

**15115 ORDEN** de 11 de mayo de 1993 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo (grupos A, B, C y D) en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas.

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 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 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 y 9, según pertenecan, 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 tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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, 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 del Procedimiento Administrativo Común.

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 habiéndolo 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 los siguientes miembros:

Presidentes: El Director de Personal y Organización del CIEMAT.

Vocales: El Secretario general Técnico del CIEMAT. Dos funcionarios que podrán variar, en representación del Instituto o Dirección del CIEMAT al que pertenecen los puestos convocados. Un representante de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

Secretario: El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del CIEMAT.

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.

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 participantes en la Comisión de Valoración, antes del inicio de sus reuniones, que se publicará en los tableros 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.

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. 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 con-

curso. 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 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, 11 de mayo 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.

C.I.E.M.A.T.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIP.			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIF.	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
1	DIRECCION DE CONTROL DE OPERACIONES Operador de Consola	1	MADRID	15	247.584	AE	CD	EX 22	Desarrollo, mantenimiento y utilización de las bases de datos de la oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación.	Experiencia en WORDPERFECT. Experiencia en DBASE. Experiencia en ORACLE.	5 3 2
2	Colaborador Técnico N-14	1	MADRID	14	172.524	AE	CD	EX 22	Clasificación de documentación sobre Actividades de I+D. Tratamiento informático de datos relacionados con Actividades de I+D. Edición de textos y tablas a nivel de publicación.	Experiencia en edición de textos, tablas, WORDPERFECT, HARVARD GRAPHICS. Experiencia en gestión administrativa. Experiencia en manipulación, clasificación y archivo de documentación técnica.	6 2 2
3	INSITUTO DE TECNOLOGIA NUCLEAR Jefe Sección Técnica	1	MADRID	24	570.660	AE	AB	EX 22	Responsable del apoyo logístico y de la coordinación de investigaciones geológico-mineras en campo.	Ingeniero Superior o Técnico de Minas, especialidad en Investigación y Sondeos. Conocimiento y experiencia probada en geología de medios fracturados y de baja permeabilidad. Experiencia como Jefe de Proyecto en planificación, seguimiento y control de campañas de sondeos. Experiencia práctica en geología del uranio.	2 2 4 2
4	Especialista Técnico	1	MADRID	22	314.340	AE	BC	EX 22	Técnico en contabilidad analítica.	Experiencia en contabilidad analítica por Proyectos de I+D. Experiencia en preparación de presupuestos y tramitación de expedientes. Manejo de paquetes informáticos contables en ordenadores personales.	4 4 2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIP.			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIF.	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
5	Colaborador Técnico N-16	1	MADRID	16	172.524	AE	CD	EX 22	Colaborador Técnico en Laboratorio en Microscopía óptica y electrónica.	Experiencia en la utilización de microscopios ópticos y electrónicos, y sistemas de análisis de imagen. Experiencia en caracterización microestructural de materiales (micrografías, tamaño de grano, durezas, etc.) Conocimientos de Informática y manejo de PCS a nivel de usuario. Conocimiento de Inglés.	4 4 1 1
6	Operador Periférico	1	MADRID	13	214.224	AE	CD	EX 22	Tratamiento de textos. Manejo de paquetes informáticos en PCS y terminales.	Experiencia en manejo de ALL-IN-1. Experiencia en manejo de WORDPERFECT. Experiencia en manejo de DBASE III, LOTUS. Experiencia en elaboración de información y obtención de la misma, a través de ordenador. Experiencia en mecanografía.	3 3 2 1 1
<b>INSTITUTO DE ENERGIAS RENOVABLES</b>											
7	Jefe Sección Técnica	1	MADRID	24	570.660	AE	AB	EX 22	Supervisión de las actividades del laboratorio de Electrónica. Gestión y coordinación de actividades de mantenimiento de equipo electrónico. Diseño y realización de prototipos.	Experiencia en diseño, montaje y verificación de prototipos electrónicos. Experiencia en mantenimiento de instrumentación y equipos electrónicos. Conocimientos de Inglés e Informática.	4 3 3
8	Colaborador Técnico N-16	1	MADRID	16	172.524	AE	CD	EX 22	Montaje de circuitos electrónicos (Analógicos y digitales). Realización de pruebas de calibración de instrumentación electrónica. Diseño y realización de esquemas.	Experiencia en montaje de circuitos electrónicos (Analógicos y digitales). Experiencia en utilización de instrumentación electrónica de laboratorio. Manejo de ordenadores personales y bases de datos. Inglés a nivel de traducción técnica.	5 3 1 1

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIP.			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIF.	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
9	Colaborador Técnico N-14  INSTITUTO DE PROTECCION RADIOLOGICA Y MEDIO AMBIENTE	1	MADRID	14	172.524	AE	CD	EX 22	Funciones de apoyo.	Experiencia en uso de editores de texto. Experiencia en gestión de archivo. Inglés a nivel de conversación y redacción.	4 4 2
10	Encargado Taller Laboratorio	1	MADRID	16	214.224	AE	C	EX 22	Apoyo al control de fabricación en los Talleres Generales.	Experiencia en el control de trabajos en Talleres. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas de control de trabajo.	5 5
11	Jefe de Negociado N-16	1	MADRID	16	62.832	AE	CD	EX 22	Funciones Administrativas y tratamiento de paquetes informáticos.	Experiencia en procedimientos de garantía de calidad. Experiencia en seguimiento de expedientes administrativos. Experiencia en manejo de paquetes informáticos para PC.	3 3 4
12	Operador de Consola	1	MADRID	15	247.584	AE	CD	EX 22	Tratamiento de texto. Manejo de paquetes informáticos. Elaboración de diseño gráfico.	Experiencia en VAX, IBM, redes PC. Experiencia en paquetes informáticos WORDPERFECT, LOTUS, DBASE, HARVARD GRAPHICS.	4 4 6
13	Operador Periférico  INSTITUTO DE INVESTIGACION BASICA	1	MADRID	13	214.224	AE	CD	EX 22	Tratamiento de textos, manejo de paquetes informáticos.	Experiencia en paquetes informáticos WORDPERFECT, LOTUS, DBASE, HARVARD GRAPHICS.	10
14	Operador de Consola	1	MADRID	15	247.584	AE	CD	EX 22	Realización de diseños mecánicos mediante sistemas CAD.	Experiencia en diseño mecánico. Experiencia en diseño asistido por ordenador. Experiencia en utilización de normas DIN para diseños mecánicos. Inglés a nivel de traducción técnica.	4 3 1 2
15	Colaborador Técnico N-14	1	MADRID	14	172.524	AE	CD	EX 22	Funciones técnicas de Apoyo.	Experiencia en control de entradas y salidas de Almacenes de	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIP.			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECIF.	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	P. MAX.
16	INSHTUTO DE TECNOLOGIA Jefe Servicio Análisis y Control	1	MADRID	26	1.107.984	AE	AB	EX 22	Elaboración de especificaciones y proyectos de sistemas de tratamiento y climatización de aire. Realización de análisis y redacción de informes sobre sistemas en operación. Participación en proyectos que demandan sistemas de intercambio de calor en general. Asesoramiento en temas de tratamiento y climatización de aire, así como refrigeración en sistemas y equipos.	Mecánica Electrónica. Experiencia en gestión y tramitación de pedidos. Experiencia en inventario de Almacenes. Usuario de Informática.	4 2 1 3
17	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	MADRID	24	1.008.948	AE	AB	EX 22	Implantación y mantenimiento de Sistemas Operativos UNIX y del lógico básico asociado.	Ingeniero Industrial (Técnico o Superior). Experiencia en diseño de sistemas de climatización. Experiencia en diseño de sistemas de intercambio de calor y refrigeración de equipos. Conocimiento de Informática. Conocimiento de inglés. Entrevista.	2 3 3 1 1
18	Analista Sistemas	1	MADRID	22	1.008.948	AE	BC	EX 22	Mantenimiento de sistemas informáticos, basados en ordenadores personales y periféricos asociados, en el aspecto de Hardware y Software de base.	Experiencia en administración de Sistemas operativos UNIX. Experiencia en instalación y ajuste de librerías matemáticas y gráficas. Conocimientos en grandes ordenadores. Conocimientos de estaciones de trabajo. Entrevista.	4 3 2 1
19	Programador de 1º	1	MADRID	17	464.472	AE	CD	EX 22	Programas de gestión.	Experiencia en diseño y mantenimiento de interfaces con microordenadores y periféricos asociados. Experiencia en ordenadores personales y sus productos. Conocimientos de electrónica digital. Conocimientos de programación.	4 3 2 1
									Programas de gestión.	Experiencia en programación preferentemente en lenguajes de última generación. Experiencia en manejo de bases de datos.	4

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIP.			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECIF.	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	P. MAX.
20	Monitor	1	MADRID	16	280.956	AE	CD	EX 22	Tareas de informática de gestión.	preferentemente ORACLE. Conocimientos de procesos administrativos.	4 2
21	Operador Periférico	2	MADRID	13	214.224	AE	CD	EX 22	Utilización de ordenadores personales y sistemas ofimáticos.	Experiencia en programación. Conocimientos de bases de datos relacionales. Conocimientos de procesos administrativos.	4 4 2
22	Operador Periférico	1	MADRID	13	214.224	AE	CD	EX 22	Apoyo en tratamiento de información en proyectos de I+D.	Manejo de MS'DOS, WORDPERFECT y Correo Electrónico. Conocimientos básicos de programación. Experiencia en elaboración de información y obtención de la misma a través de ordenador. Experiencia en otros sistemas informáticos.	3 2 4 1
23	DIRECCION DE PERSONAL Y ORGANIZACION. Jefe Servicio Gestión de Personal	1	MADRID	26	1.107.984	AE	AB	EX 22	Gestión de personal, estadísticas y convenios.	Manejo de herramientas en PCS. Elaboración de informes y tratamiento de información por ordenador.	5 5
24	Jefe Negociado N-14	1	MADRID	14	280.956	AE	CD	EX 11	Registro General (Atención al público).	Experiencia en temas laborales. Licenciado en Derecho o Graduado Social. Experiencia en seguimiento y control de convenios y acuerdos en temas laborales. Experiencia en estadística.	3 3 3 1
										Experiencia en atención al público. Experiencia en registro y archivo de documentos. Inglés	3 4 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIP.			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECIF.	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	P. MAX.
25	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Jefe Servicio Gestión Administrativa	1	MADRID	26	1.107.984	AE	AB	EX 22	Gestión y coordinación administrativa con las diferentes unidades del Organismo. Preparación de expedientes de gasto para su presentación a Junta de Compras y Mesa de Contratación. Gestiones con la Dirección General del Patrimonio del Estado. Relaciones con la Intervención Delegada relativas al control financiero permanente. Uso de la aplicación informática de gestión.	Experiencia mínima de tres años en procedimiento administrativo y contratación administrativa. Experiencia en tramitación del gasto: Juntas de compras y Mesas de contratación. Experiencia en organización administrativa.	4 3 3
26	Cajero Habilitado	1	MADRID	18	314.340	AE	CD	EX 22	Colaborar en la gestión de anticipos de Caja Fija y pagos a justificar. Colaborar en la elaboración de los estados de situación de Tesorería y rendiciones de cuentas.	Experiencia en pagos de Caja Fija y a justificar. Experiencia en liquidación de Comisiones de Servicio. Experiencia en manejo de bases de datos informatizadas.	4 3 3
27	Operador Periférico	1	MADRID	13	214.224	AE	CD	EX 22	Explotación de aplicaciones Informáticas en el ámbito de una gestión administrativa y/o económica.	Experiencia en manejo de paquetes informáticos. Experiencia en tratamiento de textos.	7 3
28	INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA ENERGIA Colaborador Técnico N-18	1	MADRID	18	214.224	AE	CD	EX 22	Funciones técnico-administrativas de apoyo a la gestión general de cursos.	Experiencia en la utilización de técnicas audiovisuales. Experiencia en paquetes informáticos de gestión y procesadores de texto. Experiencia en tratamiento informático de la información. Inglés a nivel de traducción.	3 3 2 2
29	Colaborador Técnico N-14	1	MADRID	14	172.524	AE	CD	EX 22	Gestión Económica y Administrativa.	Experiencia en Contabilidad Pública y Control Presupuestario. Experiencia en paquetes informáticos de gestión.	3 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIP.			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECI.	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
20	Operador Puesto	1	MADRID	13	214.224	AE	CD	EX 22	Manejo de ficheros, bases de datos y de procesadores de textos.	Tratamiento de expedientes. Inglés a nivel de escritura fluida.	2 2
	SECRETARIA GENERAL TECNICA									Experiencia en puesto similar. Uso de paquetes informáticos. Conocimiento de programación básica.	3 4 3
21	Jefe Servicio Coordinación Técnica	1	MADRID	26	1.107.984	AE	AB	EX 22	Seguimiento técnico-económico de empresas participadas.	Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales. Experiencia en presupuestos y planificación. Experiencia en auditorías. Conocimientos en temas energéticos y medioambientales. Experiencia como usuario de ordenadores personales. Conocimiento de inglés y/o francés.	2 2 2 2 1 1
22	Jefe Negociado N-16	1	MADRID	16	314.340	AE	CD	EX 22	Atención al público.	Experiencia en relaciones públicas. Inglés y Francés a nivel de conversación Experiencia como usuario de ordenadores personales.	3 6 1
23	Encargado N-16	1	MADRID	16	214.224	AE	CD	EX 22	Gestión administrativa.	Experiencia en tramitación de correspondencia y capacidad de redacción. Experiencia en informática aplicada a la gestión de documentación y expedientes administrativos. Experiencia en elaboración de información y obtención de la misma mediante ordenadores personales y terminales.	3 4 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTO	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIP.			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIF.	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX
34	SECRETARIA GENERAL TECNICA Jefe Negociado N-16	1	MADRID	16	62.832	AE	CD	EX 22	Experto en Gestión de Documentación.	Experiencia en Registro, Control y Archivo de documentación en general.	3
										Experiencia en el tratamiento y manipulación de documentación reservada.	3
										Conocimientos y experiencia en ofimática.	2
										Amplia capacidad de redacción en temas administrativos.	2
35	Jefe Negociado N-14	1	MADRID	14	280.956	AE	CD	EX 11	Experto en Relaciones Públicas (Atención al público).	Experiencia en atención al público, relaciones humanas y tratamiento de grupos.	4
										Conocimientos de técnicas de comunicación.	3
										Experiencia en informática a nivel de usuario.	1
										Conocimiento de Inglés a nivel de conversación.	2
36	Operador Periférico	2	MADRID	13	214.224	AE	CD	EX 22	Tratamiento de texto, manejo de paquetes informáticos en PCs y terminales.	Experiencia en tratamientos de textos WORDPERPECT.	3
										Utilización de base de datos.	2
										Experiencia en ordenadores personales.	3
										Experiencia en All-IN-1.	2

ANEXO II

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguiente 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 periodo 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)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes Siglas:  
C - Administración del Estado  
A - Autónoma  
L - Local  
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en caso contrario, deberán acreditarse por el interesado mediante la 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 reingreso al servicio activo y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por R.D. 26/1990, 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 de 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.


**MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO**
**ANEXO IIII/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. Nº \_\_\_\_\_)

**DATOS PERSONALES**

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

**DATOS PROFESIONALES**

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

**RESERVADO ADMINISTRACION**

Grado	Valoración del trabajo	Cursos	Antigüedad	Méritos específicos	Total puntos



## MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

## ANEXO III/2

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Num. orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

(Fecha y firma)

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.