

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

12042 ORDEN de 25 de mayo de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía (grupos A, B, C y D).

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 específico 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 y D, 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 de 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 órganos 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.-1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

2. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos convocados será de cinco puntos en cada una de las dos fases. No se valorarán, en consecuencia, en la segunda fase los méritos de

aquellos concursantes que hubieran obtenido menos de cinco puntos en la fase primera.

Quinta.-Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

1. Primera fase.

1.1. Grado personal consolidado.-Por la posesión de grado 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.

1.2. Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1. 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 y 9, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A, B, C o D.

1.2.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. Segunda fase.

2.1. Méritos específicos.-Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I hasta un máximo de diez puntos.

La Memoria, en aquellos puestos en que se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto que figura en el anexo I. Constará de un máximo de tres folios mecanografiados a doble espacio. De los diez puntos de valoración máxima de esta segunda fase podrán atribuirse a la Memoria hasta un máximo de tres puntos.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de los puestos que figuran en el anexo I y en ella se valorarán la formación, experiencia, capacidades y actitudes de los concursantes en relación con los puestos solicitados.

En los puestos en que se establece la celebración de entrevista, la Comisión de Valoración podrá decidir no entrevistar aquellos concursantes que en los méritos específicos considerados hasta el momento de la entrevista obtengan una puntuación inferior a tres puntos.

Sexta.-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 el número 1 de la base quinta 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 órganos 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 las 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 2.1 de la base quinta 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 período de suspensión.

Séptima.-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.

Octava.-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, número 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 sexta 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.

Novena.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base quinta, 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 específicos.

De persistir el empate, se atenderá a los méritos valorados en la primera fase en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados en la base quinta.

3. 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 número 2 de la base cuarta.

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

Dos Subdirectores generales de la Dirección General de Servicios: dos funcionarios, que podrán variar, en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos convocados; un Inspector de Servicios del Ministerio y un Jefe de Servicio de la Subdirección General de Recursos Humanos, que actuará como Secretario y podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir los requisitos del párrafo cuarto de esta base en relación con algún puesto concreto de los convocados, pasando entonces a ser asesor de la Comisión.

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 y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

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.

Undécima.-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.

Duodécima.-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.

Décimotercera.-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.

Décimocuarta.-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, 25 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.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	PUNTAJACION MAXIMA
SUBSECRETARIA											
Gabinete Técnico											
1	Director de Programa	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Realizar informes sobre asuntos incluidos por otros Departamentos en los Ordenes del día de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y del Consejo de Ministros. Prestar colaboración a las Direcciones Generales y Centros Directivos del Ministerio en la elaboración de disposiciones que deban someterse al Consejo de Ministros y a la Comisión de Subsecretarios. Participar en reuniones con otros Departamentos con el fin de acordar los textos de aquellas disposiciones que puedan afectar al Ministerio. Realizar los informes que el Ministro y el Subsecretario soliciten sobre cualquier asunto.	- Conocimientos sobre tramitación de asuntos para Consejo de Ministros. - Experiencia en la elaboración de informes sobre disposiciones generales. - Conocimiento de Inglés y/o Francés. - Capacidad de relación. - Entrevista.	1 2 3 4
2	Secretario Puesto Trabajo N.30	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.	- Tratamiento de Textos. - Inglés. - Disponibilidad horaria. - Entrevista.	10
SECRETARIA GENERAL TECNICA											
Subdirección General de Relaciones Industriales Internacionales											
3	Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	1.209.696	AE	A	EX11	Relaciones industriales internacionales, especialmente en el área bilateral. Preparación y participación, representando al Ministerio, en Comisiones Mixtas y reuniones oficiales. Preparación y asistencia a los viajes oficiales del Ministro y Autoridades del Departamento y a las visitas efectuadas al Ministerio por Autoridades de otros países.	- Ingeniero Industrial Superior. - Experiencia en relaciones industriales internacionales, especialmente en el área bilateral, así como en la preparación y participación en reuniones oficiales y Comisiones Mixtas. - Conocimientos informáticos y experiencia en manejo de microordenadores, idiomas, preferentemente Inglés. - Memoria. - Entrevista.	10

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.E.S.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
4	Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Relaciones del MINER con las CC.EE., en especial en las áreas de reglamentación técnica y energía. Seguimiento de la participación del Ministerio en los Comités y Grupos de Trabajo de la Comisión y el Consejo. Preparación de los Consejos de Ministros de Industria y Energía de las CC.EE.	- Ingeniero Industrial Superior. - Formación en el área energética. - Experiencia en relaciones Industriales internacionales, en especial, conocimiento del funcionamiento de las CC.EE. y/o participación en grupos de trabajo de la Comisión y del Consejo. - Experiencia en el ámbito de la reglamentación Técnica. - Francés y conocimientos de Inglés. - Memoria. - Entrevista.	10
5	Director de Programa	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Relaciones Industriales internacionales bilaterales. Preparación y participación en Comisiones Mixtas y reuniones oficiales. Desarrollo del trabajo que implica la pertenencia del Secretario General Técnico a la Junta Interministerial Reguladora del Comercio Exterior de Material de Defensa y Productos y Tecnologías de Doble Uso.	- Ingeniero Industrial Superior. - Conocimientos de Electrónica y Automática. - Experiencia en relaciones industriales internacionales, en especial en el área bilateral y en lo relativo a controles internacionales de comercio exterior de material de defensa y doble uso. - Inglés. - Memoria. - Entrevista.	10
6	Director de Programa	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Todas las funciones referentes a las relaciones del MINER con las CC.EE., en especial en el ámbito de la consecución del Mercado Unico.	- Ingeniero Industrial Superior. - Experiencia en relaciones Industriales internacionales, en especial con las CC.EE. - Conocimiento del funcionamiento de las CC.EE. y del Mercado Interior. - Conocimientos de Informática. - Conocimientos de Inglés o Francés. - Memoria. - Entrevista.	10
7	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 y conocimientos de Informática de gestión. - Experiencia y conocimientos informáticos, en especial en la utilización del paquete Integrado Open Access II y paquete Integrado Uniplex II Plus. - Experiencia en manejo de documentación de la CEE. - Conocimientos de Francés. - Entrevista.	10
8	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Subdirección General de Tratamiento de la Información Jefe de Área Informática	1	Madrid	28	1.209.696	AE	A	EX11	Dirigir las actividades del desarrollo y mantenimiento de aplicaciones. Supervisar y coordinar las funciones y recursos de análisis funcional y orgánico y programación. Asegurar la correcta explotación de las aplicaciones.	- Licenciado en Informática. - Amplia experiencia en la dirección de equipos de trabajo. - Experiencia en desarrollo y explotación de programas de nómina. - Amplios conocimientos en Software de explotación y sistemas. - Experiencia en programación COBOL. - Experiencia en ingeniería del Software y herramientas CASE. - Entrevista.	3 2 1 2 1 1

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	PUNTUACION MAXIMA
9	Jefe Servicio Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	966.924	AE	AB	EX11	Dirigir los proyectos de desarrollo y mantenimiento de software. Supervisar y coordinar las funciones y recursos de análisis y programación. Garantizar la correcta explotación de las bases de datos y recursos de comunicaciones.	- Conocimientos y experiencia en desarrollo de software. - Conocimientos y experiencia en sistemas operativos, bases de datos y comunicaciones. - Entrevista.	5 5
SECRETARIA GENERAL DE LA ENERGIA Y RECURSOS MINERALES Gabinete Técnico											
10	Director de Programa	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Funciones principales: Control técnico y administrativo de las subvenciones a empresas eléctricas para obras de infraestructura eléctrica en zonas insuficientemente abastecidas e inversiones para mejora de calidad del servicio eléctrico, manteniendo contacto directo con las Comunidades Autónomas para el seguimiento y control de los proyectos y sus correspondientes certificaciones.	- Experiencia en el área energética. - Formación económica. - Conocimientos de Informática. - Entrevista.	4 3 3
Subdirección General de Planificación Energética											
11	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.	- Tratamiento de Textos. - Mecanografía. - Taquigrafía. - Idiomas. - Entrevista.	3 3 2 2
DIRECCION GENERAL DE MINAS Y DE LA CONSTRUCCION Subdirección General de la Minería											
12	Jefe Servicio de Gestión de Proyectos en Minería Metálica	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Análisis y evaluación de planes estratégicos en minería metálica y de la documentación necesaria para concesión de ayudas. Seguimiento coyuntural de la minería metálica, costes y precios. Informes Técnicos. Seguimiento de contratos-programa y certificación de inversiones. Preparación de documentación para Organismos Internacionales.	- Experiencia en gestión de ayudas al sector minero. - Experiencia en preparación de documentación técnica sobre minería metálica destinada a Organismos Internacionales. - Memoria.	3,5 3,5 3
13	Jefe Servicio de Gestión de Proyectos en Minería Energética	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Estudio y propuesta de concesión de las ayudas solicitadas y su coordinación con los planes estratégicos. Seguimiento de los convenios establecidos certificando las inversiones. Realización de estudios sectoriales.	- Experiencia en Proyectos y Explotación en Minería del Carbón. - Experiencia en control y seguimiento de contratos del Estado. - Experiencia en tramitación de subvenciones y ayudas en el sector Minero Energético. - Memoria	3 2 2 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
14	Subdirección General de Investigación y Régimen Minero Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	En lo relativo a la Seguridad Minera de cuya Comisión ostenta la Vicepresidencia, deberá: Proponer y controlar los planes y programas de actuación. Analizar las estadísticas sobre los factores influyentes. Proponer todo tipo de ayudas a proyectos relacionados con la materia. Coordinar las relaciones con el I.T.G.E. y las comisiones nacionales e internacionales en esta materia.	- Doctor Ingeniero de Minas. - Ingeniero Superior de Minas. - Experiencia en dirección de explotaciones mineras. - Conocimientos y experiencias en reglamentación e inspección de seguridad minera. - Idiomas. - Memoria.	0,50 0,50 0,50 5 0,50 3
15	Subdirección General de Industrias de la Construcción Jefe Servicio de Minería y Transformación de Productos de Cantera	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Realizar estudios y proponer planes de actuación en relación con las competencias de la Dirección General sobre minerales y rocas industriales. Evaluar y proponer planes de ayudas. Supervisar estadísticas.	- Doctor Ingeniero de Minas. - Experiencia en Sistemas y Gestión en Calidad. - Experiencia en Normalización, Ensayos y certificación relacionados con materiales de construcción. - Experiencia en técnicas de extracción, transformación e investigación de Rocas y Minerales Industriales. - Memoria.	0,50 0,50 4 2 3
16	SECRETARIA GENERAL DE PROMOCION INDUSTRIAL Y TECNOLOGIA Subdirección General de Promoción de Inversiones Industriales Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Análisis y evaluación de proyectos industriales, con aplicación de las nuevas tendencias en los mercados industriales, nacionales e internacionales. Participación en estudios sobre desarrollo y aplicación de dinámica empresarial.	- Experiencia en análisis y evaluación de proyectos industriales (Inversión, Calidad, Procesos, I+D). - Conocimiento sobre los mercados industriales nacionales e internacionales (nuevas tendencias, estrategias de sectores...) - Conocimientos sobre dinámica empresarial. - Idiomas. - Ingeniero Superior. - Entrevista.	10
17	DIRECCION GENERAL DE ELECTRONICA Y NUEVAS TECNOLOGIAS Unidad de Apoyo Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Gestión de control y seguimiento Técnico y Económico de proyectos de investigación y desarrollo -- subvencionados en el ámbito de las Nuevas Tecnologías. Realización de estudios e informes de los resultados alcanzados, tanto específicos por proyectos como por actuaciones.	- Economista o Ingeniero Industrial Superior. - Experiencia en control y seguimiento de proyectos de I+D en Nuevas tecnologías. - Experiencia en valoración económica de proyectos y su posterior seguimiento y control. - Conocimientos acreditados de Administración Industrial. - Entrevista.	2 3 3 2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUENPOS		MÉRITOS	PUNTAJACION MÁXIMA
18	Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	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, la generación de propuestas de actuaciones específicas, realización de estudios e informes, etc. Gestión de relaciones internacionales, especialmente en cuanto se refiere a proyectos tecnológicos europeos. Colaboración en el diseño de la política tecnológico-industrial del sector Electrónico-Informático.	- Ingeniero Superior. - Experiencia previa en el sector Electrónico-Informático. - Experiencia en relaciones internacionales. - Inglés. - Entrevista.	2 3 3 2
19	Subdirección General de Automática, Robótica y Procesos Industriales Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Gestión de programas de desarrollo tecnológico en el ámbito de la automatización y robótica, mediante la evaluación de proyectos, generación de propuestas de actuación y la realización de informes y estudios. Participación en foros internacionales y colaboración en el diseño de la política tecnológica para el sector de automatización y su uso en la industria.	- Ingeniero Industrial Superior. - Experiencia en dirección de unidades de la Administración del Estado. - Experiencia en ejecución de políticas de desarrollo tecnológico, mediante evaluación de proyectos, realización de estudios e informes y generación de propuestas de actuación. - Experiencia en la gestión de relaciones internacionales sobre tecnología, experiencia en colaboración al diseño de políticas tecnológicas para el sector de automatización y conocimiento del sector. - Entrevista	2 2 3 3
20	Subdirección General de Biotecnologías, Tecnologías Químicas y otras Tecnologías Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Gestión de programas de desarrollo tecnológico en el ámbito de las biotecnologías, mediante la evaluación de proyectos, generación de propuestas de actuación, realización de informes y estudios, y participación en foros internacionales.	- Ingeniero Industrial Superior o Licenciado en Ciencias Químicas. - Inglés. - Conocimientos específicos en biotecnología. - Experiencia en la gestión de programas de desarrollo tecnológico. - Entrevista	2 2 3 3
21	DIRECCION GENERAL DE POLITICA TECNOLÓGICA Subdirección General de Calidad Industrial Jefe Servicio de Laboratorios de Ensayo	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Controlar la acreditación de los Laboratorios de Ensayo según normas internacionales.	- Experiencia en Laboratorios de Ensayo. - Experiencia en Laboratorios de Calibración.	3 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.BES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		PUNTAJACIÓN MÁXIMA
						AD	GR		MÉRITOS		
22	Jefe Servicio de Programas, -- Análisis y Prospectiva Tecnológica	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Impulsar las actividades dirigidas a mejorar el nivel de calidad en los Laboratorios de Ensayo y Calibración según las normas internacionales. Relaciones con los sistemas de acreditación y calibración de los laboratorios de Ensayo y Calibración comunitarios. Seguimiento de intercomparaciones de medida de los Laboratorios de Ensayo y Calibración.	- Inglés y Francés. - Memoria.	1 3
	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA								Realización de los estudios necesarios para identificación y definición del estado actual y previsible evolución de la tecnología nacional, en relación con los programas de I+D.	- Titulación Superior rama Técnica. - Experiencia en evaluación de programas tecnológicos. - Experiencia en análisis de estudios Tecnológicos industriales y/o proyectos de I+D. - Conocimiento de las nuevas Tecnologías - Inglés y Francés. - Memoria.	2 1 1 2 3
23	Subdirección General de Industrias de Automoción Jefe Servicio de Fabricación de Vehículos	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Elaborar-modificar disposiciones que afecten al Servicio. Formular, elaborar y gestionar planes industriales. Resolver expedientes. Realizar informes sectoriales, estudios y análisis técnico económicos. Relacionarse con la industria, asociaciones y entidades de la Administración.	- Ingeniero Superior o Licenciado en -- Ciencias Económicas, con experiencia industrial, administrativa y conocimientos de informática. - Conocimientos de los idiomas Francés o Inglés. - Entrevista.	5 5
24	Subdirección General de Industrias Navales Jefe Servicio de Ayudas a la Construcción Naval.	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Organizar y supervisar la tramitación de expedientes de Ayudas al Sector de Construcción Naval. Informar sobre situación y previsiones de concesión, devengo y Libramiento Ayudas al Sector. Preparar Informes para la Comisión de la CEE sobre Ayudas al Sector.	- Conocimientos sobre contratos y costes de Construcción Naval. - Conocimiento legislación española y comunitaria de Ayudas al Sector Naval - Experiencia en tramitar expedientes de concesión y libramiento de Ayudas. - Experiencia en Informática: Gestión Bases de Datos. - Hojas de Cálculo. - Informes. - Conocimientos de Inglés. - Conocimientos de Auditoría. - Entrevista.	2 2 2 2
25	Director de Programas	1	Madrid	26	853.788	AE	AB	EX11	Informar sobre el sector de Industrias Navales. Participar en reuniones de Organismos Internacionales: CEE y OCDE. Relacionarse con otras Unidades Orgánicas del Departamento.	- Ingeniero Naval. - Conocimiento del Sector Naval español y extranjero. - Experiencia en reuniones de Organismos Internacionales. - Conocimiento de Inglés o Francés. - Conocimiento de Informática. - Entrevista.	2 3 1 3 1

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	PUNTAJACION MAXIMA
26	Subdirección General de Industrias Químicas y Farmacéuticas Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Coordinar la gestión y resolver expedientes administrativos y relacionarse con otros Departamentos. Responsabilizarse de temas horizontales (medio ambiente, seguridad, I+D, etc.)	- Licenciado en Ciencias Químicas o Ingeniero Industrial. - Conocimiento, dentro de la Administración, del Sector Químico Industrial. - Experiencia en la gestión y resolución de expedientes del Sector Químico. - Dominio del Inglés y buenos conocimientos del Francés. - Entrevista.	1 3 4 2
27	Director de Programa	1	Madrid	26	853.788	AE	AB	EX11	Realizar estudios Técnico-económicos sobre el sector químico. Hacer el seguimiento y la propuesta de actuaciones sobre normalización de productos químicos. Elaborar y proponer programas de fomento y desarrollo sectorial.	- Ingeniero Industrial. - Experiencia en la realización de estudios técnico-económicos sobre sectores industriales. - Conocimientos de normalización. - Conocimientos prácticos de informática y programación. - Entrevista.	2 4 2 2
28	Secretario Puesto Trabajo N.30	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.	- Taquigrafía. - Tratamiento de Textos. - Experiencia en puestos similares. - Entrevista.	3 3 4
29	Subdirección General de Industrias Textiles, de la Piel y Joyería Jefe Servicio Industrias Textiles	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Elaborar-modificar normas legales. Asistir a reuniones relativas a actividades del sector. Resolver expedientes. Coordinar actividades de gestión. Relaciones con otras Unidades Orgánicas del Departamento.	- Ingeniero Industrial o Licenciado en Económicas. - Conocimientos sector textil y nuevas tecnologías aplicables al sector. - Conocimientos de Inglés. - Experiencia en Planes de Promoción Sectorial. - Entrevista.	1 4 2 3
30	Director de Programa	1	Madrid	26	853.788	AE	A	EX11	Relaciones con otras Unidades Orgánicas del Departamento relativas a actividades horizontales. Informes sobre Industria Textil en otros países de la CEE. Relaciones con otros Departamentos sobre Planes de Formación, Fomento exportación, Fusiones de empresas etc.	- Licenciado en Económicas o Empresariales o Ingeniero Industrial. - Conocimientos de los idiomas Inglés y Francés. - Experiencia en elaboración Estudios, Informes, Dictámenes, etc. de la industria manufacturera. - Conocimientos informáticos. - Entrevista.	2 3 4 1
31	INSTITUTO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL Subdirección General de Asistencia y Formación Empresarial Jefe de Área Informática	1	Madrid	28	1.209.696	AE	A	EX11	Responsable del C.P.D. y coordinador de los recursos informáticos del Organismo. Ejecutor de Plan Informático del Organismo. Coordinador de la actividad de la red de Centros del Sistema de Información Empresarial (S.I.E.) Informar y proponer las adquisiciones de Sistemas Informáticos.	- Experiencia en análisis, diseño e implantación de sistemas de información en aplicaciones de gestión. - Conocimientos de sistemas Operativos, Bases de Datos Relacionados y Bases de Datos Documentales. - Formación informática. - Memoria. - Entrevista.	10

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		HERITOS	PUNTUACION MAXIMA
32	Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	966.924	AE	AB	EX11	Explotación del C.P.D. Dirigir el tratamiento informático de los Servicios de Información del SIE. Administrar el Sistema de Bases de Datos del SIE. Coordinación de los sistemas informáticos del Organismo.	- Conocimientos de Sistemas Operativos y de Microinformática. - Experiencia en análisis y diseño de aplicaciones de gestión y explotación de sistemas informáticos. - Entrevista.	10
33	Gabinete de Estudios y Centro de Información Consejero Técnico Gestión	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Estudio y detección de necesidades tecnológicas en la PYME. Promoción de programas tecnológicos industriales para PYME a nivel nacional y europeo.	- Titulación de Ingeniería Industrial. - Experiencia en proyectos de I+D. - Experiencia en gestión de programas tecnológicos europeos industriales. - Conocimientos de Inglés. - Entrevistas.	10
34	Consejero Técnico Diseño	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Promoción de programas sobre diseño Industrial a nivel europeo para PYME. Estudio de proyectos industriales relacionados con PYME en materia de diseño industrial.	- Titulación de Ingeniería Industrial. - Experiencia en participación en programas europeos sobre Diseño Industrial y transferencia de tecnología (SPRINT) - Experiencia en gestión de proyectos industriales relacionados con la calidad, control y diseño industrial. - Conocimientos de Inglés. - Entrevista.	10
35	Subdirección General de Financiación e Inversiones Jefe de Area de Promoción de Inversiones.	1	Madrid	28	1.041.876	AE	A	EX11	Evaluación y selección de proyectos de inversiones, control, seguimiento y recuperación de inversiones participadas por el Organismo.	- Licenciatura de Ciencias Económicas. - Conocimientos amplios de administración y gestión empresarial. - Conocimientos del mercado financiero español y de Economía de la Empresa. - Experiencia en gestión de proyectos de inversión y seguimiento de empresas. - Entrevista.	10

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. _____
Cargos _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____
Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____
Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Adquiridas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Fecha traslado _____ Suspensión firma 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)

Denominación	Subdirección Genl. o Unidad Asistida.	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:

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:

Ación.	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 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 Energía

ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso específico 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. Graí. 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.