

11873 *ORDEN de 11 de mayo de 1992 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (grupos A, B, C y D).*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrolla con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I de esta Orden.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se 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 excedentes para 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 en Centros directivos, Unidades u Organismos autónomos del Departamento no incluidos en el ámbito de una Secretaría de Estado.

3.3 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en dependencias del Departamento no incluidas en el ámbito de una Secretaría de Estado.

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

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c), de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.-Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a

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

1. Méritos específicos.

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

2. Grado personal consolidado.

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

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

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

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

3. Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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

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

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o servicios en Comunidades Autónomas y que no tengan reserva de puesto de trabajo o que, estando en dichas situaciones, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11 ó 9, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A, B, C o D.

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

4. Cursos.

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

5. Antigüedad.

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

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente 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 Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria 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 tuviera su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

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

Dos funcionarios, que podrán variar, en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos convocados.

Un Inspector de Servicios del Ministerio.

Un Jefe de Servicio o Director de Programas de la Subdirección general de Recursos Humanos, que actuará como Secretario.

Podrán formar parte de esta Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales siguientes:

Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO).

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz, pero sin voto, en calidad de asesores.

Décima.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso, en cuyo caso podrá optar durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Undécima.-1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el puesto de origen del adjudicatario, el grupo de titulación, el Ministerio o Comunidad Autónoma, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

4. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso en el servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la Orden que resuelva el concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Recursos Humanos de este Ministerio.

Asimismo, el Subsecretario de este Ministerio donde ha obtenido nuevo destino el funcionario, podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

6. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Duodécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimotercera.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 11 de mayo de 1992.-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 PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
GABINETE DEL MINISTRO											
1	Auxiliar Informática nivel 12	1	Madrid	12	169.308	AE	D	EX11	Tratamiento de textos, manejo de paquetes informáticos.	Conocimiento y manejo de MSDOS, Multitexto, DBASEIII, Correo Electrónico	6
										Experiencia en elaboración de información y obtención de la misma a través de ordenador	2
										Experiencia en otros sistemas informáticos	2
SUBSECRETARIA											
Inspección General de Servicios											
2	Operador Periférico nivel 13	1	Madrid	13	210.240	AE	CD	EX11	Seguimiento del Control de horario	Experiencia en Open Access, DBASEIII y conocimientos básicos de programación	5
										Experiencia en puesto similar	5
Inspección de los Servicios de Comercio											
3	Jefe Sección nivel 24	1	Madrid	24	61.668	AE	B	EX11	Apoyo administrativo en la realización de inspecciones y auditorías de Comercio Exterior, con disponibilidad para viajar en territorio nacional y al extranjero.	Conocimiento de la red de Comercio exterior	4
										Conocimientos de Contabilidad e Informática.	3
										Domínio de dos Idiomas.	3
SECRETARIA GENERAL TECNICA											
Subdirección General de Relaciones Industriales Internacionales.											
4	Jefe Negociado nivel 16	1	Madrid	16	61.668	AE	CD	EX11	Tareas de archivo y documentación	Conocimiento y experiencia de archivos	3
										Conocimientos y experiencia en manejo de documentación	4
										Francés e Inglés	3
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS											
SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Y REGIMEN INTERIOR.											
5	Jefe Negociado	1	Madrid	16	61.668	AE	CD	EX11	Realización de trabajos de Delineación.	Conocimientos de delineación preferentemente con formación en diseño asistido por ordena-	

17858

Martes 26 mayo 1992

BOE núm. 126

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
6	Jefe de Negociado	1	Madrid	16	61.668	AE	CD	EX11	Recepción de documentos por ventanilla, clasificación y confección de extractos de los mismos. Tareas mecanográficas.	Conocimientos en instalaciones de aire acondicionado o eléctricas	5
7	Jefe de Negociado	1	Madrid	14	61.668	AE	CD	EX11	Recepción de documentos por ventanilla, clasificación y confección de extractos de los mismos. Tareas mecanográficas.	Experiencia en control de licencias de importación y exportación Conocimientos de partidas arancelarias y regímenes de Comercio.	5
8	Auxiliar Informática	1	Madrid	10	169.308	AE	D	EX11	Tratamiento de textos y manejo de paquetes informáticos. Elaboración de diseño gráfico.	Experiencia en registro de documentos propios de la Secretaría de Estado de Comercio	10
9	DIRECCION PROVINCIAL DE MELILLA Jefe Sección de Gestión	1	Melilla	22	382.140	AE	AB	EX11	Coordinación de la gestión administrativa de la Dirección Provincial.	Manejo de programas informáticos de diseño: Mirage Experiencia en paquetes informáticos: MSDOS, WORD PERFECT, WINDOW, DBASE PLUS.	4
10	DIRECCION PROVINCIAL DE LA RIOJA Jefe de Sección nivel 24	1	Logroño	24	803.844	AE	A	700 701	Supervisión de las operaciones de demarcaciones mineras y de los trámites de ordenación minera, supervisión de los planes de labores e investigaciones mineras e inspección de labores e instalaciones mineras y del uso de explosivos	Licenciado en Derecho Experiencia en elaboración de informes jurídicos Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.	3
11	INSTITUTO TECNOLOGICO GEOMINERO DE ESPAÑA SECRETARIA GENERAL Jefe Sección de Contabilidad	1	Madrid	24	382.140	AE	AB	EX11	Llevanza de la contabilidad pública a través del SICAI;	Experiencia en explotación y ordenación minera Conocimientos de contabilidad pública.	10

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
									redacción de informes contables y de gestión patrimonial. Gestión mecanizada de la contabilidad patrimonial y de contabilidad de coste.	Conocimientos de SICOP y/o SICAI Experiencia en trabajos en intervención y contabilidad pública en intervención delegada. Trabajos de fiscalización de gastos y pagos.	2 4 2
12	Jefe Sección de Mantenimiento e Instalaciones	1	Madrid	24	275.724	AE	B	EX11	Gestión y mantenimiento de instalaciones. Proyectos de obras e instalaciones y su valoración.	Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico Experiencia en mantenimiento de edificios Tramitación e instalación de obras	5 3 2
13	Jefe Sección de Habilitación	1	Madrid	24	275.724	AE	B	EX11	Tareas de Habilitación	Experiencia en Habilitación de Personal y Material Experiencia en anticipos de Caja Fija	5 5
14	Jefe de Negociado nivel 16	1	Madrid	16	61.668	AE	CD	EX11	Funciones administrativas de apoyo	Experiencia en gestión de certificaciones de gasto Experiencia como usuario de informática Experiencia en archivo	5 3 2
15	Jefe Sección Nivel 22	1	Madrid	22	61.668	AE	BC	EX11	Control Presupuestario, Tesorería y Gestión Económica.	Experiencia en control de expedientes. Experiencia en Tesorería Experiencia en pagos a justificar Experiencia en anticipos Caja Fija	4 4 1 1
	Dirección General de Planificación y Gestión										
16	Jefe Negociado nivel 16	1	Madrid	16	61.668	AE	CD	EX11	Funciones administrativas de control de publicaciones.	Experiencia en control de entradas y salidas de almacén.	4

17860

Martes 26 mayo 1992

BOE núm. 126

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
17	Jefe Negociado nivel 14	1	Madrid	14	275.724	AE	CD	EX11	Funciones administrativas de apoyo	Experiencia en Inventarios de Almacén Usuario de Informática	3 3
	DIRECCION DE AGUAS SUBTERRANEAS Y GEOTECNIA									Experiencia en seguimiento administrativo de expedientes. Experiencia en certificaciones de gasto Control de Archivo	3 4 3
18	Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	560.040	AE	AB	EX11	Gestión y mantenimiento de bases de datos hidrogeológicos. Expedientes de declaración de aguas minerales	Ingeniero Técnico de Minas Experiencia en investigación y protección de aguas minerales Conocimientos de Informática	2 5 3
19	Jefe de Negociado Cartografía Geológica	1	Madrid	18	61.668	AE	BC	EX11	Delineación de cartografía hidrogeológica	Delineante Experiencia en trabajos de Cartografía	5 5

BOE núm. 126

Martes 26 mayo 1992

17861

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña. _____

Cargo _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

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

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

[] Servicio activo [] Servicios especiales [] Servicios Comunitarios 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)

Table with 5 columns: Denominación, Subdirección Gral. o 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:

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., Grupo 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 dorso [] Sí [] No

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes sigl.
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reintegro al servicio activo y los previstos en el Art.27. del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

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 Orden del Departamento _____ (B.O.E. N° _____)

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.