

Este Tribunal ha resuelto:

Primero.—Aprobar la relación de opositores que han superado el primer ejercicio de las citadas pruebas selectivas. Tal relación se hallará expuesta en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, de Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle Marqués de Monasterio, 3, de Madrid), en las Delegaciones de Gobierno, Gobiernos Civiles, en Servicios Centrales del INEM (calle Condesa de Venadito, 9, de Madrid) y en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (calle Agustín de Bethencourt, 4, de Madrid) y en los lugares de celebración de dicho ejercicio.

Segundo.—Convocar a los opositores que han superado el primer ejercicio de esta prueba por el sistema de acceso libre y a los de promoción interna que optaron por la modalidad B (Informática), el día 1 de febrero en llamamiento único en los siguientes lugares:

En Madrid, a las diez horas del día 1 de febrero.

Modalidad A: Opositores que acceden por el sistema de acceso libre:

Lugar de examen: Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, Universidad Complutense (Ciudad Universitaria) Madrid, Opositores que su primer apellido comience por la letra: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, LL, M.

Lugar de examen: Escuela Universitaria de Óptica, calle Arcos de Jalón, sin número, San Blas (Madrid), Opositores que su primer apellido comience por la letra: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z.

Modalidad B (Informática): Opositores que acceden por el sistema de acceso libre y los de promoción interna:

Lugar de examen: Escuela Universitaria de Óptica, calle Arcos de Jalón, sin número, San Blas (Madrid), Opositores que su primer apellido comience por la letra: De la A a la Z.

En Islas Canarias: A las nueve horas (hora local) del día 1 de febrero en el Centro de Formación Ocupacional del INEM, sito en Lomo Apolinario, en Las Palmas.

Madrid, 22 de enero de 1992.—El Presidente del Tribunal y coordinador, Amancio Martín Paredero.

1832 *RESOLUCION de 23 de enero de 1992, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se señala día, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral de 18 plazas de Médicos del Instituto Social de la Marina.*

Por Resolución de la Subsecretaría de 22 de octubre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 30), se publicó la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 18 plazas de Médicos, en régimen de contratación laboral, para prestar servicios en el Instituto Social de la Marina.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y en cumplimiento de lo previsto en la base 5 de la citada convocatoria, esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.—Publicar las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se encuentran expuestas en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales, calle Génova, 24, y en las Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina.

Segundo.—Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero.—Convocar a todos los aspirantes admitidos a la realización de la primera prueba que tendrá lugar el día 13 de febrero, a las diecisiete horas, en la sala de Procuradores del Palacio de Justicia sito en la plaza de la Villa de París de esta Capital.

Madrid, 23 de enero de 1992.—El Subsecretario, Carlos Navarro López.

1833 *RESOLUCION de 23 de enero de 1992, de la Subsecretaría, por la que se hace pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se señala día, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas para la provisión mediante contratación laboral de 17 plazas de Asesores Técnicos Laborales Marítimos del Instituto Social de la Marina.*

Por Resolución de la Subsecretaría de 22 de octubre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 30), se publicó la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 17 plazas de Asesores Técnicos Laborales

Marítimos, en régimen de contratación laboral, para prestar servicios en el Instituto Social de la Marina.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y en cumplimiento de lo previsto en la base 4.1 de la citada convocatoria, esta Subsecretaría ha resuelto:

Primero.—Publicar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, que se encuentran expuestas en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales, calle Génova, 24, y en las Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina.

Segundo.—Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero.—Convocar a todos los aspirantes admitidos a la realización de la primera prueba que tendrá lugar el día 12 de febrero, a las diecisiete horas, en la sala de Procuradores del Palacio de Justicia sito en la plaza de la Villa de París de esta Capital.

Madrid, 23 de enero de 1992.—El Subsecretario, Carlos Navarro López.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

1834 *RESOLUCION de 13 de enero de 1992, de la Secretaría de Estado de Comercio, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Comercio (grupos A, B, C, D y E).*

Vacantes en la Secretaría de Estado de Comercio puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Secretaría de Estado de Comercio, 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 Resolución, 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 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, D y E, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I de esta Resolución.

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

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

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 que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, estén adscritos a la Secretaría de Estado de Comercio.

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 el ámbito de la Secretaría de Estado de Comercio.

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 aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los componentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

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

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

2. Grado personal consolidado.—Por la posesión de grado 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 concurren 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, 9 y 7, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A, B, C, D o E.

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

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

5. Antigüedad.—Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

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

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 2, 3, 4 y 5 de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Resolución, 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 AISS 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 separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

Octava. 1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta.

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.

Noventa. 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: Un funcionario de la Subdirección General de Coordinación, un funcionario, que podrá variar, en representación del Centro directivo al que pertenezcan los puestos convocados, un Inspector de los Servicios de Comercio y un Jefe de Servicio de la Subdirección General de Coordinación 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 un 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 resolución de la Secretaría de Estado de Comercio en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La resolución que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el grupo 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 resolución 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, 13 de enero de 1992.—El Secretario de Estado de Comercio.—P. D. (Resolución de 18 de julio de 1991), el Subsecretario, Mariano Casado González.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

ANEXO I

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DEST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	DESCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CURRISO		MÉRITOS	P. MAX.
SECRETARÍA GENERAL DE COMERCIO											
Unidad de Apoyo											
1	Portero Mayor Secretaría General	1	Madrid	10	136.160	AE	E	EX11	Funciones de vigilancia y custodia.	Experiencia en puesto similar.	6
										Notas de organización.	4
S.G. Documentación e Información Comercial											
2	Jefe Sección Documentación ICE	1	Madrid	24	382.140	AE	A/B	EX11	Manejo de textos de contenido económico y documentación comercial en inglés y otros idiomas	Licenciado Ciencias Económicas.	2
										Experiencia en publicaciones de carácter económico.	3
										Experiencia en presentación de número monográficos.	3
										Inglés y otro idioma comercial	2
S.G. Informática Comercial											
3	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	990.168	AE	A/B	EX11	Gestión y administración LAN	Experiencia en puestos informáticos.	5
										Conocimientos de sistemas operativos y LAN.	5
4	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	990.168	AE	A/B	EX11	Gestión y administración COMUNICACIONES.	Experiencia en puestos informáticos.	5
										Conocimientos comunicaciones.	5
5	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	990.168	AE	A/B	EX11	Gestión y administración sistemas para la elaboración de informes de comercio.	Experiencia de gestión en Direcciones Territoriales y de la Secretaría Estado Comercio.	3
										Conocimientos comercio exterior.	2
										Idiomas.	2
										Conocimientos DBASE y LOTUS.	3
6	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	990.168	AE	A/B	EX11	Gestión y administración de sistemas ofimáticos.	Experiencia en puestos informáticos.	5
										Conocimientos en sistemas operativos y paquetes Microinformática.	5
7	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	990.168	AE	A/B	EX11	Gestión y administración informática departamental	Experiencia de gestión en Direcciones Territoriales y de la Secretaría Estado Comercio.	3
										Idiomas.	2
										Conocimientos informáticos en entorno DIGITAL.	3
										Experiencia en Oficinas Ciales.	2
8	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	990.168	AE	A/B	EX11	Gestión y administración desarrollo Microinformática.	Experiencia en puestos informáticos.	5
										Conocimientos en gestión desarrollos.	5
9	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	990.168	AE	A/B	EX11	Gestión y administración de sistemas ofimáticos departamentales.	Experiencia en puestos informáticos.	5
										Conocimientos de paquetes ofimáticos.	5
10	Analista Funcional	1	Madrid	20	803.844	AE	B/C	EX11	Analista.	Conocimientos análisis funcional.	3
										Análisis orgánico. Programación estructurada.	4
										Bases de Datos. COBOL.	3
11	Analista Funcional	1	Madrid	20	803.844	AE	B/C	EX11	Analista.	Conocimientos análisis funcional.	3
										Análisis orgánico. Programación estructurada y Bases de datos.	4
										DBASE y CLIPPER.	3

Núm. de Orden	Cuadro Directivo	Núm. de Puestos	Localidad	Nivel C. Dist.	Complemento Económico Anual	Antigüedad	Grupos	Descripción del Puesto	Números Especificos	P. Max.
12	Analista Funcional	1	Madrid	20	603.644	AE B/C	EXII	Analista.	Conocimientos análisis funcional. Análisis orgánico. Programación estructurada y Base de Datos. CLIPPER.	3 4 3
13	Jefe Sección Nivel 20	1	Madrid	20	---	AE B/C	EXII	Administración y gestión.	Experiencia en gestión de recursos humanos. Experiencia en administración.	5 5
14	Jefe de Exploatación	1	Madrid	19	612.228	AE B/C	EXII	Gestión y administración de sistemas gráficos.	Experiencia en paquetes informáticos. Conocimientos sistemas informáticos.	5 5
15	Programador de Primera	1	Madrid	17	455.820	AE C/D	EXII	Programación y desarrollo.	Conocimiento programación estructurada. COBOL y/o NATURAL Experiencia 1 año.	4 3 3
16/17	Programador de Segunda	2	Madrid	15	242.978	AE C/D	EXII	Programación.	Conocimientos programación estructurada. COBOL y/o NATURAL	5 5
18	Operador de Consola	1	Madrid	15	242.976	AE C/D	EXII	Operador.	Conocimientos operador. Conocimientos S.O.	5 5
19/20/21	Operador Periférico M13	3	Madrid	13	210.240	AE D	EXII	Operador.	Conocimiento operador. Conocimiento MS-DOS, LOTUS y WP	5 5
22/23	Grabador Nivel 10	2	Madrid	10	169.308	AE D	EXII	Grabación	Conocimientos grabación. Mecanografía.	5 5
D.G. POLÍTICA COMERCIAL										
S.G. Política C/aj. con países OCDE no Comunitarios										
24	Jefe Sección Técnica C/aj	1	Madrid	24	382.140	AE A/B	EXII	Elaboración de informes económico-comerciales. Seguimiento de las relaciones económico-comerciales con los países del área. Conocimiento operativo del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configuran la política comercial nacional en dichos países.	Capacidad y experiencia de técnicas de análisis económico aplicado a países OCDE no CEI.	2 3
25	Jefe Sección Nivel 20	1	Madrid	20	308.404	AE B	EXII	Elaboración de informes económicos y comerciales de los siguientes países: Siria, Finlandia, Noruega.	Conocimiento operativo del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configuran la política comercial nacional en los países de la EFTA.	5
26	Jefe Negociado Nivel 16	1	Madrid	16	---	AE C/D	EXII	Gestión y seguimiento de expedientes comerciales de países comprendidos dentro de la zona de Iberoamérica. Funciones básicas de Informática.	Experiencia y conocimientos en la tramitación de expedientes comerciales referentes a Iberoamérica. Conocimientos y experiencia en Informática. Archivo y documentación.	4 3 3
S.G. Política Comercial con Iberoamérica										
27	Jefe Negociado Nivel 14	1	Madrid	14	---	AE C/D	EXII	Gestión y seguimiento de expedientes referentes a la exportación. Funciones básicas de Informática.	Experiencia y conocimiento en la tramitación de expedientes de solicitudes de financiación comercial a la exportación.	4
S.G. Fomento Financiero Exportación										

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DIST.	FUNCIÓN ESPEC. ANUAL	ASIGNACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AE	GR	EXTR		MÉRITOS	P. MÁX.
										Conocimiento y experien- cia en Informática.	3
										Archivo y Documentación.	3
S.G. Oficinas Comerciales en el Exterior											
28	Jefe Sección Oficinas Comerciales 1	1	Madrid	24	382.140	AE	A/B	EX11	Situación de créditos a las Oficinas Comerciales correspondientes a la zona. Revisión de las cuentas presentadas por nóminas. Justificación de los créditos recibidos a la Unidad Central y, en su caso, al Tribunal de Cuentas. Atender problemas y gestión de las Oficinas de la zona.	Conocimiento operativo del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política comercial nacional. Experiencia en la evaluación y presentación de informaciones económico-comerciales relevantes sobre la red de Oficinas Comerciales en el Exterior. Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	3 4 3
29	Jefe Sección Nivel 24	1	Madrid	24	--	AE	A/B	EX11	Gestión y seguimiento de la contratación administrativa. Elaboración de la nómina del personal laboral en el extranjero. Gestión de la S.S. y Seguros Sociales del personal laboral en el exterior.	Capacidad y experiencia en la utilización de la legislación aplicable a la gestión de la S.S. y Seguros Sociales del Personal Laboral destinado en el exterior. Conocimiento y experiencia en contratación de servicios para el personal laboral destinado en las distintas Oficinas Comerciales de España en el extranjero.	3 4
30	Jefe Sección Nivel 24	1	Madrid	24	--	AE	A/B	EX11	Gestión de MUFACE y Seguridad Social del personal funcionario destinado en el exterior. Confección de la nómina del personal funcionario destinado en las distintas Oficinas Comerciales.	Conocimientos de francés Capacidad y experiencia en la gestión de MUFACE y Seguridad Social del personal funcionario destinado en el extranjero. Conocimientos probados de inglés y de alemán.	3 5 5
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR											
Unidad de Apoyo											
31	Jefe de Negociado N16	1	Madrid	16	--	AE	C/D	EX11	Gestión expedientes de comercio exterior. Archivo y documentación.	Conocimiento tareas informát. Experiencia tramitación expedientes de comercio exterior.	5 5
32	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	--	AE	C/D	EX11	Gestión expedientes de comercio exterior. Archivo y documentación.	Conocimiento tareas informát. Experiencia tramitación expedientes de comercio exterior.	5 5
S.G. CE Exterior Productos de Origen Animal											
33	Jefe de Negociado N16	1	Madrid	16	--	AE	C/D	EX11	Gestión expedientes de comercio exterior. Archivo y documentación.	Conocimiento tareas informát. Experiencia tramitación expedientes de comercio exterior.	5 5
S.G. CE Exterior Productos Químicos, Textiles y Energéticos											
34	Jefe Sección CE Países Mediterráneos 1	1	Madrid	24	382.140	AE	B	EX11	Tramitación y gestión expedientes comercio ext. Manejo normativa comunitaria. Informes y estudios sectoriales.	Conocimiento y experiencia en comercio exterior especialmente en política arancelaria española y comunitaria. Inglés y francés.	5 5
35	Jefe Negociado Nivel 16	1	Madrid	16	308.484	AE	C/B	EX11	Tramitación y seguimiento expedientes comercio exterior. Atención y asesoramiento a los operadores comerciales y al público, en general.	Conocimientos demostrados en Informática. Experiencia tramitación expedientes de comercio exterior.	5 5
S.G. CE Exterior Producción Metalúrgica, Manuaria, Material Transportes, Electrónica y Diversos											
36	Jefe Sección Nivel 24	1	Madrid	24	--	AE	A/B	EX11	Gestión y seguimiento expedientes comercio exterior. Manejo de la normativa comunitaria. Informes y estudios sectoriales.	Licenciatura Ciencias Químicas Experiencia en tramitación expedientes de comercio exterior en el sector de productos textiles (países Acuerdo Multifibras). Conocimientos informáticos. Inglés y francés.	3 3 2 2
37	Jefe Negociado Nivel 16	1	Madrid	16	308.484	AE	C/D	EX11	Tramitación y seguimiento expedientes comercio exterior. Atención y asesoramiento a los operadores comerciales y al público, en general.	Conocimientos demostrados en Informática. Experiencia tramitación expedientes comercio exterior.	5 5

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DIST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	AFILIACION			DESCRIPCION DEL PUESTO	REQUISITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CURRHO		REQUISITOS	P. MAX.
S.G. Tráfico Perfeccionamiento											
38	Jefe Sección Productos Siderometalúrgicos	1	Madrid	24	382.140	AE	A/B	EX11	Gestión y tramitación expedientes de comercio exterior. Informes y análisis sectoriales. Tareas de apoyo y asesoramiento gestión económico-financiera.	Experiencia tramitación expedientes de comercio exterior. Específicamente en régimen de tráfico de perfeccionamiento.	2
										Conocimientos aduaneros.	2
										Informática (DBASE IV).	2
										Conocimientos gestión económica y financiera.	2
										Domnio de inglés.	2
39	Jefe Negociado Nivel 16	1	Madrid	16	306.484	AE	C/D	EX11	Tramitación y seguimiento expedientes comercio exterior. Atención y asesoramiento a los operadores comerciales y al público, en general.	Conocimientos demostrados en informática.	5
										Experiencia tramitación expedientes de comercio exterior.	5
40	Jefe de Negociado N14	1	Madrid	14	--	AE	C/D	EX11	Gestión expedientes de comercio exterior. Archivo y documentación.	Conocimiento tareas informát.	5
										Experiencia tramitación expedientes comercio exterior.	5
S.G. Política Arancelaria y de Instrumentos de Defensa Comercial											
41	Jefe Sección	1	Madrid	24	--	AE	B	EX11	Gestión y seguimiento expedientes comercio exterior. Manejo de la normativa comunitaria. Informes y estudios sectoriales.	Licenciatura Superior.	3
										Experiencia en tramitación expedientes de defensa comercial (Derecho Antidumping).	3
										Conocimientos informáticos.	2
										Inglés y francés.	2
42	Jefe de Negociado N16	1	Madrid	16	--	AE	C/D	EX11	Gestión expedientes de comercio exterior. Archivo y documentación.	Conocimiento tareas informát.	5
										Experiencia tramitación expedientes de comercio exterior.	5
SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO											
Dirección Territorial de Economía y C^a en Cataluña											
43	Jefe Negociado N18	1	Barcelona	18	--	AE	C/D	EX11	Información, tramitación y tratamiento estadístico de expedientes de comercio exterior.	Experiencia en puesto similar.	5
										Experiencia en manejo de documentación de comercio exterior.	5
Dirección Territorial Economía y C^a en Sta. Cruz de Tenerife											
44	Jefe Sección Nivel 22	1	S.C. Tenerife	22	--	AE	B/C	EX11	Gestión y tramitación de expedientes de comercio exterior.	Experiencia en expedientes comercio exterior.	5
										Gestión económica y financiera	5
Dirección Territorial Economía y C^a en la Comunidad Valenciana											
45	Jefe Sección Nivel 22	1	Valencia	22	--	AE	B/C	EX11	Tramitación documentos comercio exterior agrario. Organización y control del Fondo Documental de la Dirección Territorial.	Experiencia mínima de dos años en tramitación documentos de comercio exterior agrario.	4
										Experiencia en gestión de fondos documentales y su tratamiento informático.	3
										Conocimientos inglés y francés.	3
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Alicante											
46	Jefe Negociado Nivel 16	1	Alicante	16	--	AE	C/D	EX11	Organización y tramitación de los expedientes del Centro.	Conocimiento suficiente del funcionamiento y actividades de los CICES.	3
										Conocimiento experiencia en gestión económica y administrativa de una oficina admtva.	4
										Conocimiento y experiencia informática, valorando especialmente el manejo de WORD PERFECT y MS-DOS.	3
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Figueras											
47	Operador Periférico N12	1	Figueras-Vilamilla	12	210.240	AE	C/D	EX11	Manejo de ordenadores y confección de estadísticas y listados de comercio exterior.	Conocimientos y experiencia en la tramitación de documentación de comercio exterior de productos hortofrutícolas.	4
										Manejo de TARIC.	3
										Conocimiento y experiencia en DBASE III.	3

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DEST.	COMPLEMENTO ASPEC. ANUAL	ANSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS MÉRITOS	P. MAX.
						AD	CH	CU/RIO			
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Cartagena											
43	Inspector Técnico	1	Cartagena	22	382.140	AE	B	EX11	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial.	Diplomado Universitario Ciencias o Ingeniero Técnico. Experiencia en inspección comercio exterior. Experiencia técnicas analíticas. Conocimientos dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán).	2 3 2 2
Centro de Inspección del Comercio Exterior en Gijón											
49	Jefe Negociado N16	1	Gijón	16	--	AE	C/D	EX11	Organización del trabajo del Centro y manejo de documentos.	Experiencia en puesto similar. Experiencia en informática.	5 5
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Tarragona											
50	Inspector Técnico	1	Tarragona	22	382.140	AE	B	EX11	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial.	Diplomado Universitario Ciencias o Ingeniero Técnico. Experiencia en inspección de comercio exterior. Experiencia en técnicas analíticas. Conocimiento de dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán).	2 3 3 2
51	Operador Periférico N12	1	Tarragona	12	210.240	AE	C/D	EX11	Manejo de ordenadores y confección de estadísticas y listados de comercio exterior.	Conocimientos y experiencia en la tramitación de documentación de comercio exterior de productos hortofrutícolas. Manejo de TARIC. Conocimiento y experiencia en FOXBASE.	4 3 3
Centro de Inspección de Comercio Exterior de Ceuta											
52	Jefe Negociado Nivel 14	1	Ceuta	14	--	AE	C/D	EX11	Organización y tramitación de los expedientes del Centro.	Experiencia puesto similar. Conocimientos informática.	4 3

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dª. _____

Cargo _____

JUSTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario suyo indicado tiene acreditados los siguientes extras: _____

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

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

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades 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) Cesión 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:

Adón.	Corpo 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)



ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, convocados por Resolución de _____, (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

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.