

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

# MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

**5572** *ORDEN de 21 de febrero de 1995 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en organismos autónomos del Ministerio de Industria y Energía (grupos A, B, C y D).*

Vacantes puestos de trabajo en los organismos autónomos de este Ministerio: Instituto Tecnológico Geominero de España (ITGE) y Escuela de Organización Industrial (EOI), dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio de Industria y Energía, 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 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 el grupo 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 periodo de suspensión, excedentes voluntarios y excedentes para el cuidado de hijos.

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

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

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

3.2. Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, estén adscritos 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 aquéllos 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, debiendo acreditar no haber sido separados del servicio o inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

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 para la adjudicación 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 10 puntos. Aquellos participantes que no alcancen cinco puntos no podrán optar al correspondiente puesto de trabajo.

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.

El funcionario que participe desde departamentos ajenos al convocante y considere tener un grado personal consolidado a la fecha de presentación de instancias deberá aportar certificación expresa que permita, con absoluta certidumbre, su valoración. Esta certificación, según modelo anexo IV, será expedida por la unidad de personal del departamento u organismo autónomo o por la delegación del Gobierno o Gobierno Civil correspondiente.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo o mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

### 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 del 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 concurren 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, a los grupos A, B, C y 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 la 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 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, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en el punto anterior y en la base cuarta 1, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

5. Si finalizado el plazo de toma de posesión algún funcionario hubiera renunciado al puesto concedido, de acuerdo con lo previsto en el punto 2 de la base décima, dicho puesto podrá ser

adjudicado al funcionario siguiente en puntuación y que no haya obtenido otro puesto de trabajo en el presente concurso.

Novena.—Lo méritos serán valorados por una comisión de valoración presidida por el Secretario general del Instituto Tecnológico Geominero de España o persona en quien delegue expresamente y seis vocales:

El Secretario general de la Escuela de Organización Industrial.

Un Inspector de Servicios del Ministerio de Industria y Energía.

El Jefe del Servicio de Personal del Instituto Tecnológico Geominero de España.

El Jefe del Area Económica del Instituto Tecnológico Geominero de España.

Un representante de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Industria y Energía.

El Jefe de Programación del Instituto Tecnológico Geominero de España.

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 Gallega (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.

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 tablones de anuncios del Instituto Tecnológico Geominero de España, 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 dietas y gastos de desplazamiento.

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 traslado que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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

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

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

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

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

A fin de facilitar la tramitación de cuantos actos administrativos afecten o puedan afectar a los funcionarios seleccionados, éstos deberán aportar una copia compulsada de su expediente personal.

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, 21 de febrero de 1995.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1991, «Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio), el Subsecretario, Juan Carlos Girbau García.

Ilmo. Sr. Subsecretario del departamento.

ANEXO I  
CONCURSO GENERAL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO GEOMINERO DE ESPAÑA

Nº DE ORDEN	Nº DE PUESTOS	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	N. C. DESTINO	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN			ADECUACIÓN CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
						A	D	G R	CUERPOS	MÉRITOS	
1	1	I.T.G.E. SECRETARÍA GENERAL Jefe Sección Contratación	24	369.368	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de Pliegos Clases Judiciales Administrativas</li> <li>Seguimiento de expedientes de contratación recepción y revisión de facturas</li> <li>Control de avales y fianzas</li> <li>Asistencia a Mesas de Contratación y relación con la Asesoría Jurídica</li> </ul>	N	Ad	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en puestos similares</li> <li>Conocimientos de la legislación en materia de contratación administrativa, constitución y cancelación de fianzas</li> <li>Experiencia en contratación administrativa de obras, servicios y suministros en proyectos geológicos, hidrogeológicos y mineros</li> <li>Experiencia en mesa de Contratación</li> </ul>	2	
2	1	Jefe Sección de Programación	24	369.368	Responsable de la contabilidad analítica (Proyecto CANOA)	N	A	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en el manejo de la aplicación SICAJ, al menos 3 años</li> <li>Conocimientos de gestión de inventarios</li> <li>Conocimientos de gestión financiera</li> </ul>	4	
3	1	Jefe Sección Suministros	20	214.224	Gestión, tramitación y control de expedientes de suministros y servicios homologados y no homologados	N	B-C	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en contratación administrativa</li> <li>Experiencia en gestión de pedidos de material fungible (papel, recepción y control facturación)</li> <li>Experiencia en tramitación de propuesta de adquisición de material inventariable</li> <li>Experiencia con proveedores y empresas suministradoras</li> </ul>	3	
4	1	Jefe de Negociado N. 16	16	82.832	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en gestión administrativa, tramitación de expedientes y control de suministros</li> <li>Gestión de almacén de material de oficina</li> <li>Trabajos con procesadores de textos</li> </ul>	N	C-D	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en tramitación de pedidos</li> <li>Conocimientos en gestión de almacén de material de oficina</li> <li>Conocimientos en control y archivo de pedidos y facturas</li> <li>Conocimientos informáticos a nivel usuario</li> </ul>	2	MS-DOS WORD PERFECT LOTUS 1.2.3
5	1	Secretaría/o Subdirector General	14	369.390	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones propias de Secretaría/o, archivo, clasificación de documentos y despacho de correspondencia</li> <li>Atención al público</li> <li>Gestión de bases documentales</li> <li>Disponibilidad horaria</li> </ul>	N	C-D	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en puestos de Dirección, al menos cinco años</li> <li>Experiencia en despacho correspondencia</li> <li>Experiencia en manejo ordenadores personales: Word perfect D-BASE IV</li> <li>Conocimientos de tránsito</li> <li>Experiencia en atención al público a nivel Dirección</li> </ul>	5	Word Perfect DBASE IV
6	1	Jefe de Negociado N. 14	14	280.958	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tratamiento y tramitación informática de expedientes administrativos</li> <li>Registro y archivo</li> </ul>	N	C-D	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencias en aplicaciones informáticas expedientes administrativos.</li> <li>Experiencia en funciones de Secretaría/o</li> <li>Experiencia en archivo y registro</li> </ul>	3	
7	1	Operador periférico	15	214.224	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboración en la gestión económica-administrativa de personal funcionario y laboral.</li> <li>Manejo del programa Badatel en LAN</li> <li>Creación y mantenimiento de Bases de Datos</li> </ul>	N	D	Ex. 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en uso Badatel</li> <li>Experiencia en manejo de la aplicación Lotus 1.2.3 y D-Base-IV</li> <li>Experiencia en tramitación informatizada de expedientes de personal</li> <li>Experiencia en LAN</li> </ul>	3	LOTUS 1.2.3 (avanzado) D-BASE-IV (avanzado) WINDOWS SIMPHONY HARVARD GRAPHICS GESTIÓN PERSONAL ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Nº DE ORDEN	Nº DE PUESTOS	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	N. C. DESTINO	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN			ADECUACIÓN CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
						A D	G R	CUERPOS	MÉRITOS	P. MAX.	
8	1	<u>DIRECCION DE PLANIFICACION Y GESTION</u> Jefe Servicio Planificación Actividades	26	1.248.476	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordinador del sistema de calidad</li> <li>* Supervisión Técnica Proyectos Inversión</li> <li>* Toma de datos, estudios y propuesta para la definición y del Plan General de Actividades del ITGE</li> <li>* Planificación y evaluación técnico-económica de proyectos y actividades técnicas del ITGE</li> </ul>	N	A	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Experiencia en Planificación de objetivos y evaluación de proyectos</li> <li>* Experiencia en la elaboración de Informes técnicos</li> <li>* Conocimientos de sistemas de calidad</li> <li>* Conocimientos de informática</li> </ul>	3 3 3 1	
9	1	Jefe Servicio Seguimiento y Coordinación	26	1.107.884	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Control en la ejecución de proyectos, presupuestos y actividades mediante el programa SICOAN</li> <li>* Supervisión, coordinación y seguimiento de las acciones del ITGE en materia de cooperación científica con entidades extranjeras en proyectos I+D</li> <li>* Emisión de Informes de seguimiento de programas por objetivos</li> </ul>	N	A	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Experiencia en seguimiento de proyectos en la programación por objetivos</li> <li>* Experiencia en sistemas de Información de Contabilidad Analítica</li> <li>* Experiencia en la gestión de Convenio de Colaboración y Operaciones Comerciales</li> <li>* Conocimientos de informática</li> </ul>	3 3 3 1	

ESCUELA DE ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL

Nº DE ORDEN	Nº DE PUESTOS	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	N. C. DESTINO	C. E. ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN			ADECUACIÓN CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO		CURSOS
						AD	GR	CUERPOS	MÉRITOS	P. MAX.	
10	1	<u>SECRETARIA GENERAL</u> Consejero Técnico Area Académica	26	1.396.054	Organización de actividades docentes en el area de Ingeniería Química y procesos Industriales como aplicación a la Tecnología Medioambiental y Energética.	N	A	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en preparación y dirección de Programas de I+D en Tecnología Medioambiental.</li> <li>Experiencia en Dirección de grupos de trabajo.</li> <li>Experiencia en Organismos Internacionales (grupos de trabajo, presentaciones nacionales, etc).</li> <li>Idioma Inglés</li> <li>Experiencia en actividades de asesoramiento</li> </ul>	2 2 2 2	
11	1	Jefe de Negociado	18	65.040	Atención al Público en relación con las actividades docentes del Organismo. Información personalizada sobre los Cursos que imparte la EOI e informatización de la misma a través de ficheros de información general sobre cursos y características, así como ficheros individualizados de clientes. Coordinación y gestión de solicitudes de clientes con las aéreas correspondientes y su correspondiente informatización estadística. Seguimiento de la gestión publicitaria.	N	B/C	Ex.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada en puesto de información personalizada a clientes, en puestos de venta al público trabajos, relacionados con prensa u medios de comunicación en general.</li> <li>Domnio de francés y conocimientos de Inglés.</li> <li>Experiencia en manejo de programas informáticos (WP, Windows, ACCES, etc).</li> </ul>	4 3 2	

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

D/Dª
Cargo:
CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES:

Formulario for personal data including: Apellidos y nombre, DNI, Grupo, NRP, Administración a la que pertenece, Titulaciones académicas.

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

Formulario for administrative status with checkboxes for: Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicio en CC.AA., Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia cuidado hijos, and Otras situaciones.

3. DESTINO ACTUAL:

Formulario for current destination with sections 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5) including details on ministry, position, locality, and date of possession.

4. MERITOS (6):

Formulario for merits including: 4.1 Grado Personal, 4.2 Puestos desempeñados, 4.3 Cursos superados, and 4.4 Antigüedad. Includes tables for job positions and courses.

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha

OBSERVACIONES AL DORSO: [ ] SI [ ] NO

(Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones (9)

(Firma y Sello.)

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

- C - Administración del Estado
- A - Autonómica
- L - Local
- S - Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del 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 art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero (BOE del 16).

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo 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 Industria y Energía** convocados por Orden del Departamento ..... (BOE número .....

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	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	Tipo discapacidad.....	
Si <input type="checkbox"/>	Adaptaciones precisas.....	
No <input type="checkbox"/>		
Antigüedad: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria: Años ..... Meses ..... Días .....		
Cursos de formación		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 de orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

(Fecha y firma)

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.

## ANEXO IV

## Certificado de grado consolidado

Don/doña .....  
Cargo .....

Certifico que, según los antecedentes obrantes en este centro, don/doña ..... número de Registro de Personal ..... funcionario/a del Cuerpo/Escala ..... con fecha ....., ha consolidado el grado personal ....., encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación.

Para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ministerio de Industria y Energía, firmo la presente certificación en ..... a ..... de ..... de 19 .....

**5573** *CORRECCION de errores de la Resolución de 23 de enero de 1995, del Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológica (CIEMAT), por la que se publica concurso de méritos para la provisión de 16 puestos, mediante contratación en régimen laboral en la modalidad «trabajo en prácticas» para formación científica y técnica.*

Habiendo aparecido publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 15 de febrero de 1995, página 5224, duplicados los puestos W.04, W.05, W.06, W.07, X.01, X.02 y X.03, quedan anulados los que figuran en la columna de la derecha de la página indicada.

La plaza X.03 debe continuar ... matriciales «de IR. Conocimientos en el diseño de sistemas ópticos aplicados a la moni-

torización medioambiental. Conocimientos en el manejo de paquetes informáticos de diseño óptico. Conocimientos de inglés a nivel de traducción fluida».

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Madrid, 16 de febrero de 1995.—El Director general, José Angel Azuara Solís.

## ADMINISTRACION LOCAL

**5574** *RESOLUCION de 26 de agosto de 1994, del Ayuntamiento de Cádiz, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Inspector de Obras.*

El «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» números 187 y 194, de 13 y 23 de agosto de 1994, y el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 90, de 16 de junio de 1994, inserta las bases y programa de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de oposición de una plaza de Inspector de Obras de la plantilla de funcionarios del excelentísimo Ayuntamiento de Cádiz, nivel 4, coeficiente 1,7.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Cádiz, 26 de agosto de 1994.—P. D., el Secretario general.

**5575** *RESOLUCION de 16 de diciembre de 1994, del Ayuntamiento de Nerja (Málaga), referente a la convocatoria para proveer cuatro plazas de Policías locales.*

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de julio de 1994, acordó la provisión, mediante concurso-oposición, de cuatro plazas de Policías locales vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, estando encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local.

Las bases completas de la convocatoria de estas plazas aparecen publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» número 230, de fecha 7 de diciembre de 1994, y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 146, de fecha 17 de septiembre de 1994, siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los demás trámites, posteriores a la publicación de este anuncio, se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Nerja, 16 de diciembre de 1994.—El Alcalde, Gabriel Broncano Rodríguez.

**5576** *RESOLUCIÓN de 10 de enero de 1995, del Ayuntamiento de Ciudad Real, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Sargento de la Policía Local.*

Por el Ayuntamiento de Ciudad Real, se convoca, para cubrir en propiedad, una plaza de Sargento de la Policía Local, clasificada en el grupo C, Escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares, mediante concurso-oposición, promoción interna, cuyas bases se publicaron en el «Boletín Oficial» de la provincia número 151, de fecha 21