

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

21762 ACUERDO de 27 de septiembre de 1995, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para cubrir en régimen de provisión temporal, determinados Juzgados.

La Comisión Permanente del Consejo, ha acordado en esta fecha y en armonía con lo establecido en los artículos 428 a 432 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, convocar para cubrir, en régimen de provisión temporal los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, que a continuación se relacionan:

Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana

Villajoyosa número 2.
Ontiyent número 2.
San Vicente del Raspeig número 1.
San Vicente del Raspeig número 2.

Tribunal Superior de Justicia de Galicia

Caldas de Reyes.
Mondoñedo número 1.
Monforte de Lemos número 1.
Monforte de Lemos número 2.

El concurso se regirá por las siguientes bases:

Primera.—Los Jueces en régimen de provisión temporal, ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la carrera judicial, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal.

Durante el tiempo que desempeñen sus cargos, los Jueces en régimen de provisión temporal quedarán sujetos al Estatuto jurídico de los miembros de la Carrera Judicial, estarán afectados por las incompatibilidades y prohibiciones de los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y tendrán derecho a percibir las remuneraciones que reglamentariamente se señalen dentro de las previsiones presupuestarias.

Segunda.—Solo podrán tomar parte en el concurso aquellos licenciados en Derecho que soliciten una, varias o todas las plazas convocadas y que reunan a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los demás requisitos exigidos, para el ingreso en la Carrera Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad.

Quienes deseen tomar parte en el concurso dirigirán sus instancias al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, lo que podrán hacer directamente o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de los diez días naturales siguientes a la convocatoria del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercera.—Las instancias y documentos que las acompañen se presentarán por duplicado y tales instancias habrán de contener, inexcusablemente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio y teléfono, en su caso.
- Declaración expresa de que el solicitante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha en que expire el plazo establecido para la presentación de solicitudes y compromiso de prestar juramento o promesa que establece el artículo 318 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

c) Relación de méritos, que a efectos de las preferencias establecidas en el artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, alegue el concursante.

d) Indicación, con orden de preferencia, de las concretas plaza o plazas que pretende cubrir de entre las convocadas en el concurso.

e) Compromiso de tomar posesión de la plaza que resulte nombrado en los plazos establecidos, legalmente previstos y una vez prestado el juramento o promesa.

A las instancias se acompañarán, inexcusablemente, fotocopia del documento nacional de identidad, los documentos exigidos con carácter general para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos y los acreditativos de los méritos preferenciales alegados por el solicitante, o copia autenticada de los mismos.

Quienes aleguen el mérito contemplado en el apartado b) del número 2 del artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, deberán acompañar informe del Presidente del Tribunal Superior, Presidente de Audiencia Provincial o Fiscal Jefe, en su caso, de los órganos judiciales en que hayan ejercido con anterioridad sus cargos, que acredite su demostrada aptitud en los mismos.

Cuarta.—La selección y nombramiento de los Jueces en régimen de provisión temporal se efectuará por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, con aplicación motivada de las reglas de preferencia previstas en el apartado 2 del artículo 431 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Quinto.—Los nombramientos se harán para el período de un año sin perjuicio de la posibilidad de prórroga a que se refiere el artículo 432.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. En todo caso, dicha prórroga podrá acordarse por una sola vez y se requerirá la previa autorización del Consejo General del Poder Judicial.

Contra los Acuerdos de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, en materia de nombramientos, prórrogas y ceses, los interesados podrán interponer recurso de ordinario ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, a fin de agotar la vía administrativa.

Sexta.—Los Jueces en régimen de provisión temporal cesarán en el cargo por las causas que prevé el artículo 433 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Séptima.—En el supuesto de rectificación de errores que afectasen a algunas de las plazas anunciadas en este concurso, se iniciará de nuevo el plazo señalado en la base segunda de esta convocatoria para la solicitud de plazas afectadas por error.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 27 de septiembre de 1995.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial.

SALA SANCHEZ

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

21763 RESOLUCION de 7 de septiembre de 1995, de la Secretaría de Estado de Industria, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Industria (Oficina Española de Patentes y Marcas).

Vacantes puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Industria, Oficina Española de Patentes y Marcas, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Esta Secretaría de Estado de Industria, 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 364/1995, de 10 de marzo, 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 de esta Resolución, 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 Resolución.

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, en expectativa de destino, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el período de suspensión, excedentes para el cuidado de hijos y excedentes voluntarios acogidos a alguna de las modalidades reguladas en el capítulo VIII del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.

2. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de 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 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

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 ámbito de esta Secretaría de Estado.

3.3 Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el período 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 definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Industria.

3.4 Los 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), así como en excedencia voluntaria por agrupación familiar, según el artículo 29.3.d) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 20 de la Ley 22/1994, de 29 de diciembre, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Asimismo, los funcionarios en situación de excedencia forzosa voluntaria incentivada, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido cinco años desde que fueron declarados en dicha situación.

Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo

de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

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.

6. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

7. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Quando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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 del 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 Social 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 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 niveles al del puesto solicitado: Tres puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles 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 8, según pertenezcan, respectivamente, al grupo 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.

La Comisión de valoración tendrá en cuenta el criterio establecido en los capítulos XX y XXI del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, de primar, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos C/D y B/C, la pertenencia al grupo superior.

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 Resolución, 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 Persona Civil del Departamento.

En relación con el 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 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 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 un mismo municipio dos funcionarios, aunque perte-

nezcan 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 el mismo municipio, 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 Resolución, 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 cualquiera de las formas establecidas en 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 baremo de la base cuarta.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

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, 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.

Novena.—Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por:

El Secretario general del organismo, que actuará como Presidente.

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

Un Inspector de Servicios del Ministerio.

Un funcionario del Área de Recursos Humanos.

El Jefe de Área de Recursos Humanos del organismo, que actuará como Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito del Departamento, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

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

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 con el que coincidieran los plazos posesorios 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 Resolución de la Secretaría de Estado de Industria en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la Resolución del presente concurso se 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 hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al 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 del concurso. Si dicha 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, no obstante, 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 implica cambio de residencia 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, esta Secretaría de Estado de Industria 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, 7 de septiembre de 1995.—P. D. (Resolución de 23 de mayo de 1995, «Boletín Oficial del Estado» de 7 de junio), el Subsecretario, Juan Carlos Girbau García.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

ANEXO I

| NUM. DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Num. Puestos | LOCALIDAD | Nivel Comple. Destino | Complemen. Especifico Anual | ADSCRIPCION | | | | DESCRIPCION DEL PUESTO | MERITOS ESPECIFICOS | |
|---------------|--|--------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-----|---------|---------------|--|--|------------|
| | | | | | | AD | GR | Cuerpos | Titula Acade. | | Méritos | Punt. Max. |
| | OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS | | | | | | | | | | | |
| | UNIDAD DE APOYO | | | | | | | | | | | |
| 1 | JEFE SERVICIO DE RECURSOS | 1 | MADRID | 26 | 1.146.768 | AE | A | EX11 | 21100 | Formulación de las correspondientes propuestas de resolución de recursos, así como apoyo al Jefe del Área en las labores de coordinación y control de las propuestas formuladas. | Formación específica en Propiedad Industrial | 6 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia acreditada en la resolución de recursos administrativos en materia de Propiedad Industrial o en la emisión de informes jurídicos sobre estas materias. | 4 |
| 2 | TECNICO SUPERIOR N.24 | 1 | MADRID | 24 | 590.640 | AE | A | EX11 | 21100 | Apoyo en la tramitación de los recursos interpuestos y formulación de las correspondientes propuestas de resolución. | Formación en Propiedad Industrial. | 6 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en la resolución de recursos administrativos o en la tramitación y examen de signos distintivos o invenciones. | 4 |
| | SECRETARIA GENERAL | | | | | | | | | | | |
| 3 | JEFE SERVICIO PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL | 1 | MADRID | 26 | 847.776 | AE | A/B | EX11 | | Propuestas e informes de carácter administrativo en el Área de RR.HH. Supervisión y control de la actividad y apoyo al Jefe de Área. | Amplio conocimiento de la legislación laboral y administrativa en materia de personal. | 3 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en elaboración, tramitación y propuesta de informes técnico-administrativos, R.P.T. y concursos. | 4 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en atención al público y relaciones humanas. | 3 |

| NUM. DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Num. Puestos | LOCALIDAD | Nivel Comple. Destino | Complemen. Especifico Anual | ADSCRIPCION | | | | DESCRIPCION DEL PUESTO | MERITOS ESPECIFICOS | |
|---------------|---|--------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-----|---------|---------------|---|---|------------|
| | | | | | | AD | GR | Cuerpos | Títula Acade. | | Méritos | Punt. Max. |
| 4 | AYUDANTE ADMINISTRACION COORDINACION ADMINISTRATIVA | 1 | MADRID | 14 | 65.040 | AE | C | EX11 | | Preparación y elaboración de certificaciones. Busqueda en Base de Datos. Tareas de tramitación administrativa. | Conocimiento en materia de propiedad industrial. | 2 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en tramitación administrativa. | 5 |
| | | | | | | | | | | | Conocimientos de informática y manejo de bases de datos. | 3 |
| 5 | DEPARTAMENTO DE PATENTES Y MODELOS TECNICO SUPERIOR JURISTA N.24 | 1 | MADRID | 24 | 590.640 | AE | A | EX11 | 21100 | Estudios, informes en materias jurídicas y de organización del Departamento. Formar parte del Grupo de Trabajo de coordinación con otros Departamentos. Asistencia a reuniones internacionales. | Conocimientos del Derecho y sistemas nacional e internacional de Patentes. | 8 |
| | | | | | | | | | | | Conocimientos de inglés, francés y/o alemán. | 2 |
| 6 | TECNICO SUPERIOR EXAMINADOR N.24 | 1 | MADRID | 24 | 590.640 | AE | A | EX11 | 2A012 | Examen Técnico y Clasificación de Patentes. Informes sobre el Estado de la Técnica e informes de Tribunales. Asistencia a reuniones internacionales. | Experiencia en examen, clasificación de Patentes e Informes sobre el Estado de la Técnica en los Sectores Mecánico y Eléctrico. | 8 |
| | | | | | | | | | | | Conocimientos de inglés, francés y/o alemán. | 2 |
| 7 | JEFE SECCION MODELOS DE UTILIDAD | 1 | MADRID | 24 | 590.640 | AE | A/B | EX11 | | Responsable del examen, clasificación y resolución de expedientes de Modelos de Utilidad. Informes para recursos y Tribunales. Asistencia a reuniones internacionales. | Experiencia en examen de informes de Patentes y Modelos. | 5 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia profesional correspondiente a la Rama Técnica. | 3 |
| | | | | | | | | | | | Conocimientos de inglés, francés y/o alemán. | 2 |
| 8 | JEFE NEGOCIADO N.18 | 1 | MADRID | 18 | 65.040 | AE | C | EX11 | | Coordinación de las tareas administrativas en el procedimiento de concesión de modelos y tramitación de incidencias. | Amplia experiencia en el procedimiento de concesión de Patentes y Modelos y tramitación de incidencias. | 8 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. | 2 |

| NUM. DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Num. Puestos | LOCALIDAD | Nivel Comple. Destino | Complemen. Especifico Anual | ADSCRIPCION | | | | DESCRIPCION DEL PUESTO | MERITOS ESPECIFICOS | |
|---------------|--|--------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-----|---------|---------------|--|---|------------|
| | | | | | | AD | GR | Cuerpos | Titula Acade. | | Méritos | Punt. Max. |
| 9 | DEPARTAMENTO DE SIGNOS DISTINTIVOS JEFE AREA EXAMEN MARCAS DE PRODUCTOS | 1 | MADRID | 28 | 1.385.064 | AE | A | EX11 | | Dirigir y coordinar todas las Unidades que componen este Área. Impartir y unificar los criterios de examen de las mismas en relación con las orientaciones jurisprudenciales. Resolver aquellos expedientes de marcas que ofrezcan mayor complicación. Atender a las consultas de particulares y de Agentes en los asuntos que requieran especial atención. | Conocimiento profundo de la legislación aplicable en materia de Signos Distintivos. Experiencia continuada en la tramitación y resolución de los mismos. | 5 5 |
| 10 | JEFE SERVICIO EXAMEN MARCAS DE PRODUCTOS | 1 | MADRID | 26 | 1.146.768 | AE | A | EX11 | | Dirigir y coordinar las Secciones de Marcas de Productos. Estudiar y resolver las propuestas de resolución de estas marcas. Supervisar la tramitación e incidencias de los expedientes que le son propios. Atender las consultas de particulares y de Agentes sobre los mismos. | Conocimiento de la legislación aplicable en materia de propiedad industrial. Experiencia en la tramitación y resolución de los signos distintivos. | 5 5 |
| 11 | JEFE SECCION ORDENACION Y TRAMITES PREVIOS | 1 | MADRID | 24 | 65.040 | AE | A/B | EX11 | | Dirigir y controlar las tareas propias para la realización del examen de forma. Supervisar las órdenes de publicación de solicitudes y la entrega de títulos de todas las modalidades de signos distintivos, así como sus rectificaciones. Resolución de las propuestas de anulación de los signos distintivos concedidos, por falta de pago del título y del primer quinquenio. | Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos. Conocimientos en la tramitación de expedientes de signos distintivos. | 8 2 |
| 12 | EXAMINADORES N.20 | 1 | MADRID | 20 | 325.344 | AE | B/C | EX11 | | Examen y resolución de expedientes de signos distintivos. | Formación en materia de signos distintivos. Experiencia en la tramitación de los mismos. | 5 5 |
| 13 | EXAMINADORES N.18 | 3 | MADRID | 18 | 325.344 | AE | B/C | EX11 | | Examen y resolución de expedientes de signos distintivos. | Formación en materia de signos distintivos. Experiencia en la tramitación de los mismos. | 5 5 |

| NUM. DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Num. Puestos | LOCALIDAD | Nivel Comple. Destino | Complemen. Especifico Anual | ADSCRIPCION | | | | DESCRIPCION DEL PUESTO | MERITOS ESPECIFICOS | |
|---------------|---|--------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-----|---------|---------------|---|---|------------------|
| | | | | | | AD | GR | Cuerpos | Titula Acade. | | Méritos | Punt. Max. |
| 14 | EXAMINADORES N.16 | 1 | MADRID | 16 | 221.724 | AE | C | EX11 | | Examen y resolución de expedientes de signos distintivos. | Formación en materia de signos distintivos. | 5 |
| 15 | AUXILIAR INFORMATICA N.12 | 1 | MADRID | 12 | 178.572 | AE | D | EX11 | | Grabación de solicitudes, suspensos, modificaciones, rectificaciones y resoluciones de las cesiones y licencias de uso de los signos distintivos. Confección de acuerdos de dichas licencias a través de ordenador. Utilización de los programas específicos de cesiones y licencias de signos distintivos. | Experiencia en la tramitación de los mismos. Profundos conocimientos en la tramitación de las cesiones y licencias de uso de las distintas modalidades de signos distintivos. Experiencia en la grabación de todas las incidencias referidas a dichas cesiones y licencias. | 5 5 5 |
| 16 | DEPARTAMENTO DE INFORMAC. TECNOLÓGICA TECNICO N.16 | 1 | MADRID | 16 | 65.040 | AE | B | EX11 | | Recepción, ordenación y archivo de los fondos documentales que integran la Biblioteca Técnica. | Experiencia en la gestión de fondos documentales. Experiencia en ofimática. Experiencia en tareas administrativas. | 4 4 2 |
| 17 | JEFE NEGOCIADO PUBLICACIONES | 1 | MADRID | 16 | 65.040 | AE | B/C | EX11 | | Preparación administrativa de documentación para su publicación con apoyo de medios ofimáticos. | Experiencia en tareas administrativas. Experiencia en ofimática. Experiencia en puesto similar. | 4 4 2 |
| 18 | PROGRAMADOR DE SEGUNDA | 1 | MADRID | 15 | 256.260 | AE | C | EX11 | | Programación y puesta a punto de módulos o programas, preferentemente en entornos de red local. Instalación de hardware y software, apoyo y solución a problemas de usuarios. | Experiencia en programación en redes Novell. Experiencia en Unix. Experiencia demostrable en programación en lenguajes de tercera y cuarta generación. Conocimientos profundos de OS/2, Windows 3.X y de Novell 4.X | 2 2 3 3 |

| NUM. DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Num. Puestos | LOCALIDAD | Nivel Comple. Destino | Complemen. Especifico Anual | ADSCRIPCION | | | | DESCRIPCION DEL PUESTO | MERITOS ESPECIFICOS | |
|---------------|---|--------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|-------------|----|---------|---------------|--|--|------------|
| | | | | | | AD | GR | Cuerpos | Titula Acade. | | Méritos | Punt. Max. |
| 19 | DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES DIRECTOR PROG.OFICINA EUROPEA DE PATENTES | 1 | MADRID | 26 | 1.146.768 | AE | A | EX11 | | Preparación de las sesiones de trabajo de la OEP, en especial de su Consejo de Admón. Elaboración de informes sobre Derecho de Propiedad Industria, especialmente Derecho Comparado de Patentes. Intervención en grupos de expertos y Organos de la OEP. | Conocimiento especializado del Derecho Europeo y Comunitario en materia de Propiedad Industrial. | 2 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en participación en grupo de trabajo en materia de Propiedad Industrial. | 3 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en elaboración de estudios e informes en materia de Propiedad Industrial. | 2 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en cooperación técnica internacional en materia de Propiedad Industrial. | 3 |
| 20 | DIRECTOR PROG. RELAC. INTER. (OMPI E IBEROAMERICA) | 1 | MADRID | 26 | 1.146.768 | AE | A | EX11 | | Elaboración de Memorandums bilaterales y multilaterales a nivel internacional en materia de Propiedad Industrial. Elaboración y gestión de programas de cooperación internacional en materia de Propiedad Industrial. Preparación e intervención en grupo de expertos y conferencias internacionales en materia de Propiedad Industrial. Estudios de armonización normativa a nivel internacional u supranacional en materia de Propiedad Industrial. | Conocimiento especializado del Derecho Internacional en materia de Propiedad Industrial. | 2 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en la elaboración de proyectos de normas y Convenios e instrumentos normativos internacionales en materia de Propiedad Industrial. | 3 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en la elaboración de programas de trabajo, preparación de debates técnico-jurídico, formulación de conclusiones y levantamiento de actas de sesiones de trabajo en organizaciones internacionales de Propiedad Industrial, especialmente en el ámbito comunitario. | 3 |
| | | | | | | | | | | | Experiencia en la organización de actividades de cooperación jurídica y técnica internacional en materia de Propiedad Industrial. | 2 |

| NUM. DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Num. Puestos | LOCALIDAD | Nivel Comple. Destino | Complemen. Especifico Anual | ADSCRIPCION | | | | DESCRIPCION DEL PUESTO | MERITOS ESPECIFICOS | |
|---------------|------------------------------------|--------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|-------------|-----|---------|---------------|--|---|-------------------------------------|
| | | | | | | AD | GR | Cuerpos | Titula Acade. | | Méritos | Punt. Max. |
| 21 | SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL | 1 | MADRID | 14 | 403.020 | AE | C/D | EX11 | | <p>Generica sobre gestión ordinaria de asuntos de la Subdirección. Sobre registro de la Unidad y organización de su Archivo. Preparación de agenda y cronograma semanal. Atención de teléfono, telefax, preparación de documentos informáticos y escritos. Recepción transmisión diaria de información. Sección y ordenación de comunicaciones telemáticas. Cursar documentación generada por la Subdirección.</p> | <p>Conocimientos avanzados de informática.</p> <p>Experiencia en apoyo, organización y gestión de archivos y sistemas documentales administrativos.</p> <p>Experiencia en la gestión administrativa de desplazamientos y viajes de funcionarios.</p> <p>Experiencia en funciones de secretaría de puestos directivos.</p> | <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> |

ANEXO II

MINISTERIO:

.....

D./D^a..:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:

Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme funciones: F.Terminación periodo suspensión:

Fecha traslado:

Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia para cuidado de hijos. art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión
Fecha cese servicio activo: último destino def.: Fecha cese serv.activo:(3)

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:

Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicio en: (6) Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

| Denominación | Subd. Gral. o Unidad Asimilada | Centro Directivo | Niv.C.D. | Tiempo (Años, Meses, Días) |
|--------------|--------------------------------|------------------|----------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

| C U R S O | CENTRO |
|-----------|--------|
| | |
| | |
| | |

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

| Admón. | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|-------------------------------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total años de servicios: (10) | | | | | |

CERTIFICACION 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

| |
|--|
| |
| |

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (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 caso deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Industria, convocados por Resolución de esta Secretaría _____ (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 | Nº orden convocatoria | Puesto de trabajo | Grupo | Nivel | Complemento específico | Localidad |
|----------------------|-----------------------|-------------------|-------|-------|------------------------|-----------|
| | | | | | | |

Fecha y firma

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas