

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

14090 *ORDEN TAS/2686/2005, de 28 de julio, por la que se publica la resolución definitiva de la fase de provisión para la selección y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social dependientes del Instituto Social de la Marina, de la categoría de Auxiliar de Enfermería.*

De conformidad con lo establecido en la Base Octava de la Orden TAS/3702/2004, de 29 de octubre (BOE de 15 de noviembre), por la que se iniciaba la fase de provisión del proceso selectivo para cubrir plazas de Auxiliar de Enfermería de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social dependientes del Instituto Social de la Marina, dentro del proceso extraordinario de consolidación establecido en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» del 22), y vista la propuesta del Tribunal Central encargado de juzgar las pruebas,

Este Ministerio resuelve:

Primero.—Aprobar la lista definitiva de admitidos con las puntuaciones obtenidas, según baremo de méritos, que se establece en el anexo I de la presente Orden.

Segundo.—Abrir plazo de presentación de solicitudes de destinos, que se establece en quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden, según modelo del anexo IV de la Orden 3702/2004, de 29 de octubre.

En el modelo de solicitud de plazas los interesados deberán cumplimentar los datos personales y de situación, y en el apartado de «Destinado solicitado» deberán indicar las plazas solicitadas por el orden de preferencia.

Los interesados procedentes de la situación de expectativa de destino deberán solicitar, por su orden de preferencia, todas las plazas ofertadas. En el caso de no solicitar todas las plazas ofertadas, pasarán a la situación de excedencia voluntaria, sin que se proceda a valorar su solicitud.

El personal con nombramiento estatutario fijo que participe en la fase de provisión, y que no se encuentre en situación de expectativa de destino podrá solicitar la plaza o plazas que considere conveniente, sin que tenga obligación de pedir un número determinado de ellas, sin perjuicio de lo establecido en el apartado b) de la base tercera, para el personal que se encuentre en situación de reingreso provisional.

Tercero.—La presentación de las solicitudes de plazas podrá hacerse en el Registro General del Instituto Social de la Marina, calle Génova 24, 28004-Madrid; en los Registros de las Direcciones Provinciales del Instituto Social de la Marina, 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 de Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos, en el lugar destinado para ello en el original y en las copias, antes de ser certificadas.

Cuarto.—Contra la presente Orden y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de los Tribunales podrá interponerse, alternativamente, recurso potestativo de reposición ante este Departamento Ministerial, dentro del plazo de un mes contado desde el siguiente día al de la publicación de esta Orden o de la notificación o publicación del acto administrativo correspondiente (arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero), o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de la Audiencia Nacional, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden o de la notificación o publicación del acto administrativo correspondiente, a tenor de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (Boletín Oficial del Estado del 14), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 28 de julio de 2005.—El Ministro, P. D. (O.M. de 4-12-01, BOE del 10), y Disposición Adicional sexta del R.D. 1600/2004, de 2 de julio, BOE del 3), la Subsecretaria, Aurora Domínguez González.

ANEXO I

DNI	Apellidos y nombre	Puntos
45.068.751	Álvarez Carbonell, Inmaculada Concepción	20,30
27.494.936	Belmonte Sánchez, Dolores	120,00
28.552.492	Carrillo Villalba, M. ^a Pilar	120,00
80.021.920	Chaves Barroso, M. ^a Luz	41,55
52.326.086	Conde Laorden, Jesús	29,20
27.304.599	Domínguez Sánchez, Ana	41,35
31.320.291	Gaseni Palacios, Carmen	21,65
50.946.353	Gil Domínguez, Blanca María	39,80
25.570.107	González Sánchez, Rita	24,70
75.740.949	Gutiérrez Gutiérrez, M. ^a Carmen	60,00
31.852.274	Iglesias Cantero, Rafaela	27,30
31.843.637	Jiménez Blázquez, Cristina	53,70
31.251.253	Macías Jiménez, M. ^a Paz	31,40
31.218.833	Mateo Torres, M. ^a Rosario	120,00
10.857.877	Miyar Costales, Dolores	36,20
10.809.939	Morala Blanco, M. ^a Rosario	120,00
52.292.522	Muñoz de Alba, Juana M. ^a	27,60
31.633.819	Pérez Frajeiro, Juana	32,60
31.231.962	Prieto Bueno, M. ^a Ángeles	120,00
43.012.676	Puigserver Comes, M. ^a Ángeles	54,60
31.225.053	Puya Rodríguez, M. ^a Dolores	25,80
29.472.256	Quintero Anillo, Alicia	60,00
32.599.284	Reyna Muñuzuri, M. ^a Begoña	87,60
31.847.308	Rodríguez Prieto, M. ^a Mercedes	23,50
29.469.988	Rodríguez Rodríguez, Manuela	80,00
31.225.050	Vélez Barroso, Luisa	39,00

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

14091 *ORDEN ITC/2687/2005, de 27 de julio, 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 la 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 los Anexos I y I Bis 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. *Participantes.*—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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad, Confederaciones Hidrográficas y restantes Organismos Públicos adscritos.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio exterior.

No obstante lo establecido en este apartado, podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento Ministerial donde presten servicios y siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria, para participar en la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica: 2 y 3.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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 sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Con carácter excepcional, la anterior limitación no afectará a los funcionarios de Cuerpos y/o Escalas Postales y de 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.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupen puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

Segunda. *Situaciones Administrativas de los participantes.*

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 o cesados de su puesto de trabajo, obtenido por concurso o libre designación respectivamente, 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 solicitudes 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 solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a aquéllas 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 la publicación de la convocatoria del 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, 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 la publicación de la convocatoria del 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. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso dirigidas a la Dirección 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. 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 solicitudes.

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

Los puestos relacionados en el Anexo I Bis, sólo se adjudicarán cuando resulten vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos relacionados en el Anexo I.

4. Cuando dos 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 empleados públicos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

El Ministerio u organismo al que esté adscrito el puesto de trabajo será el encargado de la valoración.

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 solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias hasta la firma de la resolución de adjudicación.

Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.—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 y I Bis.

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 de formación superados, el destino previo del cónyuge funcionario 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 solicitudes, 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 concurren 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.

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 impartidos por centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en los Anexos I y I bis sin cuyo requisito no podrán ser valorados, y en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento, siempre que haya tenido una duración mínima de diez horas. En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso solo 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 por este concepto 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 Destino previo del cónyuge funcionario en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados: Se valorará con un punto el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto

4.1.6 Puntuaciones mínima y máxima: Los participantes que en esta fase no obtengan una puntuación mínima de tres puntos no podrán pasar a la siguiente fase de valoración de los méritos específicos, la puntuación máxima de la primera fase será de 13 puntos.

4.2 Segunda fase: Valoración de los méritos específicos:

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

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

4.2.2 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 Secretarías 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 de prueba admitido.

3. A efectos de la valoración de los méritos deberá, asimismo, acompañarse 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, en cada una de ellas.

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, 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.

1. 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 Secretaría General Técnica 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 el Secretario General Técnico del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio antes del inicio de las reuniones de aquélla. La resolución se expondrá en los tableros 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. Destinos.

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, o este tramitándose una modificación en tal sentido ante la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

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. Resolución y tomas de posesión.

1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, en el plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, siendo considerado a estos efectos el mes de agosto inhábil.

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 provisión de puestos de trabajo que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuviera 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 el 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, el Subsecretario 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. *Comunicaciones.*—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.

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.

Undécima. *Impugnación.*—Contra la presente convocatoria, 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.

Madrid, 27 de julio de 2005.—El Ministro, P.D. (Orden ITC/3187/2004, de 4 de octubre, BOE del 6), el Secretario General Técnico, Leandro González Gallardo.

Sras. Subdirectora General de Recursos Humanos y Organización y Directora General de la Oficina Española de Patentes y Marcas.

Número de orden	Centro Directivo Puesto de trabajo	Núm. de puestos	Localidad	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	
						ADM	GR	Cuerpos			Titulación Académica	Punt. Máx.
ANEXO I												
1	UNIDAD DE APOYO	1	Madrid	14	3.664,32	AE	C/D	EX11	- Realización de tareas de secretaría. - Preparación y control de documentación diversa. - Disponibilidad mañana y tarde	- Microsoft Word 2000. - Habilidades en el entorno laboral. - Microsoft Access. - Informática de gestión.	- Experiencia en labores de secretaría - Conocimientos de Propiedad Industrial - Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, Access)	3 3 4
2	SECRETARÍA GENERAL JEFE ÁREA COORDINACIÓN ADMITIVA Y RÉGIMEN INTERIOR	1	Madrid	28	11.796,96	AE	A	EX11	- Planificación, coordinación seguimiento y control de las actividades desarrolladas por cada uno de los servicios o secciones englobados, en el Área información y depósito, publicaciones, archivo registro y protocolo. - Desarrollo directo de determinadas funciones tramitación y gestión de expedientes de contratación, asistencia a las reuniones de la comisión Cuervo, miembro de la subcomisión de compras.	- Régimen jurídico de la AA PP y PAC. - Contratación y Derecho presupuestario.	- Solida formación en Derecho Administrativo, especialmente en materia de contratación y presupuestos. - Conocimientos de informática a nivel de usuario	5 2
3	JEFE DE ÁREA DESARROLLO APLICACIONES	1	Madrid	28	12.652,44	AE	A	EX11	- Definición y elaboración de la política, estrategia y normativa de desarrollo de aplicaciones. Definición de estándares. Gestión del cambio. - Dirección y Gestión de los recursos humanos y materiales encargados de las funciones de coordinación, análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicaciones informáticas. - Selección de herramientas de desarrollo. - Disponibilidad para viajar.	- Generalidades GCOS8, TP e IDSII - XML. - Instalación y configuración Solaris. - Programación Java.	- Experiencia en puesto de similares características en el ámbito de la propiedad industrial. - Experiencia en desarrollo de aplicaciones de gestión y registro de propiedad industrial en materia de inversiones. - Amplia experiencia en dirección, gestión y coordinación de proyectos de sistemas y tecnologías de la información - Experiencia en realización de especificaciones pliegos de prescripciones técnicas y valoración de ofertas.	3 3 2 2
4	JEFE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	1	Madrid	26	9.557,64	AE	AB	EX11	- Definición de la arquitectura de comunicaciones de la OEPM. - Responsable de la gestión, control y correcto funcionamiento de la infraestructura de comunicaciones de la OEPM. - Responsable de la definición e implantación de los sistemas de seguridad de la OEPM. - Responsable de la explotación de los sistemas de seguridad de la OEPM. - Supervisión y control de las diferentes instalaciones, organización de la ejecución del mantenimiento y supervisión y control de las otras de las diferentes dependencias de las sedes de la OEPM, así como la gestión de las licencias urbanísticas.	- Certificación 1000 e Internet Sun Microsystems. - Certificación Cisco Sales Essentials: Security Solutions v.2.0. - Curso Business Advantage, BTS. - Curso de consultoría aplicada, COIT. - Ley del RIAP y PAC.	- Amplios conocimientos en materia de Propiedad Industrial - Experiencia en la gestión, control y optimización de sistemas y líneas de comunicación. - Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas de comunicaciones. - Experiencia en valoración de ofertas de comunicaciones y seguridad. - Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.	3 3 2 2
5	JEFE SERVICIO INSTALC. MANTENIMIENTO Y OBRAS	1	Madrid	26	8.514,00	AE	A/B	EX11	- Reducción de los pliegos de prescripciones técnicas necesarios para la contratación de la ejecución de las instalaciones, mantenimiento y obras. - Asistencia a reuniones internacionales relacionadas con el mantenimiento y nueva construcción de las sedes de las que dispone la Oficina Europea de Patentes.	- Restauración y rehabilitación de edificios. Elaboración y presentación de informes. - Certificado de aptitud pedagógica.	- Experiencia en el desempeño de labores de mantenimiento de edificios, redacción de pliegos de prescripciones técnicas para su contratación y en dirección y ejecución de obra - Conocimiento de los diferentes inmuebles que componen las sedes de la OEPM y experiencia en reuniones internacionales relacionadas con e mantenimiento y nueva construcción de las sedes que dispone la Oficina Europea de Patentes.	3 3
									- Participación en los Comités de Seguridad y Salud Laboral de las sedes de la OEPM y formación del personal del Servicio en mantenimiento de edificios.	- Prevención de riesgos laborales.	- Experiencia en gestión de licencias urbanísticas y en Comités de Seguridad y Salud Laboral	2

Número de orden	Centro Directivo Puesto de trabajo	Núm. de puestos	Localidad	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos		
						ADM	GR	Cuerpos			Titulación Académica		Punt. Máx.
6	TECNICO DE PREVENCIÓN C (TFS)	1	Madrid	24	6.336,96	AE	A/B	EX11	3A.009	- Eliminación factores de riesgo. - Ejecución actuaciones preventivas. Elaboración partes de incidencias. Prestación primeros auxilios. - Ejecución programas de formación. - Seguimiento Mutuas externas - Asistencia al Jefe de Área de Coordinación Admva. Y Régimen Interior en todos los asuntos de su competencia, en particular, en lo relativo a la tramitación y gestión de expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servidores. - Coordinación y control del personal que desempeña labores de ordenanza y portero mayor, así como del personal subalterno, adscrito a la Oficina. - Gestión del registro de entrada y salida de documentos.	- Prevención Riesgos Laborales. - Actuaciones de emergencia. Primeros Auxilios. - Vigilancia de la Salud. Higiene industrial - Planes de evacuación. - Reglamento jurídico de las AP y PAC - Contratación - Ofimática a nivel usuario	- Conocimiento legislación aplicable - Experiencia en formación. - Gestión reconocimientos médicos. - Información de usuarios. - Experiencia en tramitación de expedientes de contratación. - Experiencia en la coordinación de equipos - Conocimientos de ofimática a nivel de usuario - Experiencia en labores de registro - Experiencia en el desarrollo de plug-ins EOLF - Experiencia acreditada de mas de 5 años con Visual Basic - Integración de XML con Visual Basic. - Conocimiento de la Propiedad Industrial.	4 3 2 1 4 2 2 2
7	JEFE SECCION N 24	1	Madrid	24	4.464,72	AE	A/B	EX11		- Asistencia al Jefe de Área de Coordinación Admva. Y Régimen Interior en todos los asuntos de su competencia, en particular, en lo relativo a la tramitación y gestión de expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servidores. - Coordinación y control del personal que desempeña labores de ordenanza y portero mayor, así como del personal subalterno, adscrito a la Oficina. - Gestión del registro de entrada y salida de documentos.	- Contratación - Ofimática a nivel usuario	- Experiencia en la coordinación de equipos - Conocimientos de ofimática a nivel de usuario - Experiencia en labores de registro - Experiencia en el desarrollo de plug-ins EOLF - Experiencia acreditada de mas de 5 años con Visual Basic - Integración de XML con Visual Basic. - Conocimiento de la Propiedad Industrial.	2 2 2 4 2 2 2
8	ANALISTA DE SISTEMAS	1	Madrid	22	7.754,88	AE	B/C	EX11		- Análisis y desarrollo de aplicaciones Visual Net y Visual Basic. Integración con servicios Tuxedo. - Desarrollo de plug-ins EOLF	- Programación avanzada en Visual Basic - Programación Cobol contra BD SQL. - Arquitectura y Tecnología de diseño por capas en entorno web. - Programación avanzada en Java. - Contratación de bienes y servicios informáticos.	- Experiencia en los sistemas informáticos de gestión de expedientes de contratación de la Comisión Permanente de Tecnología de la Información del Ministerio de Industria Turismo y Comercio, basados en firma electrónica. - Experiencia con los sistemas de Gestión de Financiera de la Dependencia Informática de la OEPM - Experiencia en los trabajos de la Subcomisión de contratación de la OEPM. - Experiencia en contratación relacionada con Organismos Internacionales se propiedad industrial.	4 2 2 3 2 2 3 2 2
9	ANALISTA DE SISTEMAS	1	Madrid	22	7.754,88	AE	B/C	EX11		- Elaboración y control de las memorias y pliegos técnicos de los expedientes de contratación de Tecnologías de la Información de la OEPM. - Relación con los diferentes departamentos de la OEPM para el inicio de los expedientes de contratación. - Relación con las empresas contratistas en el sector de la informática. - Preparación, seguimiento y control de los expedientes que van a la Comisión Permanente de Tecnologías de la Información del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.	- Metodología Métrica 3. - SQL Server. - Redes y Comunicaciones.	- Experiencia con los sistemas de Gestión de Financiera de la Dependencia Informática de la OEPM - Experiencia en los trabajos de la Subcomisión de contratación de la OEPM. - Experiencia en contratación relacionada con Organismos Internacionales se propiedad industrial.	3 2 2 3 2 2 3 2 2
10	ANALISTA DE SISTEMAS	1	Madrid	22	7.754,88	AE	B/C	EX11		- Análisis y desarrollo de aplicaciones Java. - Desarrollo con Oracle Developer contra BD Oracle - Integración de la BD corporativa con el sistema contable.	- Oracle Designer 2000, Ingeniería de Sistemas de Información. - Arquitectura y Tecnología de diseño por capas de entorno web. - GC/OS8, TSS y TP8.	- Experiencia acreditada de mas de 5 años con la herramienta Pachase - Experiencia acreditada de mas de 5 años en análisis y desarrollo de aplicaciones con Oracle Developer contra BBDD. - Experiencia en análisis de aplicaciones con Oracle Designer - Conocimiento de la Propiedad Industrial.	4 2 2 2 2 2 3 2 2
11	ANALISTA PROGRAMADOR	1	Madrid	18	4.017,00	AE	B/C	EX11		- Elaboración de páginas web con HTML nativo. - Elaboración de scripts para la web. - Diseño grafico orientado a la publicación en Internet - Administración de servidores Windows 2000 y Windows NT. - Análisis y desarrollo de aplicaciones en tecnología web. Desarrollos en arquitectura de tres capas. Java net. - Entornos Microsoft, Unix, Oracle, Weblogic, Apache.	- Diseño de página web - Programación (Java, Visual Basic, C,...) - Diseño Gráfico. - Comunicaciones y Redes.	- Amplios conocimientos de HTML nativo o de algún lenguaje de marcado. - Conocimientos de propiedad industrial. - Experiencia en manejo de documentación electrónica de PI - Experiencia en digitalización y OCR. - Experiencias en administración Unix (Sistema Operativo Solaris de SUN) - Experiencias en procesos de digitalización de fondo documental y control de calidad del sistema eFlowix - Conocimientos de propiedad industrial - Control de Calidad de los Folletos publicados	3 3 2 2 2 3 3 2 2 3 2 2
12	ANALISTA PROGRAMADOR	1	Madrid	18	4.017,00	AE	B/C	EX11		- Análisis y desarrollo de aplicaciones en tecnología web. Desarrollos en arquitectura de tres capas. Java net. - Entornos Microsoft, Unix, Oracle, Weblogic, Apache.	- Visual Basic. Net - Oracle 8 Administración.	- Experiencias en administración Unix (Sistema Operativo Solaris de SUN) - Experiencias en procesos de digitalización de fondo documental y control de calidad del sistema eFlowix - Conocimientos de propiedad industrial - Control de Calidad de los Folletos publicados	3 3 2 2 3 2 2 2

Número de orden	Centro Directivo Puesto de trabajo	Núm. de puestos	Localidad	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	
						ADM	GR	Cuerpos			Titulación Académica	Punt. Máx.
13	SIGNOS DISTINTIVOS JEFE DE SECCIÓN CESIONES Y LICENCIAS	1	Madrid	24	3.664,32	AE	A/B	EX11	- Examen, propuesta y resolución de expedientes de cesiones y licencias, usufructo y otros derechos reales - Examen y propuesta de resolución de expedientes de Signos Distintivos - Clasificación y escaneo de elementos figurativos	- Los relacionados con la Propiedad Industrial, exclusivamente en materia de Signos Distintivos - Los relacionados con la Propiedad Industrial preferentemente con Signos Distintivos y con el Procedimiento Administrativo - Cursos de informática aplicables al procedimiento de registro de Signos Distintivos	- Experiencia en la tramitación y resolución de expedientes de Signos Distintivos. - Formación en materia de Signos Distintivos.	5
											5	
14	EXAMINADORES N20	5	Madrid	20	2.532,96	AE	B/C	EX11	- Examen y propuesta de resolución de expedientes de Signos Distintivos - Relaciones con la Oficina Internacional - Examen y archivo de solicitudes e incidencias de Marcas Internacionales	- Los relacionados con Propiedad Industrial en especial con Signos Distintivos - De informática aplicable a Signos Distintivos	- Formación en la tramitación de procedimientos administrativos preferentemente en materia de Propiedad Industrial - Experiencia en el examen y resolución de expedientes administrativos, preferentemente e materia de Signos Distintivos	5
											5	
15	JEFE NEGOCIADO OFICINA INTERNACIONAL	1	Madrid	18	1.515,24	AE	C/D	EX11	- Relaciones con la Oficina Internacional - Examen y archivo de solicitudes e incidencias de Marcas Internacionales	- Los relacionados con Propiedad Industrial en especial con Signos Distintivos - De informática aplicable a Signos Distintivos	- Experiencia en tramitación de solicitudes e incidencias de Marcas Internacionales. - Francés hablado y escrito.	5
											5	
16	PATENTES E INFORMACIÓN TECNOLÓGICA TECNICO SUPERIOR EXAMINADOR N.26	2	Madrid	26	8.514,00	AE	A	EX11	- Tramitación y realización de estudios e informes sobre Patentes. - Procedimiento Administrativo	- Propiedad Industrial especialmente Patentes y Modelos. - Procedimiento Administrativo	- Experiencia mínima de 3 años en tramitación de solicitudes de Patentes y/o realización de informes sobre Patentes - Experiencia en utilización de bases de datos de Patentes - Conocimientos de Inglés y/o Francés o Alemán	5
											3	
17	JEFE SERVICIO ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	1	Madrid	26	8.514,00	AE	A/B	EX11	- Control, gestión y coordinación de las actuaciones administrativas en la tramitación de solicitudes de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y topografías de los productos semiconductores, así como de las publicaciones preceptivas a BOP - Gestión y seguimiento de incidencias y archivo de expedientes en trámite - Supervisión y firma de las resoluciones de: retirada de solicitudes, ampliaciones, caducidades, renuncias, incidencias sobre pagos, copias autorizadas, certificaciones, títulos de protección - Participación en el desarrollo y diseño del software necesario para la entrada de transacciones en las Bases de Datos y publicaciones en BOP	- Aspectos jurídico-administrativos de los procedimientos de Patentes y Modelos de Utilidad, Modelos/Dibujos Industriales y Topografías de Semiconductores - Diseño Comunitario y Diseño Industrial por la vía nacional - Procedimiento Administrativo Común, Organización Administrativa y Técnicas de Gestión - Data Warehousse: Business Objects 5.0 ; Procesador de Textos, Base de Datos y Hoja de Cálculo	- Experiencia en gestión administrativa y tramitación de expedientes de concesión de patentes, modelos de utilidad, modelos/dibujos industriales, diseño y topografía de los productos semiconductores, según la legislación aplicable - experiencia en coordinación de tareas y relaciones con los distintos Servicios de la OEPM para el desarrollo e implantación de los procedimientos anteriormente mencionados - Amplia experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo y manejo d Bases de Datos para grabación y consulta en las distintas modalidades que se tramitan en el Servicio	3
											2	
18	EXAMINADOR N 20	1	Madrid	20	2.532,96	AE	B/C	EX11	- Examen, tramitación y propuesta de resolución de validaciones de patentes europeas - Control de validaciones de patentes europeas no presentadas - Control de validaciones digitalizadas utilizando Phoenix - Coordinación con el SPPD en la edición de folletos de patentes europeas traducidas. Publicación de cambios y modificaciones	- Aspectos jurídicos-administrativos de los procedimientos de invenciones, Validaciones de patentes europeas y PCT - Office 2000, Windows avanzado, Wordperfect 8.0 avanzado, Access, Lotus 123 5.0 para Windows, Data Warehousse - Ingles	- Experiencia en examen y tramitación de validaciones de patentes europeas - Experiencia en Bases de Datos (Sytadin, Espacenet, etc) y en grabación de expedientes de patentes europeas - Experiencia en tareas de coordinación y apoyo a otros servicios del Departamento y al Sppd. Conocimiento del Derecho Administrativo y de procedimiento de solicitudes de patentes de invención, europea y PCT - Conocimiento del idioma inglés	3
											3	

Número de orden	Centro Directivo Puesto de trabajo	Núm. de puestos	Localidad	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Adscripción				Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	
						ADM	GR	Cuerpos	Titulación Académica			Punt. Min.	Punt. Max.
19	COORDINACIÓN JURÍDICA Y RELACIONES INTERNACIONALES JEFE SERVICIO RECURSOS	1	Madrid	26	8.514,00	AE	A	EX11	21109	- Formulación de las correspondientes propuestas de resolución de recursos tramitados en la Unidad de Recursos. - Apoyo al Jefe de la Unidad de Recursos y a las Jefaturas de Área de la Unidad en su vertiente jurídica y de gestión.	- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Ley de Marcas	- Profundo conocimiento del derecho de propiedad industrial.	4
												- Experiencia mínima acreditada de tres años en la resolución de todo tipo de recursos administrativos en relación con las diversas modalidades de protección tramitadas en la OEPM.	6
20	SECRETARÍO SUBDIRECTOR GENERAL	1	Madrid	14	3.664,32	AE	C/D	EX31		- Coordinación de la gestión administrativa realizada en la Unidad de Recursos.	- Ley de Patentes	- Conocimiento de inglés.	2
												- Experiencia mínima de 4 años en funciones de secretaría de Subdirector General.	4
												- Experiencia en elaboración de órdenes de viaje, justificaciones de viajes, así como todos los aspectos relacionados en el desplazamiento de funcionarios a reuniones. - Conocimientos avanzados de informática, en especial la preparación de gráficos y presentaciones en power point, así como cuadros y tablas de cálculo electrónico (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.
3A009	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo
21100	Licenciado en Derecho
EX31	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto, Docencia e Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.
TPS	Titulación y Capacitación en funciones preventivas de nivel superior

Número de orden	Centro Directivo Puesto de trabajo	Núm. de puestos	Localidad	Nivel compl. de destino	Complemento específico anual	Adscripción			Descripción del puesto	Cursos	Méritos específicos	
						ADM	G R	Cuerpos				Punt. Max.

ANEXO I-BIS

SECRETARÍA GENERAL														
21	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	Madrid	26	9.557,64	AE	A/B	EX11	- Coordinación y gestión de los sistemas informáticos de invenciones y proyectos de desarrollo relacionados con la Propiedad Industrial. - Relación con Organismos Internacionales de propiedad industrial. - Disponibilidad para viajar.	- Dirección y Gestión de Proyectos Informáticos. - Herramienta Epoque - XML.	- Amplios conocimientos en materia de Propiedad Industrial - Dominio del Inglés. - Experiencia en gestión de proyectos de tecnologías de la información en el ámbito de la Propiedad Industrial. - Experiencia en proyectos de migración de sistemas.	3	3	2
22	JEFE SECCION FORMACION Y ACCION SOCIAL	1	Madrid	24	3.664,32	AE	A/B	EX11	- Coordinación de las actividades formativas de la OEPM. - Convocatoria y selección de alumnos. - Seguimiento y control del desarrollo de los cursos de formación de la OEPM. - Gestión administrativa y tramitación de la documentación relacionada con cada curso.	- Base de datos. - Hoja de cálculo. - Tratamiento de textos. - Internet.	- Experiencia acreditada de al menos tres años en formación orientada al trabajo en gestión de formación y coordinación de cursos. - Experiencia docente. - Manejo de aplicaciones informáticas de oficio (Tratamiento de textos, bases de datos, hoja de cálculo, Internet.)	5	3	2
23	ANALISTA FUNCIONAL	1	Madrid	20	6336,96	AE	BC	EX11	- Administración del Servidor Geos8 - Administradores de Servidores Sun con Sistema operativo Solaris - Configuración y gestión de Legato Networker - Coordinación de turnos de operación y control de la Explotación de los sistemas de la Oficina.	- Utilización Avanzada de Time Slaming - Administración de Open Master. - Participación en Logico en Power 5Pseries	- Experiencia reciente en Administración de sistemas Geos8. - Experiencia en administración de servidores Sun con sistema operativo Solaris. - Experiencia en configuración y gestión de Legato Networker - Configuración y mantenimiento del software de gestión de TMS	3	2	2
24	ANALISTA FUNCIONAL	1	Madrid	20	6.336,96	AE	BC	EX11	- Responsable del centro de atención a usuarios (CAU) de la OEPM - Recepción, resolución y escalado de incidencias informáticas en la OEPM. - Control y coordinación de los miembros que componen el CAU de la OEPM. - Relación con las empresas en el escalado de incidencias.	- Office 2000 - Lotus notes - Informática para usuarios - Instalación y mantenimiento de equipos informáticos.	- Experiencia en la dirección y coordinación de CAU de la OEPM. - Experiencia en soporte a usuarios de las aplicaciones corporativas de la OEPM - Experiencia de soporte a usuario en lo relativo a la oficina de la OEPM - Experiencia en el mantenimiento del parque oimática de la OEPM	4	2	2
25	JEFE DE EXPLOTACION	1	Madrid	19	4865,40	AE	BC	EX11	- Explotación de Sistemas GCOS8. - Explotación de Sistemas Unix. - Explotación y mantenimiento de la Plataforma Atri. - Control de turnos de operación y cadenas de explotación.	- Administración AIX. - Monitorización y Optimización de Sistemas Solaris. - Utilización avanzada de Time Slaming.	- Experiencia reciente en Sistemas Geos8 - Experiencia de más de tres años en administración de sistemas AIX - Experiencia en explotación y mantenimiento de la Plataforma Atri - Experiencia en configuración de red S.A.N. M/AB000	3	2	3
26	EXAMINADOR N16	1	Madrid	16	1.829,40	AE	C/D	EX11	- Examen de forma y licitud de expedientes de Signos Distintivos y tramitación administrativa de sus solicitudes.	- Los relacionados con la Propiedad Industrial en materia de Signos Distintivos, particularmente con su tramitación. - Los relacionados con el Procedimiento Administrativo Común.	- Formación en materia de Signos Distintivos. - Experiencia en tramitación de procedimientos en materia de Propiedad Industrial, preferentemente en materia de Signos Distintivos.	5	5	

OBSERVACIONES

EX11	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto. Docencia e Investigación, Sanidad. Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.	21100	Licenciado en Derecho
3A009	Titulación Universitaria de Primer o Segundo Ciclo	EX31	Todos los Cuerpos o Escalas del Grupo, excepto. Docencia e Investigación, Sanidad, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.
	Titulación y Capacitación en funciones preventivas de nivel superior	TPS	

ANEXO II

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:	Grupo	NRP.	DNI.:
Cuerpo o Escala.			
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) Municipio:	Denominación del puesto: 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. MÉRITOS (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 solicitudes:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio (10):					

CERTIFICACIÓN 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) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (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 solicitudes.
- (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
		Sí ☐ 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 ☐ No ☐		Tipo discapacidad Adaptaciones precisas	

PUESTO/S SOLICITADO/S

Nº Pre-ferencia	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.

Ena.....de.....de.....(Firma)

SRA. DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS C/ PANAMÁ, 1
28071 MADRID

ANEXO III (Hoja 2)

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

APELLIDOS

NOMBRE Firma del candidato:

--

PUESTO/S SOLICITADO/S:

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

ANEXO IV**Certificación de grado consolidado**

D./D.^a.....
 Cargo
 Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este Centro.
 D./D.^a.....
 N.R.P.
 Funcionario 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

14092 *ORDEN ITC/2688/2005, de 27 de julio, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas.*

Vacantes puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, y cuya cobertura se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada 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 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 general para cubrir las vacantes que se relacionan en los Anexos I y I bis de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera. *Participantes.*—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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y de sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Economía y Hacienda: Instituto Nacional de Estadística.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad, Confederaciones Hidrográficas y restantes Organismos Públicos adscritos.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación: Servicio exterior.

Los funcionarios de carrera destinados o que presten servicios en el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Con carácter excepcional la anterior limitación no afectará a los funcionarios de Cuerpos y/o Escalas Postales y de Telecomunicaciones que en el momento de publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios en el Ministerio 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.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

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 sometida a la condición de la previa autorización de aquella, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Tengan destino definitivo en este Departamento.

b) Hayan sido removidos o cesados del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación, respectivamente.

c) Hayan sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo, de acuerdo con lo previsto en la base primera.

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

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado un puesto de trabajo en el ámbito de este Departamento.

5. 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 la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en la situación administrativa de 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 puedan acceder por reunir los requisitos exigidos 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.