

28284 ORDEN de 15 de noviembre de 1991 por la que se convoca concurso específico 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 específico 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 reintegrado 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 adecuada, así como el dictamen de los Organismos 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 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.

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 la 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 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 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. 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 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.

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 o Director de Programas 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. 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.

Decimotercera. 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.

Decimocuarta.-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, «Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio), 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.BES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AE	CR	CUERPOS		MERITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
SUBSECRETARIA											
Gabinete Técnico del Subsecretario											
1	Director de Programas	1	Madrid	26	970.368	AE	A	EX11	Estudio y elaboración de informes relativos al sector energético y/o comercial y/o económico, en general. Análisis y Estadística de subvenciones.	-Experiencia en trabajos relacionados con las características del puesto -Experiencia y conocimientos en el sector energético y/o comercio y/o económico, en general -Manejo de paquetes informáticos -Conocimientos de inglés y francés	3 4 2 1
2	Secretario/a puesto de trabajo nivel 30	1	Madrid	14	303.080	AE	C/D	EX11	Funciones de secretaria Correspondencia. Archivo. Disponibilidad horaria	-Experiencia en puesto similar -Conocimientos de informática - Procesador de textos. - Base de datos - Correo electrónico -Tequigrafía -Entrevista	4 4 2
3	Secretario/a puesto de trabajo nivel 30	1	Madrid	14	303.080	AE	C/D	EX11	Funciones de secretaria y tratamiento de textos. Manejo y archivo de correspondencia. Información y tramitación de expedientes programas de cualificación técnica e industrial y de adaptación de empresas al Mercado Único. Disponibilidad horaria.	Experiencia en trabajos relacionados con el carácter del puesto -Experiencia en el manejo de paquetes informáticos (Multimate, Open Acces I y II, programación DBase III, Hoja de Cálculo, Gráficos y otros -Información y tramitación expedientes programas de cualificación técnica e industrial y de adaptación de empresas al Mercado Único. -Conocimientos de francés e inglés -Entrevista	3 3 3 1
Asesoría Económica											
4	Director de Programas	1	Madrid	26	970.368	AE	A	EX 11	Elaboración de informes estadísticos y de estudios de predicción económica	-Experiencia y conocimientos en economía del sector público -Conocimientos de análisis económico y estadístico -Manejo de paquetes informáticos (ISP y similares) -Conocimientos de inglés y francés -Entrevista.	2 4 3 1
5	Secretario/a puesto de trabajo nivel 30	1	Madrid	14	303.080	AE	C/D	EX11	Funciones de secretaria y tratamiento de textos. Manejo y archivo de correspondencia y documentación técnica. Disponibilidad horaria	-Experiencia en trabajos relacionados con el carácter del puesto -Experiencia en tareas administrativas de documentación estadística mediante tratamiento informático "Word Perfect, Harvard Graphics y otros) -Dominio del inglés -Entrevista	3 6 1
SECRETARIA GENERAL TECNICA											
Subdirección General de Relaciones Industriales Internacionales											
6	Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.184.136	AE	A	EX11	Relaciones internacionales en los ámbitos del Departamento, 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 internacionales, en los ámbitos del Departamento así como en la preparación y participación en reuniones oficiales - Conocimientos Informáticos y experiencia en manejo de microordenadores - Idiomas, preferentemente Inglés - Memoria - Entrevista	2 2 2 1 3
Subdirección General de Estudios											
7	Jefe Sección nivel 24	1	Madrid	24	-	AE	A/B	EX11	Análisis e interpretación de fenómenos relacionados con la economía de la industria. Redacción de informes.	- Licenciatura en Ciencias Económicas - Experiencia en la redacción de estudios e informes sobre economía de la industria - Idiomas (inglés y francés preferentemente) - Conocimientos de informática	2 4 2 2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DS.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMO
8	Jefe Servicio Política Industrial	1	Madrid	26	970.368	AE	A/B	EX11	Análisis e interpretación de fenómenos relacionados con la economía de la industria. Redacción de informes.	- Licenciatura en Ciencias Económicas - Experiencia en la redacción de estudios e informes sobre economía de la industria - Experiencia en las relaciones con organismos económicos internacionales - Conocimientos de problemas y políticas económicas internacionales - Idiomas (inglés y francés preferentemente)	2 3 2 2 1
	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Subdirección General de Tratamiento de la Información.										
9	Jefe de Servicio Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	1.098.948	AE	A/B	EX 11	Dirección de la implantación de sistemas de comunicaciones y redes locales, integración de sistemas y selección de equipos	- Conocimiento de los sistemas operativos UNIX y RMS, de comunicaciones y redes de área local Ethernet y Arcnet - Conocimiento del mercado actual de productos informáticos - Experiencia de trabajo y conocimientos de estaciones gráficas, sistemas TIGRIS o GISS y sistemas de almacenamiento óptico - Inglés técnico - Entrevista opcional.	3 3 2 2
	SECRETARIA GENERAL DE LA ENERGIA y RECURSOS MINERALES DIRECCION GENERAL DE MINAS y DE LA CONSTRUCCION Subdirección General de Minería										
10	Jefe Servicio Gestión Proyectos Minería Metálica	1	Madrid	26	970.368	AE	A	EX 11	Tramitación de asuntos relacionados con los planes estratégicos en minería metálica. Realización de informes técnicos y participación en grupos de estudios en materias de minería metálica. Seguimiento del estado del abastecimiento de materias primas minerales metálicas a los sectores industriales nacionales, así como información sobre el mismo a Organismos Internacionales.	- Ingeniero de Minas - Experiencia en minería metálica - Experiencia en proyectos mineros	4 3 3
	Subdirección General de Industrias de la Construcción										
11	Jefe Servicio Contratación Carbón Térmico	1	Madrid	26	970.368	AE	A	EX 11	Coordinación asuntos relacionados con planes estratégicos y contratos de suministradores. Seguimiento asuntos relacionados NSCCT Colaboración en el estudio de planes estratégicos.	- Ingeniero de Minas - Experiencia en Minería de Carbón - Experiencia en proyectos Mineros	4 3 3
	Subdirección General de Industrias de la Construcción										
12	Jefe Servicio de Estudios y Control de Materiales de Construcción	1	Madrid	26	970.368	AE	A	EX 11	Realización de estudios sectoriales de control de productos de construcción. Proponer planes de actuación en relación con las competencias de la Dirección General, dentro de los sectores de materiales de construcción. Informar sobre evaluación de ayudas a las industrias del sector. Colaboración con organismos de normalización y certificación, en relación con los materiales de construcción. Supervisión de estadísticas de producción y comercialización de los sectores de materiales de construcción.	- Doctor Ingeniero de Minas - Experiencia en proyectos de investigación - Experiencia en evaluación de proyectos de inversión - Conocimiento de ensayos de materiales de construcción - Participación en grupos de trabajo de normalización, certificación y de la Comisión de la CEE - Memoria	1 1,5 1,5 2 1 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.OES	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
13	DIRECCIÓN GENERAL DE LA ENERGÍA Subdirección General del Energía Eléctrica Jefe de Servicio de Explotación del Sistema Eléctrico	1	Madrid	26	1.098.948	AE	A	EX 11	Tramitación y asesoramiento en temas de instalaciones eléctricas. Seguimiento y evaluación del entorno medioambiental de la generación eléctrica.	- Ingeniero Industrial con formación específica en el sector del negocio energético - Experiencia en tramitación de proyectos de inversión de centrales generadoras y sistemas de transporte eléctricos - Experiencia de ámbito internacional en Comités y Grupos de Expertos en materias propias del sector eléctrico - Conocimiento y experiencia en proyectos tecnológicos medioambientales - Entrevista	3 3 1 3
14	DIRECCIONES PROVINCIALES Dirección Provincial de Cantabria Jefe Servicio Minas	1	Santander	26	970.368	AE	A	EX 11	Inspección minera, control y seguimiento de planes de labores y comprobación de cumplimiento de las normas de seguridad minera.	- Ingeniero Superior de Minas - Conocimientos de Informática - Experiencia en Geología Minera - Inglés	3 2 3 2
15	Dirección Provincial de Melilla Jefe Servicio	1	Melilla	26	970.368	AE	A/B	EX 11	Inspección y control de instalaciones eléctricas	-Ingeniero Superior o Técnico Industrial -Experiencia en reglamentos e instalaciones eléctricas	6 4
16	TURISPAÑA Subdirección General de Información Turística Secretaría Subdirector General	1	Madrid	14	303.180	AE	D	EX11	Taquigrafía, mecanografía, archivo, etc.	-Procesador de textos -Taquigrafía -Ordenación de archivos	4 4 2
17	Subdirección General de Actividades de Promoción Jefe de Servicio	1	Madrid	26	970.368	AE	A/B	EX11	Organización de ferias de turismo, acción concertada, congresos e incentivos	-Amplia experiencia en organización de ferias y congresos internacionales en el área de turismo y comercio -Dominio de los idiomas inglés, francés y alemán, hablados y escritos -Haber desempeñado puestos en la Administración Pública en el extranjero relacionados con las funciones que se requieren para este concurso	3 5 2
18	Secretaría Subdirector General	1	Madrid	14	303.180	AE	D	EX11	Taquigrafía, mecanografía, archivo, etc.	-Procesador de textos -Taquigrafía -Ordenación de archivos	4 4 2

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. _____

Cargo _____

OBJETIVO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario suajo 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 Comidades 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 Genl. 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: Adón., 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.