MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

10307 *ORDEN ECI/1625/2004, 20 de mayo, por la que se hacen públicas las relaciones provisionales de aspirantes excluidos en el proceso para la integración extraordinaria en la Escala de Investigadores Titulares de los Organismos Públicos de Investigación, convocado por Orden CTE/644/2004, de 18 de febrero.*

Convocado proceso para la integración extraordinaria en la Escala de Investigadores Titulares de los Organismos Públicos de Investigación, según Orden CTE/644/2004, de 18 de febrero («Boletín Oficial del Estado» número 61, de 11 de marzo), y finalizado el plazo de presentación de solicitudes al que se refiere la base 4.4 de la convocatoria,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas, acuerda lo siguiente:

Primero.—Declarar aprobadas las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se encuentran expuestas al público en los tablones de anuncios del Servicio de Información Administrativa del Ministerio de Educación y Ciencia (Alcalá, 34), en las sedes de los Organismos Públicos de Investigación dependientes del mismo, en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, Madrid) y en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Podrán asimismo consultarse en la siguiente dirección de Internet: www.mec.es, así como en las páginas web de los siguientes Organismos: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas, Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, Instituto Español de Oceanografía e Instituto Geológico y Minero de España.

Segundo.—Publicar la relación provisional de excluidos que figura como anexo I a esta Orden, con indicación de los motivos de exclusión.

Tercero.—Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos por no figurar ni en la lista de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de integración.

Lo que comunico a VV.II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 20 de mayo de 2004.—El Ministro, P. D. (Orden ECI/1217/2004, de 3 de mayo, BOE 6-5-2004), el Subsecretario, Fernando Gurrea Casamayor.

Ilma. Sra. Subdirectora General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y Ciencia y Sr. Presidente de la Comisión de Valoración.

ANEXO I

Relación provisional de excluidos

Apellidos y nombre	DNI	OPI	Causas de exclusión
Álvarez Prado, Federico	34603674	IEO	(2) (4)
Cabrera Jiménez, Juan Antonio	00252106A	CIEMAT	(2)
Chereguini Fernández-Maquieira, María Olvido	50794806L	IEO	(5)
De la Gándara Garcia, Fernando	22929533	IEO	(2)
Dieguez Viñas, Lucía Elisa	36113902	IEO	(4)
Faraldos Izquierdo, María Soledad	51893655	CSIC	(1)
Fernández Salas, Luis Miguel	75863528	IEO	(4)
Fernández Salido, Javier	31656658X	INIA	(4)
González-Pola Muñiz, César Manuel	9428589S	IEO	(4)
Gutiérrez Morán, Xose Anxelu	11419241V	IEO	(4)
Milla Grávalos, Emilio	50650255T	CIEMAT	(2) (4)
Nogueira García, Enrique	36066546Q	IEO	(4)
Ortega García, Aurelio	22948246	IEO	(2) (3) (4)
Rascón Caballero, Ángel	51590797A	CIEMAT	(2)
Reguera Ramírez, Beatriz	13737984	IEO	(2) (4)
Rodríguez López, José María.	33819795C	IEO	(4)
Sánchez García, María del Mar	50156102	CSIC	(1)
Velasco Guevara, Francisco de Asís	50829932	IEO	(4)

Causas de exclusión:

(1) No pertenecer a ninguno de los OPIs mencionados en la base 1.1 de la convocatoria.

(2) No cumplir el requisito de la base 2.2 de la convocatoria (pertenecer como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas del grupo A cuyos procesos selectivos hubieran sido convocados antes del 1 de enero de 2001 y hubieran tomado posesión de sus puestos con posterioridad a dicha fecha.

(3) No aportar currículum vitae junto con la solicitud, de acuerdo con la base 4.3.3 de la convocatoria.

(4) No presentar currículum en soporte informático, de acuerdo con la base 4.3.2 de la convocatoria.

(5) No presentar certificación de la unidad de personal del organismo en el que se prestan servicios, de acuerdo con la base 4.3.3 de la convocatoria.

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

10308 *ORDEN ITC/1626/2004, de 24 de mayo, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas.*

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

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, y 13/1996, de 30 de diciembre, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el Anexo I de esta Orden, que constará de dos fases, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir.

El presente concurso, 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 desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas, estará sometido a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Almería, Barcelona, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Guipúzcoa, Navarra, Toledo, Valencia, Illes Balears,Tenerife, Murcia, Córdoba, Sevilla, Huelva, Cádiz, Málaga, Granada y las ciudades de Ceuta y Melilla.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán al puesto con números de orden 8 por requerir una formación técnica específica.

Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en su artículo 25 , con excepción del Personal de Cuerpos o Escalas Docente e Investigador, Sanitario, Servicios Postales y Telecomunicación, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

Con carácter excepcional, la anterior limitación no afectará a los funcionarios de Correos y Telecomunicaciones que en el momento de la publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicio en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio u otros organismos dependientes del mismo, siempre que reúnan las condiciones y los requisitos determinados en la presente convocatoria y no desempeñen puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones propias de los Cuerpos y Escalas Postales y de Telecomunicaciones.

Segunda.—1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán participar en el presente concurso:

1.1 Los funcionarios con dos años de permanencia desde la toma de posesión de su último puesto de trabajo con destino definitivo.

1.2 Los funcionarios que, aún no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, tengan destino definitivo en el ámbito de este Departamento.

1.3 Los funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo, obtenido por concurso o libre designación, antes de haber transcurrido dos años desde la toma de posesión, o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

1.4 Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, debiendo acreditar no haber sido separados del servicio ni inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

1.5 Los funcionarios en excedencia para el cuidado de familiares, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado puesto de trabajo en el ámbito de este Departamento.

1.6 Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

1.7 Los funcionarios en situación administrativa de Servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en este concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

2. A 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.

3. Están obligados a participar en este concurso:

3.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso.

3.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en la Oficina Española de Patentes y Marcas, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que se puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional que no participen o que, aún participando, no obtengan puesto podrán ser adscritos a las vacantes que resulten dentro de la localidad, después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3.3 Los funcionarios en situación de expectativa de destino a quienes se notifique el presente concurso, solicitando los puestos adecuados a su Cuerpo o Escala, situados en la provincia donde estaban destinados.

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso 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.

Cuando 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.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso dirigidas al Ilmo. Sr. Secretario General de la Oficina Española de Patentes y Marcas y ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se presentarán en el Registro General del citado Organismo (Panamá núm.1, 28071 Madrid), en el plazo de quince días hábiles contados a partir 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Al Anexo III se acompañarán los Anexos III (hoja 2) y II, debidamente cumplimentados y si así se requiere en el Anexo I para el puesto solicitado, la Memoria correspondiente. Asimismo, se adjuntará la documentación a tener en cuenta para valorar los méritos específicos, de acuerdo con el apartado 2 de la base quinta.

2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

4. Cuando los funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, pueden condicionar en

la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos lo obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

5. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de participación la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que ello no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas, previo informe del centro directivo donde radica el puesto, por la Comisión de Valoración, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los correspondientes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas en esta materia.

6. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

7. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta. El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos enumerados en el punto 4.2, adecuados a las características de cada puesto, según se indican en el Anexo I.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

4.1 Primera fase.—Valoración de los méritos generales: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración con arreglo al siguiente baremo:

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

Por un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por un grado personal de igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

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 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, respectivamente, de dicho intervalo.

El funcionario que considere que puede consolidar un grado durante el período de presentación de instancias, y cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, 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 Subdelegación del Gobierno correspondiente.

4.1.2 Valoración del trabajo desarrollado.—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 desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

Por desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los Grupos A, B, C y D.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que desempeñaban en activo, o bien el del nivel del puesto ocupado cuya permanencia continuada haya sido de más de seis meses. Si en ningún caso se cumple dicho requisito, se tendrá en cuenta el nivel mínimo de puesto que corresponda a su grupo de adscripción como funcionario.

Si se trata de funcionarios con destino provisional, por haber sido cesados en puestos de libre designación, supresión del puesto de trabajo o bien removidos de los obtenidos por concurso, a instancia de los interesados mediante solicitud documentada o acreditación en el Anexo II, se computará el nivel del puesto que ocupaban anteriormente o, en todo caso se aplicará el criterio establecido en los apartados anteriores, si no llevaban más de seis meses de desempeño en los mismos.

Por el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado o de similar contenido técnico o especialización, potenciándose los del área igual a la del puesto convocado sobre los procedentes de funciones con similar contenido técnico, además de la valoración que corresponde computar por el nivel de complemento de destino de este mismo apartado, se concederán hasta un máximo de 3 puntos. En la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en el destino desempeñado con carácter definitivo o provisional.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto la solicitud (Anexo III), así como el resto de los anexos, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo de este apartado, para lo cual deberán justificar mediante los pertinentes documentos los datos expresados en la solicitud. La Comisión de Valoración, en cualquier momento, podrán contrastar estos datos con los existentes en el Registro Central de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante y, consecuentemente, modificar la puntuación otorgada. Las discrepancias o dudas que puedan seguir planteadas serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro Central de Personal.

4.1.3 Antigüedad.—Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, se valorará con 0,15 puntos, 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 hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.1.4 Cursos de formación y perfeccionamiento.—Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria en el apartado correspondiente en el Anexo I, sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma-certificación de asistencia o aprovechamiento, siempre que hayan tenido una duración mínima de diez horas. En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso sólo se valorará una vez, excepto en aquellos cursos con diferentes niveles de dificultad, en los que se puntuará el de más alto nivel.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de tres puntos, de acuerdo con lo siguiente:

a) Por la superación o participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, hasta 0,50 puntos por cada uno.

b) Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, hasta 0,75 puntos por cada uno.

4.1.5 Puntuación mínima.—Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de cuatro puntos no podrán pasar a la siguiente fase de valoración de los méritos específicos.

4.2 Segunda fase.—Valoración de los méritos específicos:

4.2.1 No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de 5 puestos

La valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que figuran en el Anexo I, se efectuará a la vista de la documentación aportada por los concursantes que hayan superado la primera fase.

4.2.2 La presentación de memorias o la posibilidad de celebración de entrevistas se indica igualmente en el Anexo I (M=Exigencia de Memoria; E=Entrevistas).

La Memoria, en aquellos puestos en que se exiga,consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto que figura en el Anexo I. Por su parte, la entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

4.2.3 La puntuación máxima de esta segunda fase es de 10 puntos.

Quinta. *Acreditación de méritos.*

1. Méritos generales: El Anexo II (Certificado de méritos) recogerá aquellos méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se señalan y deberá ser expedido por:

La Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

Cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial, por las Secretarias Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa serán expedidas en todo caso por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento cuando se trate de funcionarios destinados en Madrid y por los Delegados de Defensa cuando estén destinados en los servicios periféricos del Ministerio.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentran en servicio en Comunidades Autónomas serán expedidos por el órgano competente en materia de personal.

Las certificaciones para los funcionarios que se encuentran en situación de excedencia para el cuidado de familiares y en servicios especiales serán expedidos por las Unidades de Personal donde hubieran tenido su último destino en servicio activo.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, serán expedidas por la Unidad de Personal del departamento al que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a cuerpos o escalas de la Administración del Estado adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública o las escalas a extinguir de la AISS.

2. Méritos específicos.—Sólo se valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto o puestos solicitados (entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia de un determinado puesto, etc.) que resulten debidamente acreditados mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

3. A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, adjuntarse una relación de la documentación aportada. Todos los documentos que se acompañen a la solicitud para participar en el presente concurso habrán de ajustarse al tamaño DIN-A4 y habrán de estar escritos por una sola de sus caras.

Sexta. *Adjudicación de puestos.*

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a la otorgada a los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado y cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. *Comisión de Valoración.*—La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: El Secretario General de la Oficina Española de Patentes y Marcas, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios en representación de la Subdirección General a la que pertenezcan los puestos de trabajo convocados; y para todos los puestos: un vocal en representación de la Inspección de Servicios del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y dos funcionarios en representación de la Secretaría General de la Oficina Española de Patentes y Marcas, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Dirección General de la Oficina Española de Patentes y Marcas. El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración serán nombrados por la Subsecretaria del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio antes del inicio de las reuniones de aquélla. La resolución se expondrá en los tablones de anuncios, para general conocimiento y en su caso, ejercicio de las acciones que procedan sobre la actuación del órgano colegiado reguladas por la legislación vigente.

3. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y poseer grado de personal o desempeñar puesto de nivel igual o superior al de los convocados, de acuerdo con el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en lo concerniente a los concursos específicos. En el caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al más alto de dichos grupos, si entre los funcionarios concursantes a ese puesto se encuentran candidatos adscritos al citado grupo.

4. La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Octava.—1. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando como consecuencia de una reestructuración se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. Los puestos de trabajo 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, estando obligado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicios.

Novena.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, en el 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» y en ella 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 o, en su caso la situación administrativa de procedencia.

2. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otros concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan trascurrido 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.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo 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 empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

4. El Subsecretario del Departamento donde preste servicio el funcionario podrá diferir del cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, la Subsecretaria del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio podrá conceder una prórroga en el plazo 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.

5. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya obtenido destino en el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano convocante del presente concurso, que, excepcionalmente, y por causas justificadas, podrá acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

Décima. 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 al funcionario seleccionado, éste deberá aportar una copia compulsada de su expediente personal, así como un certificado del tiempo de servicios prestados o reconocidos.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en periodo de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Undécima.—Los destinos adjudicados serán comunicados a las unidades de personal de los Departamentos ministeriales a que figuren 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 General para la Administración Pública.

Duodécima.—Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, significándose que en este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992.

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

Madrid, 24 de mayo de 2004.—El Ministro, P. D. (Orden ITC/1102/2004, de 27 de abril, BOE de 28-4), la Subsecretaria, María Teresa Gómez Condado.

Secretario General de la Oficina Española de Patentes y Marcas y Sra. Subdirectora General Adjunta de Recursos Humanos.

ANEXO I

Número de orden	Centro Directivo / Puesto de trabajo	Núm. de puest	Localidad	Nivel compl. de	Complemento específico	Adscripción: ADM	Adscripción: GR	Adscripción: Cuerpos	Adscripción: Titulación	Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos: Méritos	Méritos específicos: Punt.	Méritos específicos: Entr
	SECRETARÍA GENERAL													
1	Jefe Serv. Gestión Económ.personal y retribuciones	1	Madrid	26	8.346,96	AE	A/B	EX11		- Responsablede la gestión económica del personal del Organismo: elaboración nóminas mensuales, nóminas acción social, formación, incidencias, etc., documentos contables y pago I	- Nómina descentralizada en la Administración del Estado NEDAES (curso básico).	- Experiencia en la elaboración de nóminas de los distintos tipos de personal por procedimiento informatizado NEDAES	3	E
										- Responsable de tramitación y pago de anticipos al personal, retenciones judiciales y cuotas sindicales. Interpretación de la normativa y derecho aplicables en cada caso.	- Nómina descentralizada en la Administración del Estado. NEDAES (actualización).	- Experiencia en elaboración de cotizaciones a la Seguridad Social, maternidades, permisos sin sueldo, servicios especiales, etc. Seguimiento de incidencias del Personal, abstención laboral y tramitación de Altas y Bajas	3	
										- Responsable de la gestión de la Seguridad Social: liquidación mensual e ingresos de cuotas, tramitación de altas y bajas, seguimiento de *incidenicas de personal. Gestión de Muface* y Derechos Pasivos..	- Gestión de la Seguridad Social y gestión de Personal.	- Conocimiento de Derecho Laboral aplicables a la gestión de nóminas: Incorporación a la nómina de personal laboral *mendiante sentencias judiciales*, cálculo de salarios de tramitación y pagos de antigüedades reconocidas.	2	
										- Colaboración en la preparación del Presupuesto y elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias referidas a créditos del cápitulo I, tramitación a la Oficina Presupuestaria y la Intervención.	- Informática (Hoja de cálculo Excel)	- Licenciado en Derecho.	2	
2	Jefe Servicios Instalaciones, mantenimiento obras	1	Madrid	26	8.346,96	AE	A/B	EX11		- Supervisión y control de las diferentes instalaciones, organización de la ejecución del *mantenimiento y supervisión y control de las obras*; de las diferentes dependencias de la Sedes de la OEPM.	- Seguridad en la construcción.	- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.	3	E
										- Redacción de los pliegos de prescripciones técnicas necesarios para la contratación de la ejecución de las instalaciones, mantenimiento y obras.	- Restauración y rehabilitación de edicificos	-Experiencia en el desempeño de labores de mantenimiento de edificio, redacción de pliegos de prescripciones técnicas para su contratación, y en dirección y ejecución de obras.	3	
										- Asistencia a reuniones internacionales relacionadas con el mantenimiento y nueva construcción de las Sedes de las que dispone la Oficina Europea de Patentes	- Ley de Contratos de las Administaciones Públicas.	- Conocimiento de los diferentes inmuebles que componen las Sedes de la OEPM, y experiencia en reuniones internacionales relacionadas con el mantenimiento y nueva construcción de las Sedes de que dispone la Oficina Europea de Patentes.	2	
										- Gestión de la tributación de impuestos que graven la propieda inmueble.	-Fiscalidad Inmobilaria, Derecho Hipotecario y Registral	- Experiencia en valoraciones de obras e inmuebles, y conocimientos en programas de tratamiento de la información gráfica, y en fiscalidad inmobilaria.	2	
3	Técnico Superior N26	1	Madrid	26	8.346,96	AE	A	EX11		- Evaluar los procedimientos y actuaciones administativas y realizar el seguimiento de los servicios	- Propiedad Intelectual	- Experiencia en materia de propiedad industriall y calidad de los servicios	3	E
										- Definición, implantación, seguimiento y coordinación de las actuaciones en materia de calidad de los servicios.	- Informática de gestión	- Experiencia en materia de respresentación institucional, nacional e internacional	3	
										- Evaluar la satisfacción de los usuarios de los servicios de la OEPM.	- Calidad en la Administración	- Conocimiento de idioma inglés-	2	
										- Representación de la OEPM en los foros de calidad		- Informática a nivel de ususario avanzado Internet, Word, Excell, Access	2	

Número de orden	Centro Directivo / Puesto de trabajo	Núm. de puest	Localidad	Nivel compl. de	Complemento específico	Adscripción				Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos		
						ADM	GR	Cuerpos	Titulación			Méritos	Punt.	Ent/
4	Técnico Sistemas Administración B.D.	1	Madrid	25	8.346,96	AE	A/B	EX11		- Análisis, diseño y administración de Data Warehouse - Planificación, organización, ejecución y control de las descargas desde las BD corporativas - Realización de informes parametrizados.	- Gestor de BD Oracle V 8 - Business Objects - Data Warehousing.	- Experiencia en Data Warehouse. - Experiencia en Administración de Business Objects.	5 5	E
5	Técnico Sistemas Administración B.D.	1	Madrid	25	8.346,96	AE	A/B	EX11		- Administración, gestión y mantenimiento de bases de datos Oracle, versiones 8/9	- Administración avanzada en Oracle - Lenguaje SQL	- Experiencia acreditada de al menos 3 años de administración de bases de datos Oracle. - Tradución fluida de inglés escrito	7 3	E
6	Analista de Sistemas	2	Madrid	22	7.602,72	AE	B/C	EX11		- Analisis y desarrollo de aplicaciones Java.	- Análisis y programación Java. - Análisis y diseño Orientado a Objetos.	- Experiencia acreditada de al menos 3 años en análisis y desarrollo de aplicaciones Java. - Traducción fluida del inglés escrito	7 3	E
7	Secretaria Subdirector General	1	Madrid	14	3.562,32	AE	C/D	EX11		- Control y recepción de documentación, coordinación de correspondencia, organización de los registros y archivos, tratamiento informático de textos, atención telefónica y recepción de visitas y demás funciones propias de una Secretaria. - Horario de mañana y tarde.	- Ofimática, (tratamientos de Word, WordPerfect, bases de datos. Access y hoja de cálculo Excel, Internet. - Procedimiento Administrativo.	- Experiencia en puestos similar. - Buen nivel de mecanografía, taquigrafía, tratamiento de textos (Word, WordPerfect), (bases de datos Access y hoja de cálculo Excel), Power Point e Internet - Idioma Inglés.	5 4 1	E
	<u>SIGNOS DISTINTIVOS</u>													
8	Consejero Técnico	1	Madrid	28	11.565,60	AE	A	EX11		- Asesoramiento a la Dirección del Departamento en materia de Signos Distintivos, tanto en lo referente al régimen jurídico y tramitación administrativa de las diferentes modalidades registrales, como en lo que respecta a las incidencias jurisdiccionales que puedan afectarle. - Asesoramiento en materia de elaboración, redacción y tramitación de disposiciones legales o reglamentarias.	- Propiedad Industrial. - Procedimiento Administrativo.	- Experiencia en puesto similar y en la coordinación y unidades administrativas. - Experiencia en redacción, elaboración y tramitación de disposiciones legales reglamentarias en Propiedad Industrial y en materia de Signos Distintivos. - Experiencia en análisis jurídico para el diseño de programas de ordenador de Signos Distintivos.	3 2 2	E
	<u>PATENTES E INFORMACIÓN TECNOLÓGICA</u>													
9	Técnico Superior Examinador N26	1	Madrid	26	8.346,96	AE	A	EX11		- Realización de estudios e informes sobre patentes e informes sobre el estado de la técnica.	- Propiedad Industrial especialmente Patentes y Modelos. - Procedimiento Administrativo.	- Experiencia mínima de tres años en examen y clasificación de patentes e informes sobre el estado de la técnica - Experiencia en utilización de Bases de Datos Mecánica. - Conocimientos de Inglés y/o Francés o Alemán.	5 3 2	E

Número de orden	Centro Directivo / Puesto de trabajo	Núm. de puest	Localidad	Nivel compl. de	Complemento específico	Adscripción				Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos		
						ADM	GR	Cuerpos	Titulación			Méritos	Punt.	Ent/
	COORDINACIÓN JURÍDICA Y RELACIONES INTERNACIONALES													
10	Técnico Superior N26	1	Madrid	26	8.346,96	AE	A	EX11		- Gestión de la Biblioteca Jurídica de la OEPM	- Curso de Derecho Administrativo sobre LOFAGE, LRJAPPAC y LCAP.	- Experiencia en el manejo de bases de datos documentales.	2	E
										- Apoyo en la gestión de las herramientas necesarias para el tratamiento y ordenación informática de la documentación generada por el Departamento	- Curso de Calidad del Servicio Público.	- Dominio del idioma inglés	2	
										- Archivo y ordenación de la documentación emitida popr los distintos Organismos Internacionales para preparar la participación del Departamento en sus distintas reuniones.	- Curso de Biblioteconomía y Documentación	- Experiencia técnica de un mínimo de 5 años en documentación y biblioteconomía	4	
										- Coordinación y control de la documentación del Departamento.	- Curso sobre la Ley de Marcas, nombre de Dominio y Jurisprudencia en la materia.	- Conocimientos de Propiedad Industrial.	2	
11	Secretaria Subidrector General	1	Madrid	14	3.562,32	AE	C/D	EX11		-Desarrollo de la labor de Secretaria del Director del Departamento, incluyendo la atención telefónica, la recepción de visitas y demás funciones instrumentales.	- Preparación Puestos de Secretaria.	-Tramitación, gestión administrativa e intercambio de información con organizaciones internacionales, en materia de Propiedad Industrial.	2	E
										- Responsabilidad en la llevanza del Registro del Departamento, así como el seguimiento, recepción y ordenación de documentación y comunicaciones en el ámbito internacional sobre la materia específica de propiedad industrial.	- Word básico y avanzado.	- Experiencia mínima de 2 años en funciones de secretaria de Sudirección General en materia de relaciones internacionales	4	
										- Gestión ordinaria de asuntos del Departamento, preparación, organización, y archivo de las reuniones internacionales de propiedad industrial a las que asiste el Director del Departamento.	- Excel básico y avanzado.	- Experiencia en elaboración de ordenes de viaje, justificaciones de viaje, así como todos aspectos relacionados en la asistencia a reuniones internacionales de funcionarios.	2	
										- Gestión y control de las incidencias del personal del Departamento	- Acces	- Conocimientos avanzados de informática, aplicados a propiedad industrial, en especial la preparación de gráficos y presentaciones en power point, así como cuadros y tablas de cálculo electrónico, (WGR.excel).	2	

OBSERVACIONES

EX11 — Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto, Docencia e Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

ENTREVISTA: Para todos los puestos.

ANEXO II

D./Dª
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:			**DNI**.:
Cuerpo o Escala.		**Grupo**	**NRP**.
Administración a la que pertenece(1)	**Titulaciones académicas**(2)		

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

☐ **Servicio Activo** ☐ **Servicios Especiales** ☐ **Servicios CC.AA.** **Fecha de Traslado** ☐ **Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de Suspensión**

☐ **Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap.... Ley 30/1984**
Fecha de cese en el servicio activo:

☐ **Excedencia por cuidado de familiares, artº.29.4 de la Ley 30/1984:**
Toma de Posesión último destino def.:
Fecha cese servicio activo (3)

☐ **Otras situaciones:**

☐ **Excedencia voluntaria por agrupación familiar Art. 17.R.D. 365/1995**
Fecha cese servicio activo

3. DESTINO

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

Denominación del Puesto
Municipio: Fecha de toma de posesión: Nivel del puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de servicios en (6) Denominación del puesto:
Municipio. Fecha de la toma de posesión: Nivel del puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en
Municipio: Fecha de la toma de posesión: Nivel del puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 63 a), del R.D. 364/95: : ☐ Por cese o remoción del puesto. ☐ Por supresión del puesto.
Localidad: Fecha toma de posesión: Nivel del puesto:

4. MERITOS (7)

4.1.Grado Personal		**Fecha de consolidación: (8)**		
4.2. Puestos desempeñados, excluido el destino actual (9):				
Denominación	**Subdirección Gral. o Unidad asimilada**	**Centro Directivo**	**Nivel C.D.**	**Tiempo (años meses,días)**

4.3. Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:	
Curso	**Centro**

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de finalización de presentación de instancias:					
Administración	**Cuerpo o Escala**	**Grupo**	**Años**	**Meses**	**Dias**
Total años de servicio (10):					

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso Específico, convocado por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio de fecha B.O.E. del

OBSERVACIONES AL DORSO: ☐ SI ☐ NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(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) Solo 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 3.1.

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63.a) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 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 órgano competente.

(9) Los que figuran 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) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

(11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso Específico, para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio convocado por Orden

(B.O.E. del)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
Fecha nacimiento	D.N.I.	Se acompaña petición cónyuge	Teléfonos	E-mail
		Si ☐ No ☐		
Domicilio (Calle, plaza y número)		Código Postal	Nación, Provincia, Localidad	

DATOS PROFESIONALES

Número de Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

Situación Administrativa actual:

Activo ☐ Servicio en Comunidades Autónomas ☐ Otras:

El destino actual lo ocupa con carácter:

Definitivo ☐ Provisional ☐ En comisión de Servicios ☐

Ministerio/Autonomía (Consejería Dep.)	Centro D.u Organismo	S.Gral. o U. Asimilada

Denominación del Puesto de trabajo que ocupa	Nivel	Localidad

Discapacidad Si ☐ Tipo discapacidad

No ☐ Adaptaciones precisas

PUESTO/S SOLICITADO/S

Nº Preferencia	Nº Orden conv.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad
1						
2						
3						
4						
5						

(En caso necesario se continuará en la Hoja nº 2 del mismo Anexo III)

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En .....a.....de.....de.....(Firma)

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DE LA OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS
C/ PANAMÁ, 1
28071 MADRID

ANEXO III (Hoja 2)

(Sólo se cumplimentará si se solicitan mas puestos de los indicados en la Hoja 1.)

APELLIDOS .....
NOMBRE ..... Firma del candidato:

PUESTO/S SOLICITADO/S:

Orden preferencia	Nº orden convoc.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

ANEXO IV

CERTIFICACION DE GRADO CONSOLIDADO

D/Dª .....

Cargo .....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro.

D/Dª .....

N.R.P. .....

Funcionario/a del Cuerpo /Escala .....

Con fecha .....

Ha consolidado el grado personal .....

Encontrándose el reconocimiento del mismo en tramitación

Para que conste y surta efectos oportunos ante el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio firmo la presente certificación,

en.....a.....de.....de.....