

1835 RESOLUCION de 13 de enero de 1992, de la Secretaría de Estado de Comercio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Comercio (grupos A, B y D).

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 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 los puestos de trabajo a 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 Resolución.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyan 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 donde radica el puesto solicitado.

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 competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Cuarta. 1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

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

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

1. Primera fase.

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

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

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

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

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

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

A estos efectos los funcionarios que concursan desde una situación distinta a la del 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 las características de cada puesto que se determinan en el anexo I hasta un máximo de 10 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 10 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 ellas se valorarán la formación, experiencia, capacidades y aptitudes 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 a 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 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 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 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 sexta 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.

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 Secretaría General de Comercio; dos funcionarios, que podrán variar, en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos convocados; el Inspector jefe 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 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 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 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.

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, 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. DE ST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUENPO		MÉRITOS	P. MÁX.
SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO											
Gabinete del Secretario de Estado											
1	Secretario Puesto Trabajo N30	1	Madrid	14	382.140	AE	D	EX11	Funciones de Secretaría	Experiencia en puesto similar	4
SECRETARÍA GENERAL DE COMERCIO											
S.G. Documentación e Información Comercial											
2	Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.067.356	AE	A	EX11	Dirección de la Biblioteca de la Secretaría Gral. C/ y puesta en marcha de su plan de informatización.	Amplios conocimientos de Informática.	3
										Idioma francés	3
										Experiencia previa en bibliotecas especializadas y Centros de Documentación.	2
										Experiencia en el diseño, desarrollo e implantación de sistemas informatizados en el área de documentación.	4
										Experiencia en difusión documental (Boletines, ediciones...)	1
										Publicaciones sobre el tema (o publicaciones relacionadas con la aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación.	2
3	Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.067.356	AE	A/B	EX11	Preparación y supervisión de textos de contenido económico, ídem en inglés y otro idioma comercial. Coordinación de publicaciones monográficas.	Licenciado en Ciencias Económicas.	2
										Experiencia en publicaciones y en traducciones de textos de contenido económico.	2
										Experiencia en organización de conferencias y seminarios.	3
										Memoria.	3
										Entrevista.	
S.G. Subdirección General de Informática Comercial											
4	Jefe Área Informática	1	Madrid	26	1.514.916	AE	A	EX11	Desarrollo de planes informáticos y control de proyectos en Centros de Proceso de Datos.	Conocimientos y experiencia en el diseño de aplicaciones.	3
										Experiencia en desarrollos e informes de comercio exterior.	2
										Conocimiento de Adabas/Natural	3
										Experiencia en desarrollo 10 años.	2
										Entrevista opcional.	
6	Jefe Servicio Sistemas Informáticos 1	1	Madrid	26	1.223.268	AE	A/B	EX11	Desarrollo de planes informáticos y control de proyectos. Informes y análisis de comercio exterior.	Conocimientos y experiencia en Informática.	4
										Conocimientos y experiencia en comercio exterior.	3
										Experiencia en desarrollo 5 años.	3
										Entrevista opcional.	
6	Jefe Servicio Sistemas Informáticos 1	1	Madrid	26	1.223.268	AE	A/B	EX11	Desarrollo de planes informáticos y control de proyectos. Control de Departamento de desarrollo en entorno. ADABAS	Conocimientos y experiencia en Informática.	3
										Conocimientos y experiencia en comercio exterior.	2
										Experiencia en diseño de aplicaciones, Bases de Datos ADABAS y S.O. 85.2000.	3
										Experiencia en desarrollo 5 años.	2
										Entrevista opcional.	
D.G. POLÍTICA COMERCIAL											
S.G. Política Cial. con Países OCDE no Comunitarios											
7	Jefe Área Política Comercial	1	Madrid	26	1.774.600	AE	A	0601	Preparación de informes económicos y comerciales de los distintos países de la OCDE. Seguimiento político comercial y relaciones comerciales entre los citados países y España.	Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política comercial nacional en la OCDE.	3
										Experiencia en preparación, desarrollo y seguimiento de negociaciones en el seno de organizaciones económicas internacionales y fundamentalmente en la OCDE.	3
										Conocimiento y aplicación de técnicas de análisis y previsión económico-comercial.	2
										Conocimientos probados de inglés y otro de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	2

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJA	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. INESF.	CUMPLIMIENTO ESPEC. ANUAL	ASIGNACION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		P. MAX.
						AD	CA	CUMPLIDO		MÉRITOS		
S.G. Política Comercial con Iberoamérica												
8	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	382.140	AE	D	EX11	Funciones propias de Secretaría. Archivo, documentación y Ofimática. Disponibilidad horaria.	Experiencia en el manejo de Procesadores WORD PERFECT. Manejo de OPEN ACCES y DRASE IV. Taquigrafía y conocimientos de archivo.	3 4 3	
S.G. Fomento Financiero Exportación												
9	Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	2.220.372	AE	A	0601	Preparación de informes económicos y comerciales. Asistencia a reuniones internacionales de financiación.	Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configuran la política comercial nacional en el área financiera. Experiencia en preparación, desarrollo y seguimiento de negociaciones en el seno de organizaciones económicas internacionales que se ocupan de temas financ. Conocimiento y aplicación de técnicas de análisis y previsión económico-comercial. Conocimiento probado de inglés y otro de trabajo de las Organizaciones Económicas Internac.	3 3 2 2	
S.G. Oficinas Comerciales en el Exterior												
10	Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	2.220.372	AE	A	EX11	Organización logística interna y externa relacionada con la dotación de medios humanos y materiales de la red de Oficinas Comerciales. Planificación necesidades. Control y verificación del gasto según Presupuesto (62).A) Gestión de personal. Inspección de Oficinas Comerciales.	Experiencia directa y conocimientos probados de la red de Oficinas Comerciales en el Exterior de la Secretaría de Estado de Comercio. Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política nacional en el exterior. Experiencia en preparación, desarrollo y seguimiento de negociaciones en el seno de las organizaciones económicas internacionales. Conocimiento y aplicación de técnicas de análisis y previsión económico-comerciales. Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	2 2 2 2	
D.G. COMERCIO EXTERIOR												
S.G. Política Arancelaria y de Instrumentos Defensa Comercial												
11	Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.514.916	AE	A	EX11	Gestión de los instrumentos de defensa comercial. Aplicación de legislación comunitaria en materia de regímenes comerciales y su adaptación al ordenamiento español. Asistencia a grupos de trabajo sobre regímenes comerciales e instrumentos de defensa comercial. Contacto con sectores nacionales interesados en la aplicación de instrumentos de defensa comercial.	Experiencia y dominio de los instrumentos de defensa comercial comunitarios y nacionales: Cláusulas de salvaguardia y mecanismos de protección. Conocimiento y experiencia en adaptación normativa de los regímenes de comercio exterior. Dominio de inglés y conocimientos de francés.	4 3 3	
S.G. Control de Comercio Exterior												
12	Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	2.220.372	AE	A	EX11	Tramitación expedientes autorización importación y exportación de Material de Defensa y Productos y Tecnologías de Doble Uso. Informes sobre situación comercial en los sectores antes señalados. Asistencia a Comités y Grupos de Trabajo.	Experiencia y conocimientos en comercio exterior, Material de Defensa y Productos y Tecnologías de Doble Uso. Experiencia y conocimientos de Economía Internacional. Conocimiento de Técnicas Comerciales. Capacidad de Negociación en Organismos Económicos Internacionales. Conocimiento operativo de inglés y francés.	2 2 2 2	
13	Consejero Técnico Industrial	1	Madrid	28	1.514.916	AE	A	EX11	Estudio y análisis económico-comerciales relativos al comercio exterior, material de defensa y productos y tecnologías de doble uso.	Conocimientos técnicos industriales y de telecomunicac. Experiencia en participación y negociación en Organismos Internacionales. Conocimientos en comercio exterior, economía internacional y técnicas de análisis económico-comerciales. Inglés.	2 2 2 2	

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DEST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	AFILIACION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUMPLI		MÉRITOS	P. KAR
14	Jefe Servicio Maquinaria y Equipo	1	Madrid	26	1.223.268	AE	A	EX11	RPT: Ingeniero Superior. Estudio e informa expedientes comercio exterior de material de defensa y productos y tecnologías de doble uso. Asistencias a Organismos Internacionales competentes.	Ingeniero Superior Aeronáutico 2 Conocimientos técnicos industriales y aeronáuticos. 2 Experiencia en participación y negociación en Organismos Internacionales. 2 Conocimientos de comercio exterior y técnicas de análisis económico-comerciales. 2 Inglés. 2	
SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO											
Dirección Territorial Economía y C^o en el País Vasco											
15	Jefe Unidad C ^o Exterior y Estudios Económicos	1	Bilbao	26	1.087.356	AE	A/B	EX11	Preparación de informes económicos comerciales. Tramitación administrativa.	Conocimientos C ^o Exterior 2 Experiencia en preparación estudios económicos. 3 Experiencia en organización administrativa. 2 Inglés y otro idioma comercial 3	
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Alicante											
16	Director del Centro	1	Alicante	28	1.313.304	AE	A	EX11	Desarrollar y estimular el cumplimiento de los planes de inspección y control de productos sujetos a normas de calidad comercial, así como de aquellas tareas encomendadas a los Centros.	Licenciado Ciencias o Ingeniero Superior. 1 Experiencia en aplicación de técnicas de inspección de productos sujetos a normas de calidad comercial. 2 Experiencia en la presentación y realización de informes sobre materias objeto de inspección en CICES. 2 Conocimientos dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán). 2 Memoria. 3	
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Barcelona											
17	Inspector Jefe Servicio Laboratorio Asistencia Técnica	1	Alicante	26	1.087.356	AE	A	EX11	Desarrollar y supervisar la inspección y control de productos sujetos a normas de calidad comercial.	Licenciado Ciencias o Ingeniero Superior. 1 Conocimientos y experiencia de técnicas analíticas. 2 Conocimientos y experiencia en inspección de productos sujetos a normas de calidad comercial. 2 Conocimientos de dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán). 2 Memoria. 3	
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Barcelona											
18	Jefe Servicio CITES	1	Barcelona	26	1.087.356	AE	A	EX11	Desarrollar los planes de inspección y control de productos sujetos a normas de calidad comercial. Tareas de vigilancia y cumplimiento del Convenio de Washington sobre especies protegidas.	Licenciado Ciencias o Ingeniero Superior. 1 Conocimiento de técnicas de inspección CITES. 2 Conocimiento de informes comerciales CITES. 2 Conocimiento de dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán). 2 Memoria. 3	
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Madrid											
19	Jefe Servicio CITES	1	Madrid	26	1.087.356	AE	A	EX11	Desarrollar los planes de inspección y control de productos sujetos a normas de calidad comercial. Tareas de vigilancia y cumplimiento del Convenio de Washington sobre especies protegidas.	Licenciado Ciencias o Ingeniero Superior. 1 Conocimiento de técnicas de inspección CITES. 2 Conocimiento de informes comerciales CITES. 2 Conocimiento de dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán). 2 Memoria. 3	

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.S.T.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	AFILIACION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AN	GR	CURRIVO		MÉRITOS	P. MAX.
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Gijón											
20	Director del Centro	1	Gijón	26	1.087.356	AE	A/B	EX11	Desarrollar y estimular el cumplimiento de los planes de inspección y control de productos sujetos a normas de calidad comercial, así como de aquellas tareas encomendadas a los Centros.	Licenciado Ciencias o Ingeniero Superior. Experiencia en aplicación de técnicas de inspección de productos sujetos a normas de calidad comercial. Experiencia en la presentación y realización de informes sobre materias objeto de inspección en CICES. Conocimiento de dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán). Memoria.	1 2 2 2 3
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Las Palmas											
21	Jefe Servicio CITES	1	Las Palmas	26	1.087.356	AE	A	EX11	Desarrollar los planes de inspección y control de productos sujetos a normas de calidad comercial. Tareas de vigilancia y cumplimiento del Convenio de Washington sobre especies protegidas.	Licenciado Ciencias o Ingeniero Superior. Conocimiento de técnicas de inspección CITES. Conocimiento de informes comerciales CITES. Conocimiento de dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán). Memoria.	1 2 2 2 3
Centro de Inspección de Comercio Exterior en Ciudad Rodrigo-Fuentes de Oñoro											
22	Director del Centro	1	C. Rodrigo-Fuentes	26	1.087.356	AE	A/B	EX11	Desarrollar y estimular el cumplimiento de los planes de inspección y control de productos sujetos a normas de calidad comercial, así como de aquellas tareas encomendadas a los Centros.	Licenciado Ciencias o Ingeniero Superior. Experiencia en aplicación de técnicas de inspección de productos sujetos a normas de calidad comercial. Experiencia en la presentación y realización de informes sobre materias objeto de inspección en CICES. Conocimiento de dos idiomas comunitarios (entre francés, inglés o alemán). Memoria.	1 2 2 2 3

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./De. _____

Cargo _____

NOTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario sujo indicado tiene acreditados los siguientes estrados:

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 Comunes Autónomos 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) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

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

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

Denominación	Subordinación Grupo Unidad Asignada.	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.	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 _____ 3.0.8.

Observaciones al dossier SI No

(Lugar, fecha, firma y sello)



ANEXO III / 1

Solicitud de participación en el concurso específico 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.