="checkbox"/>		En comisión de Servicios <input type="checkbox"/>	
Ministerio/Autonomía (Consejería Dep.)		Centro D.u Organismo		S.Gral. o U. Asimilada	
Denominación del Puesto de trabajo que ocupa			Nivel		Localidad
Discapacidad		Tipo discapacidad			
Si <input type="checkbox"/>		Adaptaciones precisas			
No <input type="checkbox"/>					

PUESTO/S SOLICITADO/S

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

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

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

Ena.....de.....de.....(Firma)

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL. - OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS
PANAMÁ, NÚM. 1
28071-MADRID

ANEXO II (Hoja 2)

(Sólo se cumplimentará si se solicitan mas puestos de los indicados en el Hoja I.)

APELLIDOS

NOMBRE

Firma del candidato:

--

PUESTO/S SOLICITADO/S:

Orden preferencia	Nº orden convoc.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

ANEXO III

D./D^a:
CARGO:
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	DNI:
Cuerpo o Escala:	Grupo: NRP:
Administración a la que pertenece(1):	Titulaciones académicas(2):

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicios CC.AA. Fecha de Traslado	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de Suspensión
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap.... Ley 30/1984 Fecha de cese en el servicio activo:	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, artº.29.4 de la Ley 30/1984: Toma de Posesión último destino def.: Fecha cese servicio activo (3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por agrupación familiar Art. 17.R.D. 365/1995 Fecha cese servicio activo		

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación, Local:		
Denominación del Puesto: Municipio:	Fecha de toma de posesión:	Nivel del puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de servicios en (6) Municipio:		
	Denominación del puesto: Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en Municipio:		
	Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 del R.D. 364/95: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto. <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto. Localidad: Fecha toma de posesión: Nivel del puesto:		

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal:		Fecha de consolidación: (8)			
4.2. Puestos desempeñados, excluido el destino actual (9):					
Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años meses,días)	
4.3. Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:					
Curso	Centro				
4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio (10):					

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso específico, convocado por Orden del Ministerio de Ciencia y Tecnología de fecha _____, B.O.E. del _____

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

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

ANEXO IV

Certificación de grado consolidado

Don/doña
Cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este centro.

Don/doña
NRP
Funcionario/a del Cuerpo/Escala
con fecha
ha consolidado el grado personal
encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta efectos oportunos ante la Oficina Española de Patentes y Marcas, firmo la presente certificación,

En, a de de

ADMINISTRACIÓN LOCAL

23905 RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2002, de la Diputación Provincial de Jaén, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Arquitecto Técnico.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 204, de 4 de septiembre de 2002, y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 110, de 19 de septiembre de 2002, aparecen publicadas las bases de convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, categoría Arquitecto Técnico, mediante concurso-oposición libre.

Plazo de solicitudes: Veinte días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias se dirigirán al ilustrísimo señor Presidente de la Diputación, debiendo presentarse en el Registro General de esta Corporación.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Jaén» se publicarán los sucesivos anuncios de trámite de esta convocatoria.

Jaén, 22 de noviembre de 2002.—El Presidente, P. D. (Resolución 247/2001), el Diputado delegado de Organización General y Gestión de Recursos, Antonio Galán Sabaleta.

23906 RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2002, de la Diputación Provincial de Burgos, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Burgos», adición al número 212, de 5 de noviembre de 2002, se publican la convocatoria y las bases específicas para la provisión en propiedad, por concurso-oposición libre, de las diferentes plazas de personal funcionario y puestos de trabajo de personal laboral (corrección de errores en el «Boletín Oficial de la Provincia de Burgos» número 228, de 27 de noviembre de 2002).

a) Funcionarios de carrera:

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Jurídico de Internet.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Administración General.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Una. Denominación: Ayudante de Archivo y Bibliotecas.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Una. Denominación: Jefe de Protocolo.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Una. Denominación: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Una. Denominación: Fisioterapeuta.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Dos. Denominación: Asistente Social.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Seis. Denominación: Enfermero (una de las plazas a media jornada).

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico informático.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Grado Medio.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar. Número de vacantes: Una. Denominación: Programador Operador.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar. Número de vacantes: Dos. Denominación: Técnico Auxiliar de Archivo y Biblioteca.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Auxiliar de Biblioteca-Conductor.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: 11. Denominación: Auxiliar Administrativo.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar Administrativo a dos tercios de jornada, a cubrir por personal minusválido.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Auxiliar. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar Administrativo para la Unidad de Nóminas.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Fotocomponedor.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Encuadernador.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Número de vacantes: Dos. Denominación: Corrector.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Mecánico del Parque de Maquinaria.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna. Número de vacantes: Tres. Denominación: Ordenanza.

b) Laborales hijos:

Número de vacantes: Una. Denominación del puesto: Profesor de Dibujo Artístico.

Número de vacantes: Una. Denominación del puesto: Médico de Medicina General.

Número de vacantes: Una. Denominación del puesto: Técnico Jurídico para los Servicios Provinciales de Recaudación.

Número de vacantes: Una. Denominación del puesto: Técnico en Derecho para los Centros de Acción Social y Servicio de Información a la Mujer.

Número de vacantes: Una. Denominación del puesto: Psicólogo para los Centros de Acción Social y Servicio de Información a la Mujer.

Número de vacantes: Una. Denominación del puesto: Técnico de Técnico de Grado Medio para los Servicios de Asuntos Europeos.