

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16)
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

11271 *ORDEN de 16 de mayo de 1990 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía. (Grupos A, B, C, D y E).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio de Industria y Energía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C, D y E, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I de esta Orden.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del nivel del grado personal consolidado o del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspenso, que hayan cumplido el período de suspensión y excedentes voluntarios.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en el concurso si a la fecha de publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado» han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios con destino definitivo 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 obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento, o en sus Organismos autónomos, o hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación o también si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3, c. de la Ley 30/1984), sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en este Ministerio o en sus Organismos autónomos.

5. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios con destino provisional en este Departamento, debiendo solicitar, todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Organos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Cuarta.—La valoración de los méritos de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I de esta convocatoria hasta un máximo de 10 puntos.

2. Grado personal consolidado

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

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

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

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

3. Valoración del trabajo desarrollado

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

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

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

A estos efectos, los funcionarios que concursan desde una situación distinta a la de servicio activo y que no tengan reserva de puesto de trabajo o que, estando en situación de servicio activo, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11, 9 y 7, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A, B, C, D o E.

3.2 Por la experiencia en el desempeño, durante los últimos cinco años, de puestos de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado, se concederán hasta un máximo de tres puntos.

4. Cursos

Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o de aprovechamiento, se otorgará hasta medio punto por cada curso, con un máximo de tres puntos.

5. Antigüedad

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, 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 hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 2, 3, 4 y 5, de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u Organismos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

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

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a la Escalas a extinguir de la AISS, o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos Autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 1 de la base cuarta serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

4. Sin perjuicio de lo indicado en los dos puntos anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

Sexta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Séptima.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden, se presentarán en el Registro General (paseo de la Castellana, 160), en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base quinta y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

Octava.—1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente y que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados según el orden establecido en la base cuarta.

De persistir el empate se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en el punto anterior.

Novena.-Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por el Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio, quien la presidirá, y cuatro vocales:

Dos funcionarios, que podrán variar, en representación del Centro Directivo al que pertenecen los puestos convocados.

Un Inspector de Servicios del Ministerio.

Un Jefe de Servicio de la Subdirección General de Recursos Humanos, que actuará como Secretario.

Podrán formar parte de esta Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO.).

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

Décima.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Undécima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el grupo de titulación, el Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración

Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en 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.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso en el servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Orden que resuelva el concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

6. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Recursos Humanos de este Ministerio.

Asimismo, el Subsecretario de este Ministerio donde ha obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Duodécimo.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos Ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública, en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Asimismo, se comunicará a la citada Dirección General los destinos adjudicados a quienes procedan de situación administrativa distinta de la de servicio activo.

Decimotercera.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Madrid, 16 de mayo de 1990.-P. D. (Orden de 26 de diciembre de 1984), el Subsecretario, Fernando Panizo Arcos.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. I. R. S.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AE	GR	CUENPOS		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
1	SUBSECRETARIA Gabinete Técnico Secretario Puesto Trabajo N.30	1	Madrid	14	123.660	AE	CD	EX11	Funciones de Secretaria Mecanografía y Tratamiento de Textos. Correspondencia y archivo. Atención a los visitantes y concertación de entrevistas.	- Experiencia en manejo de documentación relativa a las Comunidades Europeas. - Manejo de Bases de Datos, preferentemente "KNOSYS". - Tratamiento de Textos.	5 4 1
2	Jefe Negociado N.14	1	Madrid	14		AE	CD	EX11	Funciones administrativas y auxiliares de colaboración en las tareas del Gabinete.	- Tratamiento de textos y mecanografía. - Idiomas. - Taquigrafía. - Archivo.	7 1 1 1
3	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Subdirección General de Tratamiento de la Información Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	772.884	AE	AB	EX11	Dirección de proyectos específicos de desarrollo y mantenimiento de Software, supervisando funciones y recursos de análisis y programación, garantizando la correcta explotación de las bases de datos y recursos de comunicaciones.	- Conocimientos y experiencia en desarrollo de Software, en sistemas operativos bases de datos y comunicaciones.	
4	Analista Funcional	1	Madrid	20	617.784	AE	BC	EX11	Realización de análisis funcional y orgánico de nuevas aplicaciones, supervisando el mantenimiento de las existentes, verificando la codificación, prueba, depuración y documentación de programas, asegurando la correcta explotación de las aplicaciones.	- Conocimientos y experiencia en desarrollo de software, en sistemas operativos bases de datos y comunicaciones.	10
5	Analista Funcional	1	Madrid	20	617.784	AE	BC	EX11	Realización de análisis funcional y orgánico de nuevas aplicaciones en entornos UNIX, supervisando el mantenimiento de las existentes, verificando la codificación, prueba, depuración y documentación de programas, asegurando la correcta explotación de las aplicaciones.	- Conocimientos de administración y mantenimiento de sistemas Unix. Conocimientos y experiencia en diseño y mantenimiento de bases de datos, programación Cobol, Basic y Delta, especialmente en el desarrollo de aplicaciones de contabilidad. Experiencia en soporte y asistencia a usuarios.	10
6	Analista Funcional	1	Madrid	20	617.784	AE	BC	EX11	Realización de análisis funcional y orgánico de nuevas aplicaciones en entornos microinformáticos y de red de área local Datapoint, supervisando el mantenimiento de las existentes, verificando la codificación, prueba, depuración y documentación de programas, asegurando la correcta explotación de las aplicaciones.	- Conocimientos y experiencia en desarrollo en lenguajes de programación Cobol, dBase, Clipper, Open Access, C y Natural, especialmente en entorno de red de área local Datapoint-PCNS. Experiencia en formación de usuarios y asistencia técnica en Software microinformático.	10
7	SECRETARIA GENERAL TÉCNICA Subdirección General de Estudios Jefe Sección Estudios Industriales	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Catálogo e información bibliográfica.	- Conocimiento de Documentación en Economía Industrial. - Diploma de Biblioteconomía. - Conocimientos de Documentación actualizada. - Inglés.	10
8	Jefe Sección Estudios Industriales	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Redacción de informes sobre Economía Industrial.	- Licenciado en Ciencias Económicas. - Experiencia en redacción de informes y realización de estudios de Economía Industrial. - Conocimientos de Estadística y Economía. - Conocimientos de Informática. - Idiomas.	10
9	Jefe Sección Registro Industrial	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Inscripción en el Registro y análisis de las inversiones industriales y su tratamiento informático.	- Ingeniero Superior o Técnico Industrial - Experiencia en Gestión de registros Públicos. - Conocimientos de Informática.	10
10	Jefe Sección de Biblioteca	1	Madrid	20	266.748	AE	BC	EX11	Gestión Administrativa de la Biblioteca y contabilidad de libros y publicaciones periódicas.	- Conocimiento de Base de Datos BRS. - Conocimientos de Biblioteconomía. - Experiencia en bibliotecas.	10
11	Jefe Negociado N.14 (Atención al Público)	1	Madrid	14	178.176	AE	CD	EX11	Asesoramiento al público sobre todos los aspectos de la Biblioteca.	- Conocimientos de Biblioteconomía. - Experiencia en bibliotecas. - Conocimientos de Base de Datos BRS.	10
12	Subdirección General de Relaciones Industriales Internacionales Jefe Negociado N.14	1	Madrid	14	---	AE	CD	EX11	Manejo de documentación de las C.C.P.E. Aplicaciones informáticas Mecanografía	- Experiencia en tramitación de documentación y en apoyo en la gestión de programas de la C.I.E. y C.C.D.E. - Conocimientos y experiencia informática, en especial en la utilización del Multitexto, Paquete Integrado Open Access II y Paquete Integrado Unix II Plus. - Conocimientos de Francés.	10
13	SECRETARIA GENERAL DE LA ENERGIA Y RECURSOS MINERALES Subdirección General de Planificación Energética Jefe Sección de Modelos Energéticos	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Estimación de previsiones energéticas y su correspondencia con la evolución de parámetros económicos e industriales.	- Experiencia en el área energética. - Conocimientos de Economía. - Idiomas. - Conocimientos de Informática.	5 2 2 1

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. J.V.G.	C. ESPECIF. ANUAL	ASIGNACIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	COERPO.		MÉRITOS	PUNTAJES MÁXIMA
14	DELEGACION DEL GOBIERNO EN LA EXPLOTACION DEL SISTEMA ELECTRICO Director de Programa	1	Alcobendas (Madrid)	26	853.788	AE	A	EX11	Estudio y preparación de compensaciones por consumo de combustibles. Seguimiento económico del servicio que gestiona Red Eléctrica y desarrollo de proyectos de investigación sobre la demanda de energía eléctrica.	- Licenciatura en Ciencias Económicas o Empresariales. - Experiencia en contabilidad general o de costes. - Conocimientos de Informática. - Inglés y Francés.	2 4 2 2
15	Director de Programa	1	Alcobendas (Madrid)	26	853.788	AE	A	EX11	Control y Seguimiento de la Explotación del Sistema Eléctrico.	- Ingeniero Superior. - Conocimientos en el Área energética, especialmente en la explotación de centrales de generación de energía eléctrica y redes de transporte. - Conocimientos de Informática. - Inglés y Francés.	2 4 2 2
16	DIRECCION GENERAL DE MINAS Y DE LA CONSTRUCCION Unidad de Apoyo Jefe Negociado N.18	1	Madrid	18		AE	CD	EX11	Tratamiento y elaboración de los datos relativos al seguimiento económico y financiero.	- Conocimientos avanzados en proyecciones financieras, contabilidad y derecho mercantil relativos al sector productor de carbón y su tratamiento informático.	10
17	Subdirección General de Minería Jefe Sección Técnica N.24	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX11	Estudio y tramitación de expedientes sobre rocas y minerales industriales y evaluación técnica y económica de proyectos mineros	- Ingeniero de Minas. - Inglés. - Experiencia en manejo de ordenadores. - Experiencia en Relaciones Internacionales. - Experiencia en técnicas de exploración de rocas y minerales industriales, y en obras y labores mineras. - Formación en evaluación técnica y económica de proyectos mineros.	1 1 1 3 3
18	Subdirección General de Programación Minera Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16		AE	CD	EX11	Coordinación de expedientes y datos sobre el Sector Carbón.	- Conocimiento básico de la instrumentación y funcionamiento del Nuevo Sistema de Contratación del Carbón Térmico, así como del manejo de las fuentes de información nacionales y extranjeras relativas al mercado de este tipo de carbonos.	10
19	Auxiliar de Informática N.12	1	Madrid	12	89.592	AE	D	EX11	Trabajo con terminales y microordenadores, codificación e introducción de datos, carga de paquetes de microinformática, elaboración de información y obtención de la misma a través de listados.	- Conocimiento de MSDOS, Multitexto avanzado, DBASE III, OPEN ACCESS.	10
20	Subdirección General de Investigación y Régimen Minero Jefe Sección de Planificación y Control	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Estudiar e informar los programas de investigación y controlar la ejecución de los trabajos correspondientes.	- Ingeniero Superior o Técnico de Minas. - Experiencia en planificación y estadística en el campo de la minería.	2,50 7,50
21	Subdirección General de Industrias de la Construcción Jefe Sección Tecnología y Documentación	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Estudiar expedientes sobre productos de cantera, estudiar especificaciones de los minerales, seguimiento de planes de labores y análisis tecnológico.	- Ingeniero Superior o Técnico Industrial o de Minas. - Inglés y Francés. - Conocimientos de Informática. - Experiencia en Normalización. - Experiencia en Homologación. - Gestión y Control de Calidad.	0,50 0,50 1 5 2 1
22	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	AZ	CD	EX11	Funciones de Secretaría Mecanografía y Tratamiento de Textos. Correspondencia y archivo. Atención a los visitantes y concertación de entrevistas.	- Mecanografía y taquigrafía, Multitexto avanzado y MSDOS, conocimientos de contabilidad.	10
23	DIRECCION GENERAL DE LA ENERGIA Subdirección General de Petróleo, Petroquímica y Gas Jefe Servicio Industrias Derivadas del Petróleo	1	Madrid	26	617.784	AE	AB	EX11	Tramitación administrativa de la inscripción de instalaciones de gasoleos de automoción.	- Ingeniero Industrial. - Conocimiento legislación Monopolio de petróleo. - Experiencia en tramitación Administrativa, en especial la relativa a instalaciones de venta de gasolina y gasoleos de automoción. - Experiencia en relaciones personales con los administrados sobre temas energéticos.	2 3 3 2
24	Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16		AE	CD	EX11	Tramitación administrativa de carácter general, de asuntos relativos al petróleo y gas.	- Conocimiento legislación Monopolio de Petróleos. - Experiencia en la utilización de informática (Multitexto, Lotus, Diseño gráfico, Red Local, etc.). - Experiencia en tramitación administrativa, en especial en asuntos referentes a petróleo y gas. - Francés y/o Inglés.	3 3
25	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	AE	CD	EX11	Funciones de Secretaría Mecanografía y Tratamiento de Textos. Correspondencia y archivo. Atención a los visitantes y concertación de entrevistas.	- Experiencia en puestos similares. - Mecanografía. - Tratamiento de Textos.	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. RES.	C. ESP. C. ANUAL	ALTERNATIVAS			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GD	INTEGRO		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
26	Subdirección General de Energía Eléctrica Jefe Sección Transportes y Distribución	1	Madrid	24	519.012	AE	A	EX11	Tramitación y control del funcionamiento de las instalaciones eléctricas de transporte y distribución.	- Ingeniero Industrial. - Experiencia en proyectos de líneas eléctricas. - Inglés y francés. - Conocimientos de Informática.	
27	Jefe Sección Estructura de Tarifas.	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Elaboración, análisis y aplicación de la estructura de tarifas de energía eléctrica.	- Conocimientos de análisis de costes y métodos estadísticos. - Conocimientos de Informática. - Ingeniero Superior o Economista. - Inglés y Francés. - Experiencia técnica en el sector eléctrico.	3 3 2 1 1
28	Subdirección General de Conservación y Gestión Económica de la Energía Consejero Técnico	1	Madrid	26	1.041.876	AE	A	EX11	Tramitación y asesoramiento en temas relacionados con la gestión Económica de la Energía y el Medio Energético.	- Ingeniero Industrial o de Minas. - Experiencia en Gestión Económica de la Energía y en Conservación y Ahorro. - Experiencia en materias energéticas relacionadas con la AIE y la CEE. - Conocimientos Informáticos. - Inglés y Francés. - Análisis de Balances.	2 3 2 1 1
29	Jefe Sección Ahorro de la Energía.	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Tramitación de expedientes relacionados con la Ley de Conservación de la Energía.	- Ingeniero Industrial o de Minas. - Experiencia en temas energéticos. - Conocimiento de Informática. - Inglés o Francés. - Experiencia en reglamentación industrial preferentemente energética.	2 3 1 1 3
30	Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16		AE	GD	EX11	Tramitación administrativa relativa a subvenciones de la Ley de conservación de la Energía.	- conocimientos de Informática, especialmente hojas de cálculo. - Tramitación administrativa. - Gestión presupuestaria, especialmente en el área de subvenciones de Capital.	3 3 4
31	SECRETARIA GENERAL DE PROMOCION INDUSTRIAL Y TECNOLOGIA Unidad de Apoyo Jefe Sección Técnica N.24	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX11	Seguimiento, confección y actualización de programas económicos y elaboración de Base de Datos y Hojas de Cálculo sobre los mismos.	- Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas. - Experiencia en Informática (Bases de Datos, Hojas de Cálculo).	10
32	DIRECCION GENERAL DE ELECTRONICA Y NUEVAS TECNOLOGIAS Unidad de Apoyo Director de Programa	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Apoyo a la gestión de control y seguimiento técnico en el ámbito de las Nuevas Tecnologías.	- Ingeniero Industrial. - Experiencia en control y seguimiento de proyectos de I+D en el sector de electrónica e informática. - Experiencia en gestión técnica y dirección de proyectos, preferiblemente en el sector de electrónica e informática	2 6 2
33	Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones Jefe Servicio Tecnología de la Información	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Participación en la gestión de la política de apoyo al desarrollo tecnológico de las empresas del Sector Electrónico-Informático y de utilización de estas tecnologías mediante la evaluación de proyectos, generación de propuestas de actuaciones específicas, realización de estudios e informes, etc., manteniendo a estos efectos, relaciones con otros Organos de la Administración, empresas del sector -- Electrónico-Informático o usuarios de Tecnologías de la Información.	- Conocimiento del Sector Electrónico-Informático. - Experiencia en evaluación de proyectos. - Conocimientos informáticos. - Inglés.	3 3 2
34	Subdirección General de Automática, Robótica y Procesos Industriales Jefe Servicio de Tecnologías de Integración en Automatización	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Ejecución de Políticas de apoyo al desarrollo tecnológico de las Tecnologías de integración en automatización y su empleo en la industria.	- Ingeniero Industrial. - Experiencia en Tecnologías de Automatización en puestos similares de la Administración. - Experiencia en evaluación de proyectos de I+D y de tecnologías de automatización. - Experiencia profesional nacional e internacional en el ámbito industrial en el control de procesos, sistemas integrados de fabricación y teleproceso.	2 2 2 4
35	Jefe Servicio de Elementos y Sistemas de Automatización	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Ejecución de políticas de apoyo al desarrollo tecnológico del sector industrial de elementos y sistemas de automatización y su empleo en la industria.	- Ingeniero Industrial. - Experiencia en centros directivos de la Administración del Estado encargados de la promoción industrial y la tecnología. - Experiencia profesional en empresas industriales en funciones de ingeniería de proyectos y participación en grupos de trabajo y gestión de materias tecnológicas en ámbito internacional.	2 4 4

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.UEL.	C.ESPECIF. ANUAL	AGREGACION			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AI	IN	COMENEX		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
36	Jefe Sección de Procesos Industriales	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Apoyo a la gestión de programas de desarrollo tecnológico en el ámbito de la electrónica y automatización.	- Ingeniero Superior o Técnico o Licenciado o Diplomado en Ciencias o Informática. - Conocimientos en el área de automatización o electrónica. - Experiencia en evaluación de Proyectos de desarrollo tecnológico. - Experiencia empresarial en PYME.	2 3 3 2
37	Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16		AE	CD	EX11	Gestión Administrativa de los expedientes de Normalización y Homologación de equipos informáticos y su tratamiento informático.	- Experiencia en gestión de expedientes de Normalización y Homologación de equipos informáticos. - Experiencia en tareas administrativas de documentación estadística mediante tratamiento informático (UNIPLEX II - PLUS, MS/DOS y MULTITEXTO).	6 4
38	Subdirección General de Biotecnología, Tecnologías Químicas y otras Tecnologías Jefe Sección de Biotecnología	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX11	Apoyo en la gestión de programas de desarrollo Tecnológico en el ámbito de las biotecnologías.	- Ingeniero Industrial Superior o Licenciado en Ciencias. - Inglés. - Conocimientos específicos en biotecnología o química. - Experiencia en el sector químico.	2 2 3 3
39	Jefe Sección de Tecnologías Farmoquímicas	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX11	Apoyo en la gestión de programas de desarrollo tecnológico en el ámbito de la farmaquímica.	- Ingeniero Industrial Superior o Licenciado en Ciencias Químicas o Farmacia. - Conocientos específicos en el ámbito farmaquímico. - Experiencia previa en evaluación técnica en el ámbito farmaquímico. - Experiencia en la generación de bancos de datos. - Experiencia en relación con organismos internacionales.	2 2 2 2 2
40	Jefe Sección de Nuevos Materiales	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Apoyo en la gestión de programas de desarrollo tecnológico en el ámbito de los nuevos materiales	- Ingeniero Industrial Superior o Técnico - Conocimientos específicos en tecnología de los materiales. - Conocimientos sobre instituciones comunitarias. - Experiencia en la evaluación de proyectos técnicos relacionados con los materiales.	2 4 2 2
41	DIRECCION GENERAL DE POLITICA TECNOLÓGICA Subdirección General de Seguridad Industrial Jefe de Sección de Homologación de Vehículos y Componentes	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX11	Elaboración de Reglamentos y resoluciones de seguridad y resolución de expedientes de homologación evacuando las consultas técnicas relacionadas con los expedientes de homologación realizadas por particulares o administraciones públicas y asistiendo como experto en grupos de trabajo y Comisiones Asesoras para la elaboración de Reglamentos y Directivas.	- Experiencia en reglamentación y Homologación Nacional de Seguridad Industrial. - Experiencia en aplicación de Directivas Comunitarias relacionadas con la seguridad Industrial. - Francés e Inglés.	2 4 4
42	Jefe sección de Equipos de Industrias Básicas	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Elaboración e interpretación de normativas relacionadas con equipos a presión, elementos tipificables de aparatos de elevación y manutención y maquinaria y resolución de expedientes de Registros de Tipo de dichos equipos, evacuando las consultas técnicas realizadas por particulares y administraciones públicas y asistiendo como experto a grupos de trabajo y Comisiones Asesoras de elaboración de Reglamentos y Directivas de los equipos mencionados.	- Experiencia en elaboración e interpretación de la Reglamentación Nacional de Seguridad y Transposición de Directivas Comunitarias referidas especialmente a equipos de presión, equipos de elevación y manutención y máquinas. - Experiencia industrial relacionada con la Inspección de Seguridad de los equipos referidos. - Experiencia en resolución de expedientes de registros de tipo de equipos a presión y elementos tipificables de aparatos de elevación.	4 2 4
43	Jefe Sección de Inspección de Vehículos	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX11	Elaboración de reglamentos relacionados con la seguridad, asistiendo como experto a los grupos de trabajo de elaboración de Reglamentos y Directivas.	- Experiencia en reglamentación de seguridad industrial. - Experiencia en inspecciones reglamentarias. - Inglés y Francés.	4 2 4
44	Jefe Sección de Seguridad de Materiales de la Construcción	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Coordinación con carácter general de reglamentos de seguridad industrial y seguimiento y análisis del grado de cumplimiento de la reglamentación de su competencia, asistiendo como experto a los grupos de trabajo de elaboración de Reglamentos y Directivas y proponiendo acciones de difusión, tales como preparación de publicaciones, participación en jornadas técnicas, etc.	- Experiencia en el sector de la construcción y sectores afines. - Experiencia en la aplicación de reglamentos y otras normativas relacionadas con la seguridad. - Capacidad de relación con empresas y sectores industriales afectados. - Inglés y Francés.	4 3 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. JES.	C. ESPEC. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CURRÍCULO		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
45	Jefe Sección de Material Electrotécnico.	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Coordinación de reglamentos de seguridad industrial y seguimiento y análisis del grado de cumplimiento de la reglamentación de su competencia, asistiendo como experto a los grupos de trabajo de elaboración de Reglamentos y directivas sobre Seguridad Industrial y proponiendo acciones de difusión, tales como preparación de publicaciones, participación en jornadas técnicas, etc.	- Experiencia en la aplicación de reglamentos y otras normativas relacionados con la seguridad. - Experiencia en ensayos en el ámbito de la reglamentación industrial. - Inglés y Francés.	4 2 4
46	Jefe Negociado N.16 Subdirección General de Calidad Industrial)	1	Madrid	16		AE	CD	EX11	Mantener contactos escritos y telefónicos con personas de la CEE y países miembros en temas relativos a la reglamentación de productos industriales, mantenimiento de bases de datos y manejo de documentación de otros países.	- Inglés y Francés. - Manejo de procesador de textos y red de área local.	8 2
47	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	AE	CD	EX11	Funciones de Secretaria. Mecanografía y Tratamiento de Textos. Correspondencia y archivo. Atención a los visitantes y con cesación de entrevistas.	- Inglés y/o Francés. - Taquigrafía. - Manejo de procesador de textos y red de área local.	3 4 3
48	Auxiliar Informática N.10 Subdirección General de Programas Tecnológicos	1	Madrid	10	89.592	AE	D	EX11	Trabajo con terminales y microordenadores, codificación e introducción de datos, carga de paquetes de microinformática, elaboración de información y obtención de la misma a través de listados.	- Conocimiento de MSDOS, Multitexto avanzado, DBASE III, OPEN ACCESS.	10
49	Jefe Sección de Transferencia de Tecnología DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA Subdirección General de Industrias de Automoción	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX11	Análisis y explotación de los datos de transferencia de tecnología.	- Ingeniero Superior o Licenciado en Derecho. - Conocimientos sobre tecnologías y sus formas de transferencia. - Experiencia en realización de estudios tecnológicos. - Alta formación informática con experiencia en manejo de los principales paquetes informáticos. - Inglés y Francés.	2 2 2 2
50	Jefe Sección de Proyectos de Industrias de Automoción	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Elaborar estudios técnico-económicos del sector y participar en las relaciones internacionales, en especial con la CEE y gestionar las relaciones con otras unidades de la Dirección.	- Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales. - Inglés o Francés.	5 5
51	Jefe Negociado N.16 Subdirección General de Industrias Navales	1	Madrid	16		AE	CD	EX11	Organización de archivos y tramitación administrativa de expedientes, manteniendo relaciones con personal gestor del sector de Automoción.	- Experiencia administrativa en tramitación de expedientes y organización de archivos. - Conocimiento del Sector.	5 5
52	Jefe Sección de Informes de la Construcción Naval	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX11	Realización de informes sobre la situación de las industrias del sector de Construcción Naval y elaboración de estadísticas referidas al mismo.	- Ingeniero Superior. - Experiencia profesional en el sector de la Construcción Naval. - Experiencia informática: Gestión de bases de datos, Hojas de Cálculo, Informes. - Inglés.	2 4 3 1
53	Jefe Sección Tramitación de Ayudas Subdirección General de Maquinaria	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Tramitación de expedientes de concesión y libramiento de ayudas a la Construcción Naval.	- Ingeniero Superior. - Conocimiento de la Legislación sobre ayudas a la Construcción Naval. - Experiencia en tramitación de expedientes de concesión y libramiento de ayudas. - Experiencia en Informática: Gestión de bases de datos, Hoja de Cálculo, Informes. - Inglés.	2 2 2 3 1
54	Jefe Sección de Maquinaria Mecánica Subdirección General de Industrias Químicas y Farmacéuticas	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Gestión administrativa de la Sección y elaboración de informes, participando en reuniones de certificación, normalización y homologación y asistiendo a grupos de trabajo interministeriales.	- Ingeniero Superior. - Inglés y Francés. - Conocimiento de las CC.EE. - Experiencia en los sectores Industriales de la maquinaria mecánica.	3 2 1 4
55	Jefe Sección N.20	1	Madrid	20		AE	BC	EX11	Realización de cálculos estadísticos sobre producción, comercio exterior, etc. de productos químicos y elaboración informes sectoriales.	- Experiencia en la realización de cálculos estadísticos. - Experiencia en la elaboración de informes sectoriales. - Conocimientos prácticos de Informática.	3 4 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE RESERVAS	LOCALIDAD	NIVEL C.I.E.S.	CARRERA DE ANUAL	AGREGACION			DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MÉRITOS	PONTUACION MÁXIMA
56	Jefe Negociado N.18	1	Madrid	18		AE	CD	EX11	Tramitación, archivo y seguimiento administrativo de expedientes referidos al sector químico y de los asuntos relacionados con los planes de reconversión de Fertilizantes y ERT, coordinando las respuestas a los cuestionarios de las empresas para elaborar los informes oportunos.	- Conocimiento administrativo en relación con el sector químico. - Experiencia en relaciones con empresas del sector químico. - Experiencia en asuntos relacionados con el Plan de Reconversión de Fertilizantes y con el ERT.	2 2 6
57	Jefe Negociado N.18	1	Madrid	18		AE	CD	EX11	Tramitación, archivo, seguimiento administrativo y propuesta de resolución de expedientes relacionados con el sector químico.	- Experiencia en resolución de expedientes administrativos sobre empresas químicas y de pasta y papel. - Experiencia en tratamiento de textos, OPEN ACCESS, DBASE III PLUS.	6 4
58	Subdirección General de Industrias Textiles, de la Piel y Joyería Jefe Negociado N.18	1	Madrid	18		AE	BC	EX11	Coordinación de las tareas administrativas en el área textil.	- Experiencia en informática. - Conocimientos sobre organización de departamentos administrativos. - Conocimiento del sector textil.	3 4 3
59	Subdirección General de Industrias Manufactureras y Diversas Jefe Sección de Industrias Cárnica, Lácteas y Conservas	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Gestión administrativa de la sección y participación en grupos de trabajo de desarrollo del Código Alimentario Español y en grupos de trabajo de la C.E.E.	- Experiencia en los sectores industriales encuadrados en la Sección. - Conocimiento de las CC.EE. - Francés.	5 3 2
60	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA Jefe Negociado N.18	1	Barcelona	18	328.080	AE	B	EX11	Supervisión de los Pedidos de Explosivos por consumidores eventuales e inspecciones ordenadas por las Direcciones Generales del Departamento.	- Ingeniero Técnico de Minas. - Experiencia en Técnicas de Explosivos.	6 4
61	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA Jefe Sección N.24	1	Santander	24	617.784	AE	A	EX11	Inspección minera, control y seguimiento de planes de labores y comprobación del cumplimiento de las normas de seguridad minera.	- Ingeniero Superior de Minas. - Conocimientos de Informática. - Experiencia en Geología Minera. - Inglés.	3 2 3 2
62	Jefe Sección N.22	1	Santander	22	328.060	AE	AB	EX11	Inspección de actividades mineras y seguimiento de los planes de labores.	- Ingeniero Superior o Técnico de Minas. - Experiencia en labores mineras.	6 4
63	Jefe Sección N.20	1	Santander	20	328.080	AE	AB	EX11	Control y seguimiento del cumplimiento de los Reglamentos Técnicos del Departamento.	- Ingeniero Superior o Técnico Industrial o de Minas. - Experiencia en aplicación de Reglamentos Técnicos.	6 4
64	Puesto de Trabajo N.18	1	Santander	18	328.080	AE	BC	EX11	Mantenimiento de aplicaciones microinformáticas.	Manejo de microordenador: - Experiencia en DBASE III. - Experiencia en Tratamiento de Textos. - Experiencia en Hoja de Cálculo.	4 3 3
65	Puesto de Trabajo N.16	1	Santander	16	328.080	AE	CD	EX11	Gestión de aplicaciones microinformáticas.	- Experiencia en DBASE III. - Experiencia en Tratamiento de Textos. - Experiencia en Hoja de Cálculo.	4 3 3
66	DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID Jefe Negociado N.14	1	Madrid	14		AE	CD	EX11	Registro de entrada y salida de documentos, cobro de tasas y tramitación de autorizaciones para abastecimiento y uso de explosivos y de las certificaciones de explotación de patentes.	- Experiencia en registro de entrada y salida de documentos. - Experiencia en tramitación de autorizaciones y certificaciones. - Conocimientos de procedimiento Administrativo.	3 5 2
67	DIRECCION PROVINCIAL DE MELILLA Jefe Sección N.20	1	Melilla	20	308.080	AE	B	EX11	Inspección y control de instalaciones eléctricas.	- Ingeniero Técnico Industrial. - Experiencia en reglamentos e instalaciones eléctricas.	6 4
68	CENTRO DE INVESTIGACIONES ENERGÉTICAS, MEDIOAMBIENTALES Y TECNOLÓGICAS Dirección de Personal y Organización Jefe Sección de Asesoría y Reclamaciones	1	Madrid	24	414.840	AE	A	EX22	Responsable Sección, elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución.	- Licenciado en Derecho, experiencia en Derecho Laboral, régimen jurídico de Funcionarios, recursos, reclamaciones e informes.	10
69	Ayudante N.18	1	Madrid	18		AE	C	EX22	Elaboración de nóminas con control de IRPF, Bajas y otras Ayudas de Investigación.	- Experiencia en retribuciones de personal funcionario y laboral. - Experiencia en elaboración de nóminas.	5 5
70	Operador Periférico N.13 Instituto de Tecnología	1	Madrid	13	123.660	AE	CD	EX22	Operador de periféricos.	- Sistemas Operativos VM-CMS y MS-DOS. - Conocimientos de Ofimática.	10
71	Jefe de Sección de Mantenimiento Urbanístico	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX22	Responsable de redes de fluidos, instalaciones y Urbanización.	- Experiencia en gestión de mantenimiento de redes de fluidos, edificios y zonas urbanizadas. - Proyectos de remodelación.	7 3
72	Técnico N.18	1	Madrid	18	123.660	AE	B	EX22	Proyectos de Ingeniería Mecánica.	- Diseño de elementos y sistemas de prototipos experimentales.	10

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL CURS.	C. ESPECIF. ANUAL	AGREGADOR			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	
						AI	GI	CUERPO		REQUISITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
73	Técnico N.16	1	Madrid	16		AE	B	EX22	Responsable de montajes electrónicos.	- Experiencia en diseño final y montaje de circuitos electrónicos.	10
74	Operador de Consola	1	Madrid	15	150.912	AE	CD	EX22	Operación de sistemas informáticos.	- Operación de consola y periféricos. Conocimientos de programación.	10
75	Ayudante de Laboratorio N.14	1	Madrid	14	62.328	AE	C	EX22	Montajes electrónicos.	- Experiencia en montajes electrónicos.	10
76	Ayudante de Laboratorio N.14	1	Madrid	14	62.328	AE	C	EX22	Análisis químicos.	- Experiencia en análisis instrumental y por vía húmeda.	10
77	Ayudante de Mantenimiento N.14	2	Madrid	14	62.328	AE	C	EX22	Obras de albañilería.	- Experiencia en realización de obras de albañilería.	10
79	Ayudante de Mantenimiento N.14	1	Madrid	14	62.328	AE	C	EX22	Mantenimiento eléctrico.	- Experiencia en Mantenimiento de redes e instalaciones en AT y ST.	10
80	Ayudante de Mantenimiento N.14	1	Madrid	14	62.328	AE	C	EX22	Actividades en operaciones de cerrajería.	- Experiencia en cerrajería.	10
81	Operador Periférico N.13	1	Madrid	13	123.660	AE	D	EX22	Operador de periféricos.	- Experiencia en operación de periféricos y conocimientos de programación.	10
INSTITUTO TECNOLÓGICO GEOMINERO DE ESPAÑA											
Secretaría General											
82	Jefe Sección	1	Madrid	24		AE	AB	EX11	Jefe de Mantenimiento e instalaciones.	- Ingeniero, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico. - Experiencia en mantenimiento de edificios. - Tramitación e inspección de obras.	5 3 2
83	Jefe Sección de Habilitación	1	Madrid	24	178.176	AE	B	EX11	Jefe de la Habilitación General del Organismo.	- Experiencia demostrada en control de cuentas a justificar y anticipos de caja fija. - Experiencia en Habilitación de Personal. - Conocimientos de análisis financiero. - Desempeño de funciones similares en la Administración.	4 2 1 3
84	Operador Periférico	1	Madrid	13	123.660	AE	D	EX11	Tareas de Oficina, Contabilidad y Tesorería por medios informáticos.	- Experiencia en puestos similares. - Conocimientos de tesorería. - Conocimientos de informática.	4 4 2
Dirección General de Geología y Técnicas Básicas.											
85	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	AE	CD	EX11	Secretaría, mecanografía y tratamiento de textos. Correspondencia y archivo. Atención a los visitantes y concertación de entrevistas.	- Experiencia en puesto similar.	10
Dirección de Aguas Subterráneas y Geotécnica											
86	Jefe Servicio de Estudios Hidrogeológicos.	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Supervisión de trabajos de cartografía de campo de carácter hidrogeológico, supervisión de sondeos y testificación y técnicas instrumentales de Aforos.	- Ingeniero de Minas o Licenciado en Ciencias Geológicas. - Experiencia profesional contrastada en Hidrogeología de campo y gabinete. - Conocimientos actualizados de las Administraciones encargadas del desarrollo del control de Aguas Subterráneas. - Capacidad de gestión. - Conocimiento de idiomas.	1 2 2 3 1
87	Jefe de Proyectos C.	1	Madrid	22	266.748	AE	AB	EX11	Profundización de sondeos de investigación y captación. Bombas de ensayo y tratamiento de pozos.	- Ingeniero Técnico Minas. - Experiencia en sondeos hidrogeológicos, dirección y control de Proyectos, bombas de ensayo y tratamientos especiales. - Control geofísico de sondeos. - Experiencia en informática aplicada a la Hidrogeología: bases de datos modelización.	4 2 2 2
Dirección de Recursos Minerales											
88	Jefe Servicio de Exploración de Recursos Minerales	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Cartografía geológica aplicada a la exploración y desarrollo de técnicas geofísicas y geoquímicas en el ámbito de la investigación minera.	- Ingeniero de Minas o Licenciado en Ciencias Geológicas. - Experiencia profesional contrastada en la aplicación de métodos geofísicos y geoquímicos a la exploración minera. - Experiencia en puestos similares en la Administración. - Capacidad de gestión. - Conocimiento de idiomas.	1 3 2 3 1
89	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	AE	CD	EX11	Secretaría, mecanografía y tratamiento de textos. Correspondencia y archivo. Atención a los visitantes y concertación de entrevistas.	- Experiencia en puestos similares.	10
Área de Seguridad Minera											
90	Jefe de Proyectos A.	1	Madrid	24	573.324	AE	AB	EX11	Desarrollo de Proyectos de investigación de mecánica de rocas, modelización geomecánica y geotecnia minera.	- Ingeniero de Minas. - Experiencia en geotecnia de rocas y geotecnia minera. - Informática: modelos geomecánicos. - Conocimientos actualizados de la minería española. - Conocimientos de idiomas.	3 4 1 1 1
91	Operador Periférico	1	Madrid	13	123.660	AE	D	EX11	Operador periférico de control geomecánico.	- Experiencia en puestos similares.	10
INSTITUTO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL											
Secretaría General											
92	Jefe Sección Contabilidad	1	Madrid	24	266.748	AE	AB	EX11	Elaboración y Gestión de la Contabilidad Presupuestaria y Financiera del Organismo, control de Ingresos y pagos realizados por la Habilitación General y supervisar la aplicación del Sistema de Información Contable.	- Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública (Plan General). - Experiencia en unidades de Gestión Económica. - Conocimiento del SICAI.	5 3 2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. LES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	EXTERNO		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMO
93	Gabinete de Estudios y Centro de Información Jefe Negociado N.16 (Atención al Público)	1	Madrid	18	205.428	AE	CD	EX12	Apoyo Administrativo y seguimiento informático de actuaciones de la Subdirección.	- Experiencia en área de Gestión con especial incidencia en relaciones externas y atención al público. - Conocimientos de archivo. - Conocimientos informáticos en Multitex y avanzado, Open Access, MS-DOS y Word Perfect.	3 2 5
94	Jefe Negociado Subdirección General de Promoción y Acciones Colectivas.	1	Madrid	14		AE	CD	EX11	Tramitación Administrativa de proyectos industriales en el área de tecnología.	- Experiencia en tramitación de expedientes de subvenciones y en contratos administrativos. - Manejo de Procesador de Textos y conocimientos de OPEN ACCESS.	5 4
95	Jefe Negociado Centro Europeo de Información Empresarial. (Atención al Público) Subdirección General de Asistencia y Formación Empresarial	1	Madrid	18	205.428	AE	CD	EX11	Información al empresario sobre temas CEE, explotación y carga de Bases de Datos Comunitarios y Mantenimiento Base Datos Documentales.	- Experiencia en puestos de trabajo de análogo contenido. - Conocimiento de Lenguaje Turbo y MS-DOS y OPEN ACCESS. - Dominio de Francés y/o Inglés.	4 3 2
96	Programador 1º Subdirección General de Financiación e Inversiones	1	Madrid	17	328.080	AE	CD	EX11	Desarrollo y control del rendimiento de las aplicaciones informáticas de gestión contable, así como mantener los equipos físicos integrantes de las mismas.	- Experiencia y conocimientos en el desarrollo de aplicaciones de gestión de contabilidad, en especial en programación de microordenadores bajo el sistema Operativo MS-DOS. - Conocimientos teóricos y prácticos de la aplicación de la Intervención General del Estado del SICAI. - Experiencia en el manejo de equipos multiusuarios en sistemas UNIX. - Conocimiento de lenguajes de programación (BASIC, COBOL, Lenguajes).	2 3 3 2
97	Jefe Negociado. ESCUELA DE ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Secretaría General	1	Madrid	14		AE	CD	EX11	Realización de labores administrativas de apoyo mecanográfico e informático.	- Experiencia en puesto similar. - Experiencia en manejo de terminales ordenadores o procesadores de texto.	5 5
98	Jefe Sección Contabilidad	1	Madrid	24	414.840	AE	AB	EX11	Elaboración y gestión de la contabilidad Presupuestaria y Financiera del Organismo y aplicación del sistema de Información Contable.	- Experiencia en el Sistema de Información Contable para la Administración Institucional (SICAI). Conocimiento del SICAI. Experiencia en Contabilidad Analítica de Gestión, adquirida en empresa pública o privada.	10
99	Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16		AE	CD	EX11	Gestión de los expedientes administrativos y relación con los alumnos y profesorado.	- Conocimiento de tratamiento de textos, técnicas de archivo, conocimientos básicos de informática. Inglés.	10

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. LES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN				DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	PUESTOS	TITULACIÓN		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMO
100	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL. Dirección General Técnico Superior de Recursos N.24	2	Madrid	24	519.012	AE	A	EX11	21100	Examen y propuesta de resolución de los recursos interpuestos ante el Organismo.	- Formación específica en propiedad industrial y experiencia acreditada en la resolución de recursos administrativos.	10
102	Jefe Negociado Departamento de Patentes y Modelos.	1	Madrid	14		AE	CD	EX11		Gestión y tramitación administrativa de recursos.	- Experiencia en la tramitación de recursos administrativos. Nociones de propiedad industrial y práctica en tratamiento de textos.	10
103	Consejero Técnico.	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	21100	Estudios, informes y asesoramiento para la Dirección del Departamento en las materias jurídicas y organizativas que le sean encomendadas, formar parte de grupos de trabajo para relación con otros Departamentos internos y Organismos externos y asistencia a reuniones Internacionales.	- Amplios conocimientos del derecho y sistemas nacional e internacional de Patentes. Experiencia en reuniones de Organismos Internacionales de Propiedad Industrial. Amplios conocimientos del Inglés, Francés y/o Alemán.	10
104	Jefe Servicio de Patentes Físicas y Eléctricas	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	2A011	Responsable del examen técnico y concesión de patentes del Sector Físico y Eléctrico y de la emisión de informes sobre estado de la técnica y ante Tribunales en los sectores señalados.	- Amplia experiencia en examen y clasificación de patentes. Amplios conocimientos del Inglés, Francés y/o Alemán. Experiencia profesional en la correspondiente rama técnica.	10
105	Técnico Superior-Examinador N.25	2	Madrid	25	519.012	AE	A	EX11	2A012	Examen técnico y Clasificación de Patentes. Informes sobre el estado de la técnica y asistencia a reuniones Internacionales.	- Amplia experiencia en examen y clasificación de Patentes. Amplios conocimientos de Inglés, Francés y/o Alemán.	10

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.BES.	C.ESPECIF. ANUAL	ALERTACIÓN				DIF. MAX.	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
						AD	LR	EXI	EXI				
107	Técnico Superior-Examinador N.25	1	Madrid	23	414.840	AE	A	EXI1	2A012	Examen técnico y Clasificación de Patentes. Informes sobre el estado de la técnica y asistencia a reuniones internacionales.	- Experiencia en elaboración de informes y/o estudios técnicos. Conocimientos de Inglés, Francés y/o Alemán.	10	
108	Técnico Medio Clasificador	2	Madrid	20	205.428	AE	B	EXI1	3A014	Examen Técnico y Clasificador de Modelos y asistencia a reuniones internacionales.	- Experiencia en elaboración de informes y/o estudios técnicos. Conocimientos de Inglés o Francés.	10	
110	Examinador N.18	1	Madrid	18	205.428	AE	BC	EXI1		Examen formal de solicitudes de Patentes y Modelos.	- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en Patentes y Modelos.	10	
111	Jefe Negociado N.18	2	Madrid	18		AE	BC	EXI1		Tramitación de expedientes de Patentes y Modelos.	- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en Patentes y Modelos.	10	
113	Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16		AE	CD	EXI1		Tramitación de expedientes administrativos.	- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en Patentes y Modelos.	10	
114	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	AE	D	EXI1		Secretaría de Dirección de Departamento, control documental de incidencias específicas y directas de Dirección.	- Conocimiento de Ofimática. Mecanografía. Archivo.	10	
115	Jefe Negociado N.14	1	Madrid	14		AE	CD	EXI1		Tramitación de expedientes administrativos.	- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de Patentes y Modelos.	10	
116	Auxiliar Informática N.10	2	Madrid	14	62.328	AE	D	EXI1		Grabación de datos de expedientes de Patentes y archivo y mecanografía.	- Conocimiento de tramitación administrativa. Ofimática.	10	
118	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	123.660	AE	D	EXI1		Secretaría Dirección de Departamento Mecanografía y Tratamiento de Textos. Correspondencia y archivo. Atención a los visitantes y concertación de entrevistas.	- Conocimientos de Ofimática. Open Access y/o Multitexto. Mecanografía. Archivo. Conocimientos de Francés y/o Inglés.	10	
119	Jefe Negociado N.18	1	Madrid	18		AE	CD	EXI1		Control y remisión de expedientes a Tribunales y cumplimiento de sentencias y control y gestión de altas y bajas de Agentes Propiedad Industrial.	- Conocimientos derecho propiedad Industrial. Experiencia tramitación expedientes Administrativos. Nociones de informática.	10	
120	Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16		AE	CD	EXI1		Gestión Asuntos Generales.	- Experiencia tramitación expedientes administrativos. Conocimientos de informática.	10	
121	Jefe Negociado N.14	1	Madrid	14		AE	CD	EXI1		Gestión de asuntos de personal.	- Experiencia en tramitación de expedientes de personal. Conocimientos de tratamiento de textos.	10	
122	Portero Mayor Dirección General	1	Madrid	9	41.892	AE	E	EXI1		Supervisión del personal subalterno, vigilancia y control del edificio y gestión de asuntos ordinarios de portería mayor.	- Experiencia en puestos similares. Experiencia instalaciones edificio. Conocimientos de protección civil. Conocimientos manejo de centralita telefónica.	10	
123	Auxiliar Oficina (Atención público)	1	Madrid	9	178.176	AE	D	EXI1		Recepción de expedientes de Propiedad Industrial.	- Experiencia en atención al público. Conocimientos de tramitación administrativa.	10	
124	Jefe Servicio Actuaciones Administrativas.	1	Madrid	26	617.784	AE	A	EXI1		Dirigir y controlar las funciones del Servicio encaminadas a dar órdenes de publicación de solicitudes, mantenimiento, gestión y licencia de derechos, expedición de certificaciones y relaciones con el Área de informática en todo lo relacionado con las tareas del Servicio.	- Formación en la materia de Signos Distintivos y conocimientos y experiencia en la tramitación de los mismos.	10	
125	Jefe Sección Ordenación y Trámites Previos.	1	Madrid	24		AE	AB	EXI1		Controlar las tareas encaminadas a la publicación de solicitudes, entrega de títulos y elaboración de expedientes para su paso al Área de Examen.	- Conocimientos y experiencia en la tramitación de Signos Distintivos.	10	
126	Jefe Sección Examen / Clasificación.	1	Madrid	22		AE	BC	EXI1		Examen y resolución de expedientes de Signos Distintivos y estudio de la Clasificación Internacional.	- Conocimientos en la materia de Signos Distintivos y experiencia en la aplicación del Nomenclator Internacional.	10	
127	Examinador N.18	2	Madrid	18	205.428	AZ	BC	EXI1		Examen y resolución de expedientes de Signos Distintivos.	- Formación en Signos Distintivos y experiencia en la tramitación de los mismos.	10	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.A.B.S.	C.E.SPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECÍFICOS	
						AD	CH	FUERZOS		TIT. MÁX.	MÉRITOS
129	Examinador N.16	2	Madrid	16	123.660	AE	BC	EX11	Examen y resolución de expedientes de Signos Distintivos.	- Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos. Nociones de Propiedad Industrial.	10
131	Jefe Negociado N.16	1	Madrid	16		AE	CD	EX11	Apoyo en las diversas tareas que realiza el Jefe de la Sección de Incidencias Verias.	- Experiencia en la tramitación de Signos Distintivos.	10
132	Departamento de Información Tecnológica Jefe de Área Informática.	1	Madrid	26	1.209.696	AE	A	EX11	Organización y funcionamiento de los Sistemas Informáticos.	- Amplios conocimientos y desempeño de responsabilidades en el área de informática. - Experiencia en manejo de bases de datos documentales. - Conocimiento de sistemas de publicación electrónica. - Amplia experiencia en propiedad Industrial. - Dominio de idiomas, Francés, Inglés y Alemán.	2 2 2 2 2
133	Jefe Servicio Documentación	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Organización y mantenimiento del Fondo Documental de Patentes españolas y extranjeras.	- Amplios conocimientos de propiedad industrial. - Dominio de idiomas (Francés e Inglés). - Experiencia en archivos de literatura patente y no patente. - Manejo de Bases de Datos y conocimientos de los soportes de información (papel, microformato, disco óptico). - Experiencia en reuniones internacionales sobre documentación.	2 2 3 2
134	Jefe Servicio de Búsquedas	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Dirección y coordinación del equipo de técnicos que realizan búsquedas e informes sobre el estado de la técnica.	- Amplios conocimientos de propiedad industrial. - Dominio de idiomas (Francés e Inglés). - Amplia experiencia en búsquedas documentales, informes sobre el estado de la técnica. - Conocimiento contrastado de las Bases de Datos de Patentes a nivel mundial. - Experiencia en reuniones internacionales, cursos e informes relacionados con búsquedas.	2 2 4 1 1
135	Jefe Servicio de Difusión	1	Madrid	26	853.788	AE	AB	EX11	Planificación y gestión de actividades para la difusión de los servicios de Información Tecnológica.	- Experiencia en promoción y organización de la difusión de la Información Tecnológica de Patentes. - Amplia experiencia en propiedad industrial. - Experiencia en el diseño y utilización de bases de datos bibliográficos y tecnológicos. - Titulación Superior. Licenciatura en Ciencias Biológicas, Químicas, Físicas Matemáticas, Farmacia o Ingeniería. - Dominio de Inglés y Francés.	3 2 2 1 2
136	Jefe Sección Sistemas Informáticos.	1	Madrid	24	772.884	AE	AB	EX11	Responsabilidad de la explotación de los Sistemas Informáticos.	- Experiencia en ordenadores de tipo medio. - Experiencia en análisis de aplicaciones funcional y orgánico. - Conocimientos de microinformática.	5 3 2
137	Técnico Superior Examinador	1	Madrid	25	519.012	AE	A	EX11	Realización de búsquedas e informes sobre el Estado de la Técnica.	- Conocimientos de propiedad industrial. - Dominio de idiomas (Francés e Inglés). - Titulación Superior en Físicas, Telecomunicaciones, Matemáticas, Ingeniería Mecánica. - Experiencia en la elaboración de informes sobre el estado de la técnica. - Manejo de Bases de Datos y conocimientos de literatura patente y no patente.	1 1 3 4 1
138	Técnico Superior Examinador	4	Madrid	23	414.640	AE	A	EX11	Realización de búsquedas e Informes sobre el Estado de la Técnica.	- Buen conocimiento de Inglés y/o Francés. - Titulación Superior (clave 2A011). - Conocimientos en la elaboración de informes y/o estudios técnicos.	2 5 3
142	Jefe Negociado Publicaciones	1	Madrid	16		AE	BC	EX11	Preparación administrativa de documentación para su publicación con apoyo de medios informáticos.	- Experiencia en ofimática. - Experiencia en puesto similar. - Experiencia en tareas administrativas.	4 2 4

CLAVES UTILIZADAS**1.- GENERALES**

Las establecidas en la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de Enero de 1989 publicada por O.M. de 6 de Febrero de 1989 (B.O.E. de 7 de Febrero de 1989).

2.- CUERPOS

EX22: Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo indicado, excepto los correspondientes a las claves 14, 15, 16 y 17 de la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública de 20 de Enero de 1989 publicada por O.M. de 6 de Febrero de 1989 (B.O.E. de 7 de Febrero de 1989).

3.- TITULACIONES

21100 - Licenciado en Derecho. - 2A011 - Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias Físicas. - 2A012 - Ingeniero Superior o Licenciado en Ciencias. - 3A014 - Ingeniero Técnico.

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. _____

Cargo _____

(OBJETO): Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes méritos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

[] Servicio activo [] Servicios especiales [] Servicios Comunitarios Autónomos Fecha tratado _____ [] Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión _____

[] Excedencia voluntaria Art.29.3.Ap. Ley 30/84 Fecha cese servicio activo _____ [] Excedencia Art.29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____

[] Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL: [] Definitivo (4) [] Provisional (5)

a) Ministerio/ Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluido el destino actual (8)

Table with 5 columns: Denominación, Subdirección Genl. o Unidad Asimilada, Centro Directivo, Nivel.C.D, Tiempo Años, Meses

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Table with 2 columns: Curso, Centro Oficial

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Table with 6 columns: Admón., Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Días

Total años de servicios: _____

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

Observaciones al dossier [] Sí [] No

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art.27.2 del Reglamento aprobado por R.D. 25/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.



Ministerio de Industria y Energía

ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía, convocados por Orden del Departamento _____ (B.O.E. Nº _____).

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	Teléfono contacto con prefijo	
Domicilio (Calle, plaza y número) Código Postal	Domicilio (Nación, Provincia, Localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación Administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/>	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
Grado Personal Consolidado _____	Fecha Consolidación _____	
Discapacidad Si <input type="checkbox"/> Tipo discapacidad		
No <input type="checkbox"/> Adaptaciones precisas		
ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS MESES DIAS		
CURSOS DE FORMACION		CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____		_____
_____		_____

RESERVADO ADMINISTRACION

Grado	Valoración del trabajo	Cursos	Antigüedad	Méritos específicos	Total puntos

**Ministerio de Industria y Energía****ANEXO III/2****Destinos especificados por orden de preferencia**

Orden de preferencia	Núm. orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

(Fecha y firma)

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.