

**26146** ORDEN de 14 de octubre de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Comercio y Turismo (grupos A, B, C y D).

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

Este Ministerio, 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 incluyan en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del nivel del grado personal consolidado o del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

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

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Podrán participar en el presente concurso, en aplicación de lo establecido en el artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero:

3.1 Funcionarios con dos años de permanencia, desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo de destino definitivo.

3.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, tengan destino definitivo en el Ministerio de Comercio y Turismo.

3.3 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radica el puesto solicitado.

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

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

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

mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

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

Tercera.—Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

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

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

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

1. Primera fase.

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

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

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

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Segunda fase.

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

La Memoria, en aquellos puestos en que se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto que figura en el anexo I. Constará de un máximo de tres folios mecanografiados a doble espacio. De los diez puntos de valoración máxima de esta segunda fase, podrán atribuirse a la Memoria hasta un máximo de 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 del 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 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 periodo 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 Dirección General de Servicios del Ministerio y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden, se presentarán en el Registro General (paseo de la Castellana, 162), 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 sexta y de los documentos que considere necesarios el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

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

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

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

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

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

Dos Subdirectores generales de la Secretaría de Estado de Comercio; dos funcionarios, que podrán variar, en representación del Centro directivo al que pertenecen los puestos convocados; el Inspector general de los Servicios y un Jefe de Servicio de la Dirección General de Servicios, 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 un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

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

Por Resolución de esta Subsecretaría, se efectuará el nombramiento de los miembros en la Comisión de Valoración antes del inicio de sus reuniones, que se publicará en los tablones 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 Departamento en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

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

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Servicios 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, 14 de octubre de 1993.—P. D. (Orden de 9 de septiembre de 1993), el Subsecretario, Javier Landa Arnáez.

Ilma. Sra. Directora general de Servicios.

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DEST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS MERITOS	P. MAX.
						AD	GR	CUERPO			
<b>MINISTERIO DE COMERCIO Y TURISMO</b>											
1/2	Gabinete Secretario Estado Secretario Puesto Trabajo N30	2	Madrid	14	389.388.	AE	D	EX11	Funciones de secretaría	Experiencia en puesto similar Conocimiento informática MS-DOS Conocimiento procesador WORD PERFECT Conocimiento LOTUS 1-2-3 Conocimientos de inglés	3 2 2 2 1
<b>SUBSECRETARIA</b>											
3	Consejo Superior Comercio Vocal Consejo Superior Comercio	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Estudios sobre diferentes asuntos de la Secretaría de Estado de Comercio.	Conocimientos y exper. en comercio exterior Experiencia en organismos internacionales Inglés y otro idioma comercial	5 3 2
4	Vocal Miembro Consejo Comercio	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Estudios sobre diferentes asuntos de la Secretaría de Estado de Comercio.	Conocimientos y exper. en comercio exterior Experiencia en organismos internacionales Inglés y otro idioma comercial	5 3 2
5	Unidad de Apoyo Director de Programa	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	Estudios económ. y ciales. Programas de formación.	Conocimientos de macroeconomía y técn. ciales. Experiencia en organiz. de cursos y seminarios Experiencia en selección candidatos y seguimiento de cursos Inglés y otro idioma comercial	2 3 3 2
<b>SECRETARIA GENERAL TECNICA</b>											
6	Gabinete Sector Exterior Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	Elaboración informes económico-comerciales Aplicación de informaciones económicas sobre el sector exterior.	Conocimientos de economía internacional Conocimientos de técn. análisis cuantitativo Capacidad elaboración informes econ. ciales. Inglés y otro idioma comercial	3 3 2 2
7	S.G. de Publicaciones Secretario Consejo Archivo	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Dirección y gestión de archivos Gestión fondos documentales económico y ciales.	Conocimientos de economía y tecn. comerciales Capacidad coordinación equipos humanos Experiencia en gestión fondos documentales económicos y comerciales Experiencia en dirección y gestión de archivos Experiencia en informática	2 2 2 2 2
<b>DIRECCION GENERAL POLITICA COMERCIAL</b>											
8	S.G. Política Comercial Multilateral Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	2.262.492	AE	A	0601	Seguimiento de las actividades de los Organismos Multilaterales Financieros y Fondos CE de Ayuda al Desarrollo: diseño y aplicación de la política española para con los mismos	Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política comercial nacional con los Bancos de Desarrollo y los Fondos Comunitarios de Desarrollo Experiencia en preparación y participación en negociaciones en el seno de Organismos Finan-	3

<u>NUM. DE ORDEN</u>	<u>CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO</u>	<u>NUM. DE PUESTOS</u>	<u>LOCALIDAD</u>	<u>NIVEL C.DEST.</u>	<u>COMPLEMENTO ESPEC.ANUAL</u>	<u>ADSCRIPCION</u>			<u>DESCRIPCION DEL PUESTO</u>	<u>MERITOS ESPECIFICOS MERITOS</u>	<u>P.MAX.</u>
						<u>AD</u>	<u>GR</u>	<u>CUERPO</u>			
									Participación en las negociaciones que en estas Instituciones tienen lugar y elaboración de la postura española.	cieros Multilaterales y en los Comités y Grupos de la CE para ayuda al desarrollo	3
									Elaboración de los expedientes legislativos que articulan las contribuciones españolas a estos Bancos y Fondos.	Conocimiento y aplicación de técnicas de análisis y previsión económico-comercial	2
									Intervención en el apoyo oficial a las empresas españolas en adquisiciones financiadas por dichas Inst.	Conocimiento probado de inglés y otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	2
9	Jefe Area Política Comercial	1	Madrid	28	1.808.472	AE	A	0601	Seguimiento semanal de las reuniones del Comité 113.	Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política comercial nacional entre países.	3
									Elaboración de informes e instrucciones para dicho Comité.	Experiencia en preparación, desarrollo y seguimiento de negociaciones en el seno de organizaciones económicas internacionales multilaterales.	3
									Preparación de informes político-económicos en relación a diversos países especialmente, OCDE.	Conocimiento y aplicación de técnicas de análisis y previsión económico-comerciales.	2
										Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	2
10	J.Servicio Organizaciones Multilaterales Comercio	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	Procesamiento, análisis y seguimiento de los proyectos financiados por el Banco Mundial Europeo de Inversiones y Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo.	Capacidad y experiencia en la utilización de técnicas de análisis económico aplicado al área multilateral.	2
									Apoyo a empresas en materia de licitaciones internacionales relacionadas con los proyectos antes mencionados, así como asesoramiento en materia a las empresas que lo solicitan.	Conocimiento operativo del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política comercial nacional con Fondos Comunitarios y/o Bancos de Desarrollo.	3
									Elaboración de informes y participación en reuniones relacionadas con los asuntos anteriores.	Experiencia en la evaluación y presentación de informaciones económico-comerciales relevantes sobre relaciones multilaterales.	3
									Asistencia en representación de España a Los Comités del Artículo 9 y Artículo 28 que se celebran en el Banco Europeo de Inversiones, así como realización de las tareas derivadas del seguimiento de los mismos.	Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	2

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DEST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECIFICOS MÉRITOS	P. MAX.
						AD	GR	CUERPO			
11	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	389.388	AE	D	EX11	Funciones propias de Secretaría. Archivo, documentación y Ofimática.	Experiencia y conocimiento en la tramitación de expedientes relacionados con los Bancos de Desarrollo y Fondos Comunitarios de Desarrollo.  Experiencia en dirección y organización de trabajos de Secretaría.  Conocimiento acreditado de Informática: MS-DOS, DW4, DBASEIII, WORDPERFECT.  Conocimiento de inglés.  Disponibilidad horaria.	3  2  2  1  2
12	S.G. Política Comercial con Países Miembros de la CEE Jefe Area Política Comercial	1	Madrid	28	1.808.472	AE	A	0601	Seguimiento semanal de las reuniones en Bruselas del Comité 113.  Elaboración de informes e instrucciones para dicho Comité.  Seguimiento de las actividades del GATT.	Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configuran la política comercial nacional en el marco de la política comercial comunitaria.  Experiencia en preparación, desarrollo y seguimiento de negociaciones en el seno de organizaciones económicas internacionales de carácter comercial y particularmente de la CEE y GATT.  Conocimiento y aplicación de técnicas de análisis y previsión económico-comerciales.  Manejo informático WORDPERFECT.  Conocimiento probado idiomas inglés y francés.	2  3  2  1  2
13	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	389.388	AE	D	EX11	Archivo y documentación. Organización trabajos de Secretaría Subdirector.	Experiencia probado en el manejo de WORD PERFECT, DBASEIV, DBASEIII PLUS y OPEN ACCESS  Experiencia en el manejo de archivo de documentación de temas de Política Comercial Comunitaria y del GATT.  Conocimiento de francés.  Disponibilidad horaria.  Experiencia en organizar trabajos Secretaría.	2  3  1  2  2
14	S.G. Política Comercial con Países de la OCDE no Comunitarios Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	2.262.492	AE	A	0601	Elaboración y realización de informes económicos y comerciales de los países del área.  Contacto con las Oficinas Económicas y Ciales. en el desarrollo de sus cometidos.	Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configuran la política nacional en el área de los países OCDE.  Experiencia en preparación, desarrollo y seguimiento de negociaciones en el seno de organizaciones económicas internacionales y concretamente en países del área.	2  3

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DEST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS MERITOS	P. MAX.
						AD	GR	CUERPO			
									Experiencia y conocimiento de los sistemas de funcionamiento y toma de decisiones en organismos internacionales.	3	
									Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las organizaciones Económicas Internacionales.	2	
15	S.G. Política Comercial con Iberoamérica Jefe Area Política Comercial	1	Madrid	28	1.808.472	AE	A	0601	Gestión de la solicitud de créditos FAD.	Experiencia y conocimientos del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política comercial y nacional en países ACP y Cuba.	4
									Seguimiento de las relaciones bilaterales con los Países ACP y Cuba.	4	
									Elaboración de informes periódicos sobre países citados con anterioridad.	4	
									Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	2	
16	S.G. Política Comercial con Países de Economía Centralizada, Países Mediterráneos y Oriente Medio Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	2.262.492	AE	A	0601	Aplicación de la política comunitaria en los países mediterráneos y Oriente M.	Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política comercial nacional en relación con Países Mediterráneos y Oriente Medio.	3
									Participación en la política comercial bilateral con dichos países.	3	
									Experiencia en relaciones de política comercial bilateral con dichos países.	3	
									Conocimiento y aplicación de técnicas de análisis y previsión económico-comerciales.	2	
									Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	2	
17	Jefe Area Política Comercial	1	Madrid	28	1.808.472	AE	A	0601	Elaboración informes periódicos sobre los países de Europa Central, Oriental y China.	Experiencia y conocimiento del comercio exterior español y de la normativa comunitaria que configura la política nacional en el área de países de Europa Central, Oriental y China.	4
									Colaboración con empresas para posibles inversiones en países antes mencionados.	4	
									Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.	2	
18	S.G. Fomento Financiero de la Exportación Subdirector General Adjunto	1	Madrid	29	2.262.492	AE	A	0601	Participación como Jefe de las siguientes Delegaciones: Grupo de Crédito Expor.CEE Consenso OCDE. Comité Ayuda al Desarrollo en el Grupo de Aspectos Financieros.	Experiencia y conocimiento comercio exterior español y de la normativa española y comunitaria que configuran la política nacional en materia de crédito a la exportación.	2
									Conocimiento y aplicación de técnicas de análisis y previsión económico-comerciales en la elaboración de estudios de factibilidad.	2	

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DEST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS MERITOS	P. MAX.
						AD	GR	CUERPO			
									Llevar a cabo las supervi- siones de las operaciones financiadas con cargo al FAD.	Experiencia en preparación, desarrollo y se- guimiento de negociaciones en el seno de Or- ganizaciones económicas Internacionales y concretamente en la CEE y OCDE.	-
									Conocimientos inform.en WORDPERFECT Y LOTUS.		2
									Conocimiento probado de inglés y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Eco- nómicas Internacionales.		2
19	Jefe Area Relaciones Financieras 1		Madrid	28	1.808.472	AE	A	0601	Gestión y seguimiento del Convenio de ajuste Recipro- co de Intereses.	Experiencia y conocimiento del comercio exte- rior español y de la normativa española y co- munitaria que configura la política nacional en materia de crédito a la exportación.	3
									Funciones propias del-repre- sentante de comercio en las negociaciones del Club de París.	Experiencia en preparación, desarrollo y se- guimiento de negociaciones en el seno de or- ganizaciones económicas internacionales que se ocupan de temas financieros.	2
									Elaboración de estadísticas de Deuda.	Experiencia probada en el análisis del estudio de riesgo-país.	2
									Preparación de expedientes para la Comisión delegada de asuntos económicos para la concesión facilidades fi- nancieras a otros países.	Manejo informático a nivel usuario (LOTUS 123 y WORD PERFECT).	1
										Conocimiento probado de inglés y francés.	2
	<b>S.G. Oficinas Comerciales en el Exterior</b>										
20	Jefe Servicio Gestión Personal 1		Madrid	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	Gestión del personal funcio- nario destinado en las Ofi- cinas Comerciales ubicadas en el Exterior.	Capacidad y experiencia en la utilización de técnicas de gestión de personal funcionario en el extranjero.	3
									Contratación del personal laboral para aquéllas.	Conocimiento probado de la Red de Oficinas Comerciales en el Exterior.	3
									Informes sobre puestos de Becarios en Oficinas Ciales.	Experiencia en la evaluación y presentación de informaciones económico-comerciales sobre la Red de Oficinas Comerciales. Conocimientos probados de alemán y de otro idioma de trabajo de las Organizaciones Eco- nómicas Internacionales.	2
											2
	<b>DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</b>										
	<b>S.G. de Comercio Exterior de Productos de Origen Vegetal</b>										
21	Consejero Técnico 1		Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Confección de estudios e in- formes económicos-comercia- les en el sector de frutas y hortalizas.	Experiencia en técnicas de comercio, inspección y control de calidad de productos agroalimen- tarios.	3
									Gestión y seguimiento inter- cambios comerciales en dicho sector con especial conoci- miento y manejo de la norma- tiva comunitaria al respecto.	Experiencia en tareas de coordinación con otras áreas de la Administración y con instancias comunitarias.	3
									Asistencia Comités Gestión comunitarios e internaciona- les en el sector.	Conocimiento normativa comunitaria aplicable al sector alimenticio.	2
										Inglés y francés.	2



NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DEST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECIFICOS MÉRITOS	P. MAX.
						AD	GR	CUERPO			
22	S.G. Comercio Exterior de Productos Químicos, Textiles y Energéticos Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.338.216	AE	A	EX11	Aplicación de técnicas comerciales y de economía internacional.	Experiencia en comercio exterior del sector industrial textil.	4
									Asistencia comités especializados CEE.	Experiencia en negociaciones bilaterales y multilaterales en el Acuerdo Multifibras y asistencia comité 113 textiles.	4
									Emisión informes y estudios de comercio exterior.	Inglés y francés.	2
23	S.G. Comercio Exterior de Productos Metalúrgicos, Maquinaria, Material de Transporte, Electrónica y Diversos Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Realización estudios e informes económicos-comerciales en el sector industrial.	Licenciatura en Económicas Experiencia en comercio exterior y conocimiento en Derecho Comunitario en el sector industrial, especialmente de Automoción.	2
									Empleo de conocimientos de economía internacional y técnicas comerciales.	Técnicas Informáticas.	1
									Asistencia reuniones Comités especializados, especialmente Comité CEE siderurgia.	Experiencia confección estadísticas industr.	1
										Inglés	2
											4
24	Jefe Servicio Piel, Madera y Papel	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	Tramitación expedientes comercio exterior productos industriales.	Licenciatura Ciencias Económicas.	2
									Conocimiento y manejo normativa comunitaria en el Sector.	Experiencia tramitación operaciones de comercio exterior en el sector industrial.	4
									Asistencia comité comunitario sector siderurgia.	Conocimiento y experiencia probada en técnicas informáticas.	2
25	S.G. Control, Inspección y Normalización del Comercio Exterior Jefe Servicio Inspección Productos I.	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	Confección de estudios e informes de comercio exterior en el sector de bebidas y productos transform.	Experiencia en la gestión y control de expedientes de comercio exterior en el sector de bebidas y productos transformados.	5
									Asistencia comités CEE sectoriales. Confección estadísticas y balances en dicho sector.	Conocimiento y experiencia probada en técnicas informáticas.	2
										Experiencia en asistencia a reuniones comunitarias.	2
26	S.G. Tráfico de Perfeccionamiento Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Realización de estudios e informes económicos-comerciales en el sector agroalimentario.	Experiencia tramitación y gestión operaciones de comercio exterior de productos agroaliment. 3.	3
									Gestión comunitaria operaciones de comercio exterior en el sector agroalimentar.	Conocimientos normativa comunitaria de comercio exterior y nacional sobre alimentación e inspección de calidad.	4
									Manejo normativa interna y comunitaria en dicho sector.	Experiencia confección estadísticas y balances sectoriales.	2
		Inglés y francés.	1								

<u>NUM. DE</u> <u>ORDEN</u>	<u>CENTRO DIRECTIVO</u> <u>PUESTO TRABAJO</u>	<u>NUM. DE</u> <u>PUESTOS</u>	<u>LOCALIDAD</u>	<u>NIVEL</u> <u>C.DEST.</u>	<u>COMPLEMENTO</u> <u>ESPEC. ANUAL</u>	<u>ADSCRIPCION</u> <u>AD GR CUERPO</u>			<u>DESCRIPCION</u> <u>DEL PUESTO</u>	<u>MERITOS ESPECIFICOS</u> <u>MERITOS</u>	<u>P. MAX.</u>
27	S.G. Control de Comercio Exterior Consejero Técnico Comercial	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Seguimiento y control de las operaciones de comercio exterior de material de defensa y productos de tecnología de doble uso.  Asistencia a Comités Multilaterales y Grupos de Trabajo de la CEE.  Estudios e informes comerciales de productos sujetos al control de la Junta Interministerial de Material de Defensa y Productos y Tecnologías de Doble Uso.	Licenciatura en Económicas.  Experiencia en la elaboración de la normativa comunitaria reguladora del comercio exterior de MD y PTDU.  Experiencia en el seguimiento de los Acuerdos Internacionales que afectan al comercio de MD y PTDU.  Inglés y francés.	2 3 3 2
<b>DIRECCION GENERAL DE INVERSIONES EXTERIORES</b> <b>S.G. Inversiones Españolas en el Exterior</b>											
28	Consejero Técnico Inversiones Españolas en el Exterior	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Análisis y promoción de las inversiones exteriores.	Licenciado en Ciencias Económicas.  Experiencia acreditada en análisis macroeconómico contable y en comités internacionales.  Dominio de inglés y francés.	4 4 2
29	Secretario Subdirector General	1	Madrid	14	389.388	AE	C/D	EX11	Tareas propias de Secretaría.	Tratamientos de textos WORDPERFECT. Conocimientos informática y programación DBASE, SYMPHONY.  Experiencia en archivo.  Experiencia en puesto similar.	4 2 4
<b>DIRECCION TERRITORIAL ECONOMIA Y COMERCIO EN EL PAIS VASCO</b>											
30	Jefe Unidad C <sup>a</sup> Exterior y Estudios Económicos	1	Bilbao	26	1.107.984	AE	A/B	EX11	Preparación de informes económico-comerciales. Tramitación administrativa.	Conocimientos de comercio exterior.  Experiencia en preparación estudios económ.  Experiencia en organización administrativa.  Inglés y otro idioma comercial.	2 3 3 2

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DEST.	COMPLEMENTO ESPEC.ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS MERITOS	P.MAX.
						AD	GR	CUERPO			
CENTRO DE INSPECCION DEL COMERCIO EXTERIOR - ALICANTE											
31	Inspector J.Servicio Inspección	1	Alicante	26	1.107.984	AE	A	EX11	Gestionar y supervisar planes de inspección de calidad comercial en el ámbito del Centro.  Desempeñar funciones de inspección técnico-analítica y de asistencia técnica en materia de calidad comercial.  Elaborar informes técnicos en materia de control de calidad.	Ingeniero Superior o Licenciado en especialidad de ciencias Experiencia en técnicas de inspección de calidad comercial.  Experiencia en materia de asistencia técnica. Conocimiento de dos idiomas comunitarios (francés, inglés o alemán).	2 3 3 2
CENTRO DE INSPECCION DEL COMERCIO EXTERIOR - ALGECIRAS											
32	Inspector Jefe Servicio Laboratorio y Asistencia Técnica	1	Algeciras	25	1.107.984	AE	A	EX11	Gestionar y supervisar procedimientos analíticos en el ámbito del Centro.  Desempeñar funciones de dirección y ejecución analítica en relación con la inspección de calidad comercial.  Elaborar informes técnicos en materia analítica.	Ingeniero Superior o Licenciado en especialidad de ciencias Experiencia en técnicas analíticas y gestión de medios analíticos.  Experiencia en técnicas de inspección de calidad comercial. Conocimiento de dos idiomas comunitarios (francés, inglés o alemán). Memoria.	2 2 2 2 2
CENTRO DE INSPECCION DEL COMERCIO EXTERIOR - MADRID											
33	Director del Centro	1	Madrid	27	1.338.216	AE	A	EX11	Dirigir la inspección técnico-analítica de calidad comercial de los productos sometidos a control SOIVRE.  Desarrollar asistencia técnica a empresas y sectores en materia de comercio ext.  Gestión de personal y presupuestaria.	Ingeniero Superior o Licenciado en especialidad de ciencias. Dominio de técnicas de inspección de calidad de procedimientos de certificación y normalización comercial.  Experiencia en coordinación de inspecciones, en gestión de recursos humanos y presupuestaria.  Conocimiento de dos idiomas comunitarios (francés, inglés o alemán). Memoria.	2 2 2 2 2
CENTRO DE INSPECCION DEL COMERCIO EXTERIOR - PAMPLONA-NOAIN											
34	Director del Centro	1	Noain	26	1.246.476	AE	A	EX11	Dirigir la inspección técnico-analítica de calidad comercial de los productos sometidos a control SOIVRE.  Desarrollar asistencia técnica a empresas y sectores en materia de comercio ext.  Gestión de personal y presupuestaria.	Ingeniero Superior o Licenciado en especialidad de ciencias. Dominio de técnicas de inspección de calidad de procedimientos de certificación y normalización comercial.  Experiencia en coordinación de inspecciones, en gestión de recursos humanos y presupuestaria.  Conocimiento de dos idiomas comunitarios (francés, inglés o alemán).	2 2 2 2

NUM. DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO TRABAJO	NUM. DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DEST.	COMPLEMENTO ESPEC. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DEL PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS MERITOS	P. MAX.
						AD	GR	CUERPO			
<b>CENTRO E INSPECCION DEL COMERCIO EXTERIOR - SEVILLA</b>											
35	Director del Centro	1	Sevilla	28	1.338.216	AE	A	EX11	Dirigir la inspección técnico-analítica de calidad comercial de los productos sometidos a control SOIVRE.  Desarrollar asistencia técnica a empresas y sectores en materia de comercio ext.  Gestión de personal y presupuestaria.	Ingeniero Superior o Licenciado en especialidad de ciencias. Dominio de técnicas de inspección de calidad de procedimientos de certificación y normalización comercial.  Experiencia en coordinación de inspecciones, en gestión de recursos humanos y presupuestaria.  Conocimiento de dos idiomas comunitarios (francés, inglés o alemán).	2 2 2
36	Jefe Servicio CITES	1	Sevilla	26	1.107.984	AE	A	EX11	Gestionar la aplicación del Convenio CITES en el ámbito del Centro.  Desempeñar funciones de inspección, certificación, asesoramiento y peritaje, en materia CITES.  Elaborar informes técnicos en materia CITES.	Ingeniero Superior o Licenciado en especialidad de ciencias. Conocimiento de técnicas analíticas.  Experiencia en técnicas de procedimientos de certificación CITES.  Conocimiento de dos idiomas comunitarios (francés, inglés o alemán).	2 3 3 2
<b>CENTRO DE INSPECCION DEL COMERCIO EXTERIOR - VALENCIA</b>											
37	Jefe Servicio CITES	1	Valencia	26	1.107.984	AE	A	EX11	Gestionar la aplicación del Convenio CITES en el ámbito del Centro.  Desempeñar funciones de inspección, certificación, asesoramiento y peritaje, en materia CITES.  Elaborar informes técnicos en materia CITES.	Ingeniero Superior o Licenciado en especialidad de ciencias. Conocimiento de técnicas analíticas.  Experiencia en técnicas de procedimientos de certificación CITES.  Conocimiento de dos idiomas comunitarios (francés, inglés o alemán).	2 3 3 2

NOTA: Los puestos cuya adscripción indica Cuerpo 0601 (según relación de puestos de trabajo) son específicos del Cuerpo Superior de Técnicos Comerciales y Economistas del Estado.

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) Solo 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. 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 de grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo 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 específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Comercio y Turismo, convocado 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	Número orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

(Fecha y firma)

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.