

Negredo González, Ana Isabel, anexo II, La Rioja, Educación Física: Primer apellido, dice: «Negrero», debe decir: «Negredo».

Peláez Barrero, Victoriano, Extremadura, Filología, Lengua Castellana e Inglés: Número de Registro de Personal, dice: «0882995624S0597», debe decir: «0882995368S0597».

Rebolledo Mohedano, María José, Cantabria, Educación Especial, Audición y Lenguaje: Nombre, dice: «María Jesús», debe decir: «María José».

Rivera Palmeiro, Isabel, Madrid, Educación Preescolar: Número de Registro de Personal, dice: «3244737857S0597», debe decir: «3244637868S0597».

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

12202 ORDEN de 28 de abril de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (grupos A, B, C y D).

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

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

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

Bases

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

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

Segunda.—1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspenso, que hayan cumplido el 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 incluidas 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 inscribir 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 concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o servicios en Comunidades

Autónomas y que no tengan reserva de puesto de trabajo o que, estando en dichas situaciones, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11 y 9, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A, B, C o D.

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

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

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

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

2. Segunda fase.

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

La memoria, en aquellos puestos en que se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto que figura en el anexo I. Constará de un máximo de tres folios mecanografiados a doble espacio. De los diez puntos de valoración máxima de esta segunda fase, podrán atribuirse a la memoria hasta un máximo de tres puntos.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de los puestos que figuran en el anexo I y en ella se valorarán la formación, experiencia, capacidades y actitudes de los concursantes en relación con los puestos solicitados.

En los puestos en que se establece la celebración de entrevista, la Comisión de Valoración podrá decidir no entrevistar aquellos concursantes que en los méritos específicos considerados hasta el momento de la entrevista, obtengan una puntuación inferior a tres puntos.

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en el número 1, de la base quinta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías generales u 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 A.I.S.S., o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración

Pública. En el caso de los excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos Autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 2.1 de la base quinta serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

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

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

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

Octava.—1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden, se presentarán en el Registro General (paseo de la Castellana, 160), en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

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

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate se atenderá a los méritos valorados en la primera fase en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados en la base quinta.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en el número 2 de la base cuarta.

Décima.—Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración compuesta por el Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio quien la presidirá, y seis Vocales:

Dos Subdirectores generales de la Dirección General de Servicios; dos funcionarios, que podrán variar, en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos convocados; un Inspector de Servicios del Ministerio y un Jefe de servicio o Director de programas de la Subdirección General de Recursos Humanos, que actuará como Secretario y podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir los requisitos del párrafo cuarto de esta base en relación con algún puesto concreto de los convocados, pasando entonces a ser Asesor de la Comisión.

Podrán formar parte de esta Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CC. OO), Convergencia Intersindical Galega (CIG) y Eusko Languillen-Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA-STV).

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

y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

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

Por Resolución del Subsecretario, se efectuará el nombramiento de los partícipes en la Comisión de Valoración antes del inicio de sus reuniones, que se publicará en los tabloneros de anuncios del Departamento para conocimiento general y, en su caso, ejercicio de las acciones procedentes reguladas en la legislación vigente sobre actuación de los órganos colegiados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimocuarta.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Madrid, 28 de abril de 1993.—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.
1	SUBSECRETARIA GABINETE TECNICO	1	Madrid	14	389.388	AE	CD	EX11	Tratamiento de correspondencia, archivo de documentación, elaboración de informes y estadísticas, manejo de ordenador. Seguimiento de la gestión de programas de subvenciones.	Experiencia acreditada en el tratamiento de solicitudes a programas de subvenciones.	6
	Conocimientos de informática: manejo y diseño de bases de datos (OPEN ACCES Y DBASE), tratamiento de textos (MULTIMATE A y WORDPERFECT), Diseño gráfico (HARVARD GRAPHICS) Idiomas: Inglés y/o Francés.									3 1	
2	OFICINA PRESUPUESTARIA Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	389.388	AE	CD	EX11	Archivo, documentación y ofimática. Elaboración informática del presupuesto. Tramitación de modificaciones presupuestarias. Tratamiento informático de datos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en SICOP Conocimiento y experiencia del sistema SIEMPRE de modificaciones presupuestarias. Conocimientos y experiencia en hojas de cálculo EXCEL Y QUATTRO PRO y en tratamiento de textos WORD para WINDOWS.	5 3 2
3	ASESORIA ECONOMICA Director de Programas	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Elaboración de informes estadísticos y estudios de predicción económica.	Análisis y seguimiento coyuntural. Aplicación de métodos cuantitativos. Conocimiento de fuentes esta-	3
4	CONSEJO SUPERIOR Presidente de Sección	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Informatización de planes de labores sobre la Minería Española. Asistencia a reuniones sobre temas de la Industria Minera.	Gestión de bases de datos cronológicas. Conocimientos de Análisis Estadístico y de tratamiento de series temporales. Conocimientos de francés. Entrevista.	2 3 1
5	SECRETARIA GENERAL TECNICA UNIDAD DE APOYO Director de Programas	1	Madrid	26	623.844	AE	AB	EX11	Evaluación y coordinación en el área comunitaria de los expedientes en materia de ayudas estatales, procedimientos de infracción y seguimiento de la legislación comunitaria y su adaptación al ordenamiento jurídico español.	Ingeniero de Minas. Experiencia informática: - Open Acces II. Idiomas. Experiencia en Investigación Geológico-Minera.	1 2 2 5
6	VICESECRETARIA GENERAL TECNICA Jefe de Servicio de Legislación	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Elaboración de Informes sobre disposiciones generales del Ministerio, de acuerdo con el artículo 130.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Informe sobre proyectos que se elevan a Consejo de Ministros. Elaboración de proyectos de disposiciones para la transposición de Directivas Comunitarias.	Amplia experiencia en el seguimiento de los procedimientos comunitarios de infracción. Conocimiento y experiencia de los mecanismos de control de ayudas públicas. Conocimiento y experiencia de los sistemas informáticos aplicados en la CEE al Derecho derivado. Memoria Entrevista	2 3 2 3
6		1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Elaboración de Informes sobre disposiciones generales del Ministerio, de acuerdo con el artículo 130.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Informe sobre proyectos que se elevan a Consejo de Ministros. Elaboración de proyectos de disposiciones para la transposición de Directivas Comunitarias.	Experiencia en la elaboración de informes de disposiciones generales en materia de industria, comercio y turismo. Experiencia en la elaboración de proyectos sobre transposición de Directivas Comunitarias. Inglés. Francés.	3 3 3 1

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
7	SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Gestión informática y tratamiento de la información del Registro de Establecimientos Industriales.	Conocimiento sistemas gestores de base de datos relacionales (ORACLE, DBASE III plus) y entornos informáticos (MVS-OSIV/F4, UNIX, DOS).	3
	Conocimiento de lenguajes de programación (FORTRAN 77, Lenguaje C, PLI, FOXBASE). Experiencia en dirección y coordinación de proyectos sobre plataformas UNIX Y VMS. técnica. Entrevista.									3 3 1	
8	Jefe Sección Difusión de Estadísticas Delegadas y P.	1	Madrid	24	570.660	AE	AB	EX11	Coordinación, elaboración y difusión de las informaciones estadísticas.	Experiencia en edición y difusión de informes y publicaciones estadísticas en materia económica e industrial. Redacción de informes económico-industriales. Conocimientos de informática: WP, LOTUS/QUATRO PRO. Inglés y francés: leído, hablado y escrito. Entrevista.	4 2 2 2
9	SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES INDUSTRIALES INTERNACIONALES	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Gestión documental de la actividad del Departamento en relación con los principales Organismos Internacionales.	Experiencia en organización y distribución informatizada de grandes volúmenes de documentación, procedentes de Organismos Internacionales. Experiencia en el seguimiento documental de las principales líneas de acción comunitaria Experiencia en utilización y gestión de base de datos con empleo de correo electrónico Memoria. Entrevista?	2 2 3 3
	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS										
10	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Estudio, tramitación y propuestas de resolución de expedientes relacionados con el personal funcionario del Departamento y con su normativa jurídica.	Licenciado en Derecho Amplios conocimientos de la normativa sobre régimen jurídico de los funcionarios. Experiencia acreditada en el desempeño de puestos en el Área de Personal y en la elaboración de informes de carácter jurídico en relación con dicha Área. Entrevista	2 4 4
	Jefe Área Organización y Normativa de Personal										
11	Jefe Área Relaciones Laborales y Negociación Colectiva	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Informes y actuaciones ante los órganos jurisdiccionales y administrativos competentes en materia laboral. Programación de efectivos de personal laboral. Negociación de convenios y acuerdos colectivos. Seguimiento del cumplimiento de los convenios y acuerdos así como de las diferentes Comisiones que de la aplicación de los mismos se deriven. Relaciones con las centrales sindicales. Convocatorias y reuniones negociación personal funcionario.	Licenciado en Derecho Especialización en derecho del trabajo. Experiencia en negociación colectiva y relaciones con las centrales sindicales. Entrevista	2 4 4

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.
12	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Y REGIMEN INTERIOR Jefe de Servicio nivel 26	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Régimen Interior Organización y coordinación de reuniones.	Experiencia en gestión de asuntos de Régimen Interior. Experiencia en resolución de expedientes administrativos. Experiencia en organización y protocolo de reuniones y conferencias, con utilización de los idiomas inglés y francés.	3 2 5
13	SUBDIRECCION GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION. Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	389.388	AE	CD	EX11	Funciones de Secretaría. Manejo de paquetes informáticos.	Experiencia en la utilización de los siguientes paquetes ofimáticos: - DBase III - Harvard Graphics. - WordPerfect. - Lotus 1, 2, 3. Conocimientos de sistemas operativos MS-dos y UNIX. Experiencia en programación de aplicaciones de gestión. Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa. Entrevista.	3 2 3 2
14	SECRETARIA GENERAL DE LA ENERGIA Y RECURSOS MINERALES SUBDIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION ENERGETICA. Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Actividades de Planificación Energética. Balances energéticos actuales y previsionales. Seguimiento, actualización y previsión de la oferta de equipamiento eléctrico. Evaluación y control de las actividades energéticas en su relación con el Medio Ambiente. Compromisos internacionales. Programa de actuaciones. Implantación y seguimiento de medidas.	Ingeniero Superior Industrial o de Minas. Conocimiento de los temas medioambientales relacionados con el sector energético, los compromisos internacionales y los contenidos en el PEN. Experiencia en evaluación, control y gestión de los impactos medioambientales del sector energético, especialmente el atmosférico y de las medidas posibles correctoras. Experiencia en informática aplicada a las actividades anteriores. Experiencia en actividades de planificación energética, especialmente en generación eléctrica. Entrevista.	1 3 2 1 3
15	DIRECCION GENERAL DE LA ENERGIA SUBDIRECCION GENERAL DE PETROLEO, PETROQUIMICA Y GAS Jefe de Servicio de Industrias Derivadas del Petróleo.	1	Madrid	26	819.096	AE	AB	EX11	Aplicación de la Ley 21/1974 de 27 de junio sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos y su reglamento de Desarrollo. Seguimiento de la actividad de exploración de hidrocarburos.	Ingeniero Técnico de Minas o Ingeniero Superior. Experiencia administrativa en el sector de exploración y producción de hidrocarburos. Conocimientos y experiencia en proyectos geológicos, hidrogeológicos y energéticos. Conocimientos de simulación numérica. Entrevista.	2 3 3 2
16	SUBDIRECCION GENERAL DE ENERGIA ELECTRICA Secretaría Subdirector General	1	Madrid	14	389.388	AE	CD	EX11	Funciones de secretaría, mecanografía, tratamiento de textos y manejo de paquetes informáticos.	Conocimientos de informática: - Multitexto. - Harvard Graphics. - Hoja de Cálculo. Conocimientos de Idiomas. Experiencia en puesto similar Entrevista.	5 2 3

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	SUBDIRECCION GENERAL DE ENERGIA NUCLEAR Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.338.216	AE	A	EX11	Participación en Organismos Internacionales (OIEA, CEE, NEA, OCDE) en materia nuclear. Elaboración de Informes Técnico-Económicos en materias propias de La S.G.E.N. Coordinación de La industria nuclear y de programas de I+D. Elaboración de normativa nuclear.	Ingeniero Industrial o de Minas Sólida experiencia tanto en la empresa como en la administración en centrales nucleares, ciclo combustible y en normativa nuclear. Experiencia en representación ante Organismos Internacionales relacionados con la energía nuclear, gestión de proyectos de I+D y tramitación administrativa de proyectos nucleares. Conocimientos de economía de empresas. Buenos conocimientos de inglés Entrevista	2 3 3 1 1
18	SUBDIRECCION GENERAL DE CONSERVACION Y GESTION ECONOMICA DE LA ENERGIA. Jefe Servicio de Compensaciones Interempresas.	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Elaborar propuestas e informes sobre precios y tarifas del sector energético español, especialmente en área eléctrica. Análisis de inversiones en generación y distribución eléctrica, en el aspecto retributivo del sector.	Ingeniero Superior y/o Economista. Conocimiento del marco regulador energético, especialmente en el aspecto de precios y tarifas. Conocimiento de sistemas retributivos energéticos nacionales e internacionales, especialmente en el sector eléctrico. Experiencia en control de gestión empresarial Inglés o Francés. Conocimientos informáticos Entrevista	2 2 2 1 1
19	DIRECCION GENERAL DE MINAS Y DE LA CONSTRUCCION SUBDIRECCION GENERAL DE MINERIA Jefe Servicio de Gestión de Proyectos de Minería no Metálica.	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Coordinar La recepción de planes estratégicos y demás documentación para concesión de ayudas. Realizar informes técnicos en minería industrial. Seguimiento de los Convenios de ayudas vigentes. Seguimiento del estado de abastecimiento de materias primas minerales no metálicas.	Ingeniero Superior de Minas y/o Economista. Experiencia en elaboración de proyectos mineros. Experiencia en minería no energética y no metálica. Entrevista	4 3 3
20	Jefe de Servicio de Documentación y Estudios Técnicos en Minería Energética.	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Elaboración de estudios técnico-económicos. Preparación de informes sectoriales Mantener relaciones con las Empresas del Sector.	Ingeniero Superior de Minas y/o Economista. Inglés y Francés fluidos a nivel de conversación. Experiencia laboral en sectores mineros, energéticos, o de ingeniería. Conocimientos de gestión empresarial. Entrevista.	3 3 3 1

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.
21	SUBDIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION MINERA.	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Coordinar la ejecución de las ayudas derivadas del NSCT y de los Planes de reordenación de la minería del Carbón. Evaluar desde el punto de vista económico y financiero los planes y proyectos derivados de los regímenes de ayudas vigentes	Ingeniero Superior y/o Economista.	2
	Conocimiento de la normativa minera en general, sobre las normas que rigen el Nuevo Sistema de Contratación de Carbón Térmico.									2	
									Conocimiento del sector carbón en general y, sobre la instrumentación de los Planes de Reordenación vigentes en el mismo.	2	
									Formación básica en materia de evaluación de proyectos así como de análisis e interpretación de las cuentas de las empresas.	1	
									Conocimientos de informática.	2	
									Conocimiento de inglés y francés.	1	
22	SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y REGIMEN MINERO.	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Proponer y controlar los planes y programas relacionados con la aplicación del reglamento general de normas básicas de seguridad minera. Desarrollar los estudios y tratamiento informático sobre accidentes en la minería y la confección de su estadística. Entender en los expedientes de homologación de la maquinaria para la minería informados por la Comisión de Seguridad Minera. Supervisar y coordinar las acciones relacionadas con explosivos, cartuchería y pirotecnia. Ostentar la secretaría de la Comisión de Seguridad Minera y de vocal del Comité Específico de Normalización y Homologación.	Ingeniero Superior de Minas.	1
	Experiencia en la dirección de programas, estudios y proyectos relacionados con la minería y construcción.									2	
									Conocimiento y experiencia en reglamentación e inspección industrial y de seguridad minera.	2	
									Inglés.	1	
									Conocimientos de informática en hoja de cálculo y base de datos.	1	
									Memoria.	3	
23	SECRETARIA GENERAL DE TURISMO DIRECCION GENERAL DE POLITICA TURISTICA	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Desarrollo y control de estudios de turismo de carácter económico, de previsión, desarrollo regional y de planificación y organización en general.	Experiencia en la realización de estudios económicos.	4
	Experiencia en turismo.									4	
									Experiencia en puestos de trabajo de responsabilidad.	2	
24	Secretaría de Subdirector General	1	Madrid	14	389.388	AE	D	EX11	Las funciones propias de la Secretaría de la Subdirección General, con conocimiento de aplicaciones informáticas relacionados con estadísticas de turismo.	Experiencia en Turismo.	6
	Experiencia en temas económicos.									2	
									Experiencia en la confección de cuadros estadísticos.	2	
25	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA	1	Santander	26	1.107.984	AE	A	700	Inspección minera, control y seguimiento de planes de labores y comprobación de cumplimiento de las normas de seguridad minera.	Ingeniero Superior de Minas.	5
	Experiencia en explotaciones mineras, manejo de explosivos y conocimiento de la Reglamentación minera.									5	

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		HERITOS	P. MAX.
28	DIRECCION PROVINCIAL DE MADRID Secretario/a puesto de trabajo nivel 30	1	Madrid	14	389.388	AE	CD	EX11	Trabajos propios de secretaría e información al público. Contabilidad y pago de facturas. Actualización Banco de datos y estadísticas. Seguimiento expedientes administrativos en materias competencia de la Dirección Provincial y archivo.	Tequigrafía Word Perfect. Data Base III. Open Acces. Contabilidad. Secretariado	2 3 2 1 1 1

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D^a _____
 Cargo _____
 CERTIFICÓ: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____ D.N.I. _____
 Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____
 Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión _____
 Fecha traslado _____

Excedencia voluntaria Art. 29.3.Ap Ley 30/84 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 de 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	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada.	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:

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: _____

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____

Observaciones al dorso 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 Orden del Departamento _____ (B.O.E. Nº _____)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	Teléfono contacto con prefijo	
Domicilio (Calle, plaza y número) Código Postal	Domicilio (Nación, Provincia, Localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación Administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/>	Comisión de Servicios <input type="checkbox"/>
Ministerio/Autonomía (Consejería Dep.)	Centro D. u Organismo	S. Gral. o U. Asimilada
Denominación del Puesto de trabajo que ocupa	Nivel	Localidad
Grado Personal Consolidado _____	Fecha Consolidación _____	
Discapacidad Si <input type="checkbox"/> Tipo discapacidad		
No <input type="checkbox"/> Adaptaciones precisas		
ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS MESES DIAS		
CURSOS DE FORMACION		CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____		_____
_____		_____

RESERVADO ADMINISTRACION

Grado	Valoración del trabajo	Cursos	Antigüedad	Méritos específicos	Total puntos

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.