

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

## MINISTERIO DE JUSTICIA

**28280** ORDEN de 14 de noviembre de 1991 por la que se hace pública la relación de aprobados remitida por el Tribunal calificador número 1 de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales (turno restringido de concurso de méritos), convocadas por Orden de 29 de agosto de 1990, y se dispone el ingreso en el Centro de Estudios Judiciales con la consideración de funcionarios en prácticas.

Concluido el concurso de méritos, por el turno restringido, para ingreso en el Cuerpo de Secretarios Judiciales, convocado por Orden de 29 de agosto de 1990 y remitida por el Tribunal calificador número 1 la relación de aspirantes que han superado el concurso.

Este Ministerio, de conformidad con los artículos 16 y 17 de la Orden de 30 de enero de 1988, y el artículo 49 del Real Decreto 1924/1986, de 29 de agosto, por el que se aprobó el Reglamento del Centro de Estudios Judiciales, ha acordado:

Primero.-Hacer pública la relación de aspirantes que han superado el concurso, remitida por el Tribunal número 1 y que se transcribe como anexo.

Segundo.-Acordar el ingreso en el Centro de Estudios Judiciales de los aspirantes aprobados, con la consideración de funcionarios en prácticas, a fin de seguir en dicho Centro el curso teórico-práctico, de selección, al que se refiere el artículo 17 de las normas de la convocatoria y el Reglamento del Centro de Estudios Judiciales.

Tercero.-Podrá incorporarse a dicho curso, en virtud de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Orden de 30 de enero de 1988 y el artículo 44.2 del Real Decreto 1924/1986, de 29 de agosto, don Jacinto Martín García, con una puntuación de 14,55.

Cuarto.-Señalar la fecha del 14 de enero de 1992, a las once treinta horas de la mañana, para el comienzo del curso en el Centro de Estudios Judiciales.

Quinto.-Contra esta Orden los interesados podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I.

Madrid, 14 de noviembre de 1991.-P. O. (Orden de 17 de mayo de 1991), el Director general, Antonio Nabal Recio.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

## ANEXO

## Relación de aspirantes que han superado el concurso de méritos

Número	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación
1	Jorques Ortiz, Manuel	21.289.037	25,60
2	Jiménez Jiménez, Ricardo Gabriel	23.445.665	25,26
3	Marín García, Antonio	26.451.209	24,12
4	Garmón Cadierno, Aladino	10.178.710	23,21
5	Suñer Daga, Francisco	78.094.392	22,55
6	Marín Álvarez, Rosa María	5.221.716	22,43
7	Cid Jiménez, Eugenio del	24.804.583	21,11
8	Yubero Martínez, Tomás	17.432.819	20,62
9	Martín Martín, Guillermo	2.823.673	20,50
10	Gallego Sánchez, José	37.319.158	19,97
11	Guerrero Tercero, Francisco	8.737.703	19,25
12	López Ribas, Miguel	38.774.803	18,94
13	Palat Gubert, Valenti	39.323.468	18,90
14	Gómez Bouza, Juan Ramón	31.146.559	18,73
15	Gutiérrez Guio, Encarnación	70.558.693	18,62
16	Valcarlos Codes, Isabel María	50.409.230	18,46
17	Vidal Quirante, Nieves	37.689.881	18,33
18	Fernández Caballero, Francisco	2.696.762	18,15
19	Marino Bermejo, María Pompeya	11.554.709	18,15
20	Vila Biosca, José María	22.616.154	17,72

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**28281** ORDEN de 11 de noviembre de 1991 por la que se corrigen errores de la de 23 de octubre de 1991, por la que se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Aduanas e Impuestos Especiales.-Grupo A).

Por Orden de 23 de octubre de 1991, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 266, se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Aduanas e Impuestos Especiales.-Grupo A).

Advertido error se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

En la página 35639, número de orden 12, columna nivel C. Destino, donde dice: «27», debe decir: «28».

Madrid, 11 de noviembre de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario de Economía y Hacienda, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

**28282** ORDEN de 11 de noviembre de 1991, por la que se corrigen errores de la de 23 de octubre de 1991, por la que se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Aduanas e Impuestos Especiales.-Grupo B).

Por Orden de 23 de octubre de 1991, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 266, se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda (Dirección General de Aduanas e Impuestos Especiales.-Grupo B).

Advertidos errores, se transcriben a continuación las siguientes rectificaciones:

En la página 35740, número de orden 84 y 85-86: Suprimir.

En la página 35740, número de orden 89-90, columna nivel, Complemento destino, donde dice: «24», debe decir: «20».

En la página 35742, número de orden 131-133: Suprimir.

En la página 35742, número de orden 151-152, en la columna Descripción de Funciones más importantes, debe figurar la clave 4 y en la de Méritos específicos, debe figurar la clave I.

En la página 35743, número de orden 156-157, en la columna Descripción de funciones más importantes, debe figurar la clave 8 y en la de Méritos específicos, debe figurar la clave I.

Madrid, 11 de noviembre de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario de Economía y Hacienda, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

**28283** ORDEN de 15 de noviembre de 1991, por la que se convocó concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (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, Comercio y Turismo, 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, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrolla 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 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 periodo 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 finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Podrán participar en el presente concurso, en aplicación de lo establecido en el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

3.1 Funcionarios con dos años de permanencia, desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo de destino definitivo.

3.2 Funcionarios con destino en Centros Directivos, Unidades u Organismos Autónomos del Departamento, no incluidos en el ámbito de una Secretaría de Estado, podrán optar, indistintamente, a puestos de trabajo ofertados por los citados órganos.

3.3 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 dependencias del Departamento no incluidas en el ámbito de una Secretaría de Estado.

3.4 Funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

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.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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 aludida, 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 diez puntos.

### 2. 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.

### 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 concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o servicios en Comunidades Autónomas y que no tengan reserva de puesto de trabajo o que, estando en dichas situaciones, 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.

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 reconocido. 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 o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, 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 A.I.S.S., o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes

voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, 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 período 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 (calle pasco 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 cuarta.

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.

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 o Director de Programas 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 puesto de origen del adjudicatario, 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. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

Duodécima. 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.

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, 15 de noviembre de 1991.-El Ministro, P. D. (Orden de 30 de mayo de 1991), el Subsecretario, Mariano Casado González.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

## ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN:			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AN	GR	CUERPOS		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
1	SUBSECRETARIA Gabinete Técnico del Subsecretario	1	Madrid	16		AE	C/D	EX11	Apoyo informático en la elaboración de informes mediante Hoja de Cálculo, Base de Datos, Tratamiento de Texto. Atención al público.	-Experiencia en trabajos relacionados con el puesto	2
	-Conocimientos y experiencia en el manejo de Multimate, Hoja de Cálculo, Open Access, Correo Electrónico, programación en DBase III									3	
2	Jefe de Negociado nivel 16	1	Madrid	14		AE	C/R	EX11	Apoyo informático en la elaboración de informes mediante base de datos, Tratamiento de textos y otros. Atención al público.	-Experiencia en trabajos relacionados con las características del puesto	3
	-Conocimientos y experiencia en el manejo de Multimate, correo electrónico, Base de datos, Wordperfect y otros									2	
3	Asesoría Económica	1	Madrid	14		AE	C/D	EX11	Apoyo informático en la elaboración de informes mediante diseño gráfico, hojas de cálculo y base de datos	-Experiencia en trabajos relacionados con las características del puesto	2
	-Conocimientos y experiencia en el manejo de Hojas de Cálculo (Lotus 1,2,3) Word Perfect y gestión de base de datos (DBase III).									6	
4	Jefe Negociado nivel 14	1	Madrid	16		AE	C/D	EX 11	Seguimiento del control horario. Tramitación de expedientes de incompatibilidad y justificación de dietas y gastos	- Experiencia en DBase IV, Open Access II y Knowys	3
	- Experiencia en puesto similar									5	
5	SUBSECRETARIA Inspección General de Servicios	1	Madrid	16		AE	C/D	EX 11	-	- Conocimientos de programación	2
	- Conocimiento y manejo de la legislación comunitaria.									3	
6	SECRETARIA GENERAL TECNICA Subdirección General de Relaciones Industriales Internacionales	1	Madrid	18		AE	C/D	EX 11	- Mantenimiento actualizado del repertorio de legislación comunitaria. - Preparación de antecedentes jurídicos para realización de informes.	- Experiencia contrastada en archivo y manejo de expedientes.	3
	- Manejo de bases de datos para registro de documentación comunitaria.									2	
7	Subdirección General de Estudios	1	Madrid	18		AE	C/D	EX 11	Apoyo a la Subdirección en materia de secretaría	- Manejo de Open Access para seguimiento de calendarios de reuniones en Organismos Multilaterales.	2
	- Conocimiento de economía									1	
8	Jefe Negociado nivel 18	1	Madrid	18		AE	C/D	EX 11	Apoyo a la Subdirección en materia de secretaría	- Conocimientos y experiencia en trabajos de informática	3
	- Conocimiento de idiomas									1	
9	Jefe Negociado nivel 14	1	Madrid	14		AE	C/D	EX 11	Apoyo a la gestión de la Biblioteca	- Experiencia en tramitación de documentos (especialmente con organismos internacionales)	2
	- Experiencia en codificación y archivo									2	
10	Jefe Negociado nivel 14	1	Madrid	14		AE	C/D	EX 11	Apoyo a la gestión de la Biblioteca	- Experiencia en Secretaría de Dirección	1
	- Conocimiento de la base de Datos BRS									6	
11	Jefe Negociado nivel 14	1	Madrid	14		AE	C/D	EX 11	Apoyo a la gestión de la Biblioteca	- Experiencia en bibliotecas	2
	- Conocimientos MSDOS y multitexto									2	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
8	CENTRO DE PUBLICACIONES Jefe Sección nivel 20	1	Madrid	20	-	AE	B/C	EX 11	Elaboración de diseños, gráficos, maquetas, composición y especialización en artes gráficas, delineación y trabajos de perspectiva.	- Conocimiento y experiencia en la realización y ejecución en delineación y artes gráficas	10
9	Auxiliar Oficina n. 9 (Asesoramiento al Público)	1	Madrid	9	202.512	AE	D	EX 11	Atención, información y venta al público de todo lo relativo al Centro y venta de publicaciones	- Experiencia en puestos similares - Conocimientos de mecanografía, archivo e informática,	5 5
10	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Subdirección General de Recursos Humanos Jefe Negociado nivel 18	1	Madrid	18	-	AE	C/D	EX11	Tramitación de nóminas de personal funcionario y laboral	- Experiencia en gestión de nóminas - Experiencia en bases de datos de nóminas y en utilización de terminales SUT - Conocimientos de gestión financiera y gestión de personal	3 4 3
11	Jefe Negociado nivel 14	1	Madrid	14	-	AE	C/D	EX11	Realizar trabajos administrativos relacionados con la elaboración de nóminas	- Conocimientos de informática (Mapper, Hoja de Cálculo, Multi 2, Multimate) - Experiencia en tramitación de nóminas	5 5
12	Subdirección General de Tratamiento de la Información Programador de Primera	1	Madrid	17	372.888	AE	C/D	EX 11	Programación de nuevas aplicaciones y mantenimiento de las existentes en entornos MSDOS, red local y Unix, verificando la codificación, prueba, depuración y documentación de programas, asegurando la correcta explotación de las aplicaciones	- Conocimientos de sistemas operativos, redes locales, bases de datos y comunicaciones	10
13	Programador de Segunda	1	Madrid	15	171.528	AE	C/D	EX 11	Realización de trabajos mediante software de diseño gráfico y autoedición, elaboración de hojas de cálculo y utilización de programas de gestión presupuestaria	- Conocimientos de MSDOS, Hoja de Cálculo, Multitexto, software de diseño y autoedición, y red local Arcnet. Experiencia en el manejo de sistemas informáticos de seguimiento presupuestario.	10
14	SECRETARIA GENERAL DE LA ENERGIA y RECURSOS MINERALES DIRECCION GENERAL DE MINAS y DE LA CONSTRUCCION Subdirección General de Minería Jefe Sección Técnica nivel 24	1	Madrid	24	471.492	AE	A	EX 11	Análisis y Evaluación de planes estratégicos de minería metálica y no metálica Seguimiento conjuntura de precios y del estado de abastecimiento de materias primas minerales no energéticas. Seguimiento de proyectos incluidos en los PEAC de las empresas	- Ingeniero de Minas - Experiencia en el sector de la minería no energética	5 5
15	Jefe Sección Seguimiento Técnico Normativa Comunitaria	1	Madrid	24	471.492	AE	A/B	EX 11	Realización de estudios, análisis e informe sobre adaptación del sector de minería a la normativa Comunitaria Coordinar el intercambio de información sobre políticas mineras con Organismos Internacionales.	- Ingeniero de Minas - Idioma Francés e Inglés - Experiencia en relación con Organismos Internacionales	3 4 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. I.F.S.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	CR	CUERPOS		MÉRITOS	PUNTAJON MÁXIMA
16	Subdirección General de Investigación y Régimen Minero Jefe Negociado nivel 16	1	Madrid	16	-	AE	C/D	EX 11	Bajo la dependencia del servicio de seguridad minera se encargará de la tramitación y seguimiento de expedientes relacionados con seguridad minera y explosivos básicamente.	- Tratamiento de textos (Multitexto, Open Access II, DBase III) - Conocimiento probado de tramitación de expedientes relacionados con auditorías, accidentes y homologaciones de equipos de minería - Conocimiento probado de tramitación de expedientes relacionados con explosivos, relaciones con la CEE y empresas colaboradoras	4 3 3
17	Subdirección General de Industrias de la Construcción. Jefe Sección de Materiales de Construcción.	1	Madrid	24	471.492	AE	A	EX 11	Estudiar expedientes sobre producción de materiales de construcción. Estudiar y proponer especificaciones de materiales de construcción. Seguimiento e inspección de proyectos e instalaciones industriales subvencionadas. Control de la información de las industrias del sector.	- Ingeniero Superior de Minas o Industrial - Experiencia en evaluación técnica y económica de proyectos industriales - Conocimientos informáticos - Experiencia en normalización - Inglés	1 3 2 2 2
18	Jefe Sección Empresas Constructoras	1	Madrid	24	471.492	AE	A	EX 11	Estudiar expedientes relacionados con las empresas constructoras y afines Proponer y/o colaborar en la elaboración de especificaciones técnicas relacionadas con el sector de la construcción. Desarrollar todos los trabajos relacionados con la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.	- Ingeniero Superior o Arquitecto - Conocimientos informáticos - Experiencia en contratación administrativa - Experiencia en evaluación de proyectos relacionados con el sector de la construcción - Inglés - Experiencia en la elaboración de especificaciones técnicas en relación con el sector de la construcción	1 1 2 3 1 2
19	Operador periférico	1	Madrid	13	140.556	AE	C/B	EX 11	Operador de periféricos. Tratamiento de textos y manejo de paquetes microinformáticos.	- Conocimiento de MSDOS, Multitexto avanzado, DBASE III, OPEN ACCESS - Experiencia en codificación, archivo y documentación - Carga de paquetes de microinformática, elaboración de información y obtención de la misma a través de listados	4 3 3
DIRECCION GENERAL DE LA ENERGIA											
Subdirección General de Petróleo, Petroquímica y Gas.											
20	Jefe de Sección de Industrias del Petróleo	1	Madrid	24	471.492	AE	AB	EX 11	Tramitación de expedientes relacionados con la Ley 21/74 sobre investigación y explotación de hidrocarburos.	- Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico - Experiencia en temas energéticos - Idiomas	3 4 3
21	Jefe Sección de Actividades de Prospección	1	Madrid	24	471.492	AE	AB	EX 11	Seguimiento de todas las actividades nacionales e internacionales relacionadas con la exploración, producción y comercialización de hidrocarburos.	- Ingeniero Superior o Economista - Conocimientos de informática - Inglés y francés	4 3 3
22	Operador Periférico nivel 13	1	Madrid	13	140.556	AE	CD	EX 11	Elaboración de estadísticas, seguimiento y control de Programas informáticos.	- Manejo de Hojas de Cálculo, Procesador de texto y otros - Experiencia en temas energéticos - Idiomas	4 4 2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CURRPOS		MERITOS	PUNTAJACION MAXIMA
23	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA Jefe Sección Gestión Minera y Explosivos	1	Santander	24	702.144	AE	A	EX 11	Tramitación de los expedientes derivados del Reglamento General de Normas Básicas Seguridad Minera y del Reglamento de explosivos.	- Ingeniero de Minas - Experiencia en seguridad minera en las materias y competencias establecidas en el Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera y en el Reglamento de Explosivos y en la vigente Ley de Minas.	5
24	Jefe Sección de Gas y otras energías	1	Santander	24	471.492	AE	A/A	EX 11	Tramitación e informes técnicos de los expedientes de instalaciones de Gas y otras Energías (se exceptúa la energía eléctrica) y la inspección de seguridad de las mismas	- Ingeniero Superior o Técnico Industrial, Químico, Mecánico o Eléctrico - Experiencia acreditada en el Sector del Gas en una Administración Pública	5 5
25	Ayudante Jefe Explotación	1	Santander	14	140.556	AE	C/D	EX 11	Utilización de paquetes informáticos integrados: base de datos, tratamiento de textos, etc.	- Experiencia en sistemas informáticos	10
26	Jefe Negociado nivel 14	1	Santander	14		AE	C/D	EX 11	Tramitación de expedientes	- Conocimientos de informática - Experiencia en archivo - Experiencia en control de expedientes	3 3 4
27	DIRECCION PROVINCIAL DE CEUTA Jefe Negociado nivel 14	1	Ceuta	14		AE	C/D	EX 11	Tramitación de expedientes	- Conocimientos de informática - Experiencia en archivo - Experiencia en control de expedientes	3 3 4
28	DIRECCION PROVINCIAL DE GUADALAJARA Puesto de trabajo nivel 20	1	Guadalajara	20	372.888	AE	A/B	EX 11	Supervisión y operaciones de demarcaciones mineras, control del Registro Minero, inspecciones de explosivos y las derivadas del Reglamento de Normas Básicas de Seguridad Minera y de la Ley de Minas y su Reglamento.	- Experiencia en demarcaciones, derechos mineros y uso de explosivos. - Experiencia en explotación y ordenación minera, control de planes de labores e inspección de instalaciones mineras	6 4
29	ESCUELA DE ORGANIZACION INDUSTRIAL Jefe Sección Gestión de Presupuestos	1	Madrid	24	303.180	AE	A/B	EX 11	Gestión de los presupuestos del Organismo y su análisis financiero	- Experiencia en utilización de programas informáticos de Contabilidad Pública - Conocimientos en gestión y análisis presupuestarios - Conocimientos y experiencia en contabilidad analítica	2 3 5
30	Jefe Sección Administrativa y Contratación	1	Madrid	24	303.180	AE	A/B	EX 11	Apoyo a la gestión de los ingresos y seguimiento de la gestión de contratación	- Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de contratación. - Experiencia en utilización de programas informáticos de Contabilidad Pública	4 6
31	Jefe Sección Habilitación	1	Madrid	22	303.180	AE	B/C	EX 11	Habilitación de pagos referentes al presupuesto del Organismo y operaciones comerciales del mismo	- Conocimientos de informática a nivel de usuario - Experiencia en puestos similares	3 7
32	Jefe Negociado nivel 16	1	Madrid	16		AE	C/D	EX 11	Gestión de expedientes del Presupuesto del Organismo	- Experiencia en utilización de bases de datos y procesadores de texto - Experiencia en tramitación de expedientes de gastos e ingresos públicos	5 5

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

DECLARACION: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario suyo 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 Adicionales (2) \_\_\_\_\_

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

[ ] Servicio activo [ ] Servicios especiales [ ] Servicios Comarcas Autónomas Fecha traslado \_\_\_\_\_ [ ] 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) Cesación 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 Gral. o Unidad Asesada, 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 [ ] SI [ ] No

(Lugar, fecha, firma y sello)



MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO  
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. 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, COMERCIO Y TURISMO

## 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.