

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 aquélla, 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.

Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los puestos que resulten vacantes dentro de la misma localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

7. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29, apartado 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. 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.

9. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. 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, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas a la Dirección General de la Oficina Española de Patentes y Marcas, se presentarán en el plazo de quince días hábiles en el Registro General del citado Organismo (Panamá núm. 1, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Podrán solicitarse todos los puestos, tanto los vacantes, que figuran en el Anexo I, como los puestos que figuran en el Anexo I bis, los cuales se encuentran ocupados de forma definitiva y pueden quedar vacantes por la adjudicación a los titulares de los mismos de una de las vacantes objeto de provisión por el presente concurso. Para su identificación en la solicitud de participación en el concurso bastará indicar, según la preferencia interesada, el número de orden en que aparecen relacionados los puestos en los citados anexos. La adjudicación de las plazas a resultas del anexo I bis se ajustará a los requisitos y condiciones que en estas bases se establecen.

2. 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 los funcionarios propio 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.

3. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud una fotocopia de la petición del otro funcionario.

4. 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.

5. 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.

6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renunciadas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

Cuarta. Baremo de valoración.—La valoración de los méritos para los puestos de trabajo convocados se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

4.1 Méritos generales: Se valorará el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos superados y la antigüedad en la Administración.

4.2 Grado personal consolidado. Por la posesión del grado personal consolidado, se adjudicará hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

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

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

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

El funcionario que considere que puede consolidar un grado durante el periodo 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.

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, del intervalo de niveles asignado al mencionado grupo de titulación en la Administración General del Estado.

4.3 Trabajo desarrollado.

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

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

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

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

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta 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 administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, 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, por haber sido suprimidos sus puestos de trabajo o bien por haber sido 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.

4.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicio, 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.

4.5 Cursos de formación o 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 el Anexo 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 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 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.

4.6 Destino previo del cónyuge funcionario en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitado: 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.

4.7 Méritos específicos. Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, que figuran en el Anexo I y I bis, de esta convocatoria, a la vista de la documentación aportada por los concursantes, hasta un máximo de 10 puntos.

Quinta. Acreditación de los méritos.

1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados dos, tres y cuatro de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por:

a) Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o por las Secretarías Generales u órganos similares de los organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social si se trata de funcionarios destinados en los servicios centrales, o que haya sido éste su último destino definitivo, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre (BOE de 7 de diciembre).

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares del Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, o que haya sido éste su último destino definitivo.

c) 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, cuando se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, o que en uno y otro caso hayan sido estos sus últimos destinos definitivos.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de cuerpo o escala de carácter departamental.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de familiares y en servicios especiales, serán expedidas por las unidades de personal del 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 pertenecen a cuerpos o escalas de la Administración del Estado adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de General para la Administración Pública o a las escalas a extinguir de la AISS.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado siete de la base cuarta serán acreditados por certificado y/o descripciones expedidas por el centro directivo del que dependan los puestos desempeñados por los candidatos.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se realizará mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba: diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc.

5. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Sexta. 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 entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, 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 tabloneros 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. 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. Las puntuaciones otorgadas se reflejarán por la Comisión de Valoración en el acta que se levante al efecto.

Séptima. Adjudicación de puestos.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados en el orden establecido en el artículo 44.1 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concurra, y en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

3. La puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo será de ocho puntos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, salvo en los supuestos en que como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido ante la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

5. Asimismo, podrán declararse desiertos aquellos puestos que se hayan ocupado para hacer frente a otras formas de provisión previstas por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo o en los términos previstos en la Resolución conjunta de 15 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se dictan reglas aplicables a determinados procedimientos en materia de reingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo.

Octava. Destinos.

1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario 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 del servicio.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso con el que coincidieran los plazos posesorios, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Novena. Resolución y tomas de posesión.

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en un plazo máximo de tres meses, contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de

presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». A estos efectos se considerará el mes de agosto inhábil.

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

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los 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.

4. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde el día siguiente a su publicación en el B.O.E.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a Subsecretaría del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

Asimismo, el Subsecretario del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

6. Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencia 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 primer párrafo del punto 5 de esta base.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a

los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Décima. Comunicaciones.—La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución del concurso, con la 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 período 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 figuran adscritos los cuerpos o escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los cuerpos o escalas dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

Undécima. Impugnación.—Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

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

[illegible]

ANEXO I

UNIDAD DE APOYO												
1	JEFE NEGOCIADO N16	1	Madrid	16	1.263,84	AE	CD	EX11	-Atención especializada al público sobre los Servicios de Información Tecnológica. - Gestión de la prestación de los citados Servicios de la Oficina. - Apoyo en las tareas del Técnico Superior del Área de Difusión e Información particularmente las relacionadas con información en Internet.	- Cursos sobre las Bases de datos de la OEPM. - Cursos de Ofimática. - Cursos sobre Internet. - Cursos sobre Información Tecnológica de la OEPM.	- Experiencia en buscadores de medios de comunicación en Internet, sobre determinadas materias de Propiedad Industrial y correo electrónico. - Experiencia en búsquedas en la base de datos de la OEPM y conocimiento de los Servicios de Información Tecnológica de la OEPM. - Experiencia en puestos de atención e información al público. - Conocimiento y manejo de programas informáticos bajo Windows, Word, bases de datos en Access, Dataware House y Power Point. 3	
2	JEFE NEGOCIADO N16	1	Madrid	16	2.286,48	AE	CD	EX11	- Atención especializada al público sobre los servicios de Información Tecnológica. - Gestión de la prestación de los citados Servicios de la Oficina. - Apoyo en las tareas de la Jefatura de Sección.	- Cursos en materia de Propiedad Industrial. - Cursos sobre las Bases de datos de la OEPM. - Cursos de atención al público. - Cursos de Ofimática.	- Experiencia en búsquedas en las Bases de Datos SITADEX, Dataware House, CRISTAL, e INPAMAR. - Conocimiento de los Servicios de Información Tecnológica de la OEPM. - Experiencia en puestos de atención e información al público. - Conocimiento y manejo de programas informáticos bajo Windows, Word y bases de datos en Access y Business Object 5	
SECRETARÍA GENERAL												
3	JEFE NEGOCIADO N16	1	Madrid	16	1.263,84	AE	CD	EX11	-Tramitación de expedientes de gasto, pagos, Diferidos, "A Justificar" y de "Caja Fija" y elaboración de documentos contables.	- Cursos sobre tramitación de expedientes de gasto. - Cursos sobre contabilidad. - Cursos Word, Access y Excel.	- Experiencia acreditada en puesto similar: aplicación SOROLLA. - Experiencia acreditada en el manejo de WORD, ACCESS y EXCEL.	5 3 2 4 3 3 3 2 2 4 3 3
4	OPERADOR DE CONSOLA N15	1	Madrid	15	2.286,48	AE	C	EX11	- Manejo de la consola del ordenador central y realización de tareas requeridas con el sistema. - Lanzamiento y control de trabajos de explotación. - Tareas de backup, entrada de datos y manejo de impresoras de explotación.	- BRS/Search. - Windows NT Workstation. - Legato Networker - Unix, Solaris, AIX.	- Experiencia en tareas de carga, depuración mantenimiento y salvaguarda de grandes sistemas. - Experiencia en mantenimiento de aplicaciones en plataformas Unix/Novell. - Experiencia en tareas de gestion administrativa.	3 3 2 2 4 3 3 2 2 4 3 3
5	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO N14	1	Madrid	14	2.286,48	AE	CD	EX11	- Seguimiento, recepción y ordenación de los comandos de incidencias en el Servicio. - Labores de asistencia al Jefe de Servicio - Gestión y control de las incidencias del personal del Servicio.	- Informática a nivel de usuario. - Excel avanzado	- Experiencia en Servicios de Mantenimiento - Experiencia en Servicio de Obras. - Experiencia en Servicios de contratación.	3 3 2 2 4 3 3 2 2 4 3 3
6	JEFE NEGOCIADO REGISTRO N14	1	Madrid	14	2.286,48	AE	CD	EX11	- Registro General de Entrada y Salida de documento - Atención directa al público en recepción de documentos y gestión del correo recibido en la OEPA - Realización de las tareas administrativas relacionadas con la gestión y distribución de la documentación.	- Atención al público. - Régimen Jurídico Administraciones Públicas y PAC. - Informática.	- Experiencia en atención al público - Experiencia en Registro de Entrada y Salida de documentos. - Experiencia en tramitación administrativa.	4 3 3 3 4 3 3 2 2 4 3 3
7	AUXILIAR OFICINA N12	3	Madrid	12	2.286,48	AE	D	EX11	- Atención al público y recepción de la documentación relativa a las diversas modalidades de Propiedad Industrial. - Tareas de gestión de asignación de fecha de presentación y revisión de documentos. - Gestión y distribución de la documentación.	- Atención al público. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y PAC. - Informática. - Propiedad Industrial.	- Experiencia en atención al público. - Experiencia en tramitación administrativa. - Conocimientos de Ofimática.	4 4 2 2 4 3 3 2 2 4 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. Máx.
8	PORTERO MAYOR	1	Madrid	10	2.286,48	AE	E	EX11		- Atención al público en la recepción de la OEPM y orientación del mismo hacia los Servicios adecuados las actuaciones pretendidas. - Jefatura coordinación y control de todas las actividades desarrolladas por los ordenanzas de la OEPM.	- Atención al público. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y PAC.	- Experiencia en coordinación de equipos humanos - Atención al público.	3 4
9	<u>SIGNOS DISTINTIVOS</u> JEFE NEGOCIADO N14	1	Madrid	14	1.263,84	AE	CD	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. - Informática aplicable a Signos Distintivos.	- Experiencia en la tramitación de Signos Distintivos. - Conocimientos de francés hablado y escrito.	5 5
10	JEFE NEGOCIADO N14	3	Madrid	14	829,56	AE	CD	EX11		- Tareas de apoyo a los diversos procedimientos de Signos Distintivos.	- Los relacionados con Signos Distintivos. - Informática aplicable al procedimiento de tramitación de Signos Distintivos.	- Conocimiento y experiencia en la tramitación de incidencias de Marcas Internacionales y en la grabación y preparación de expedientes de renovación de Signos Distintivos. - Conocimiento y experiencia en los procedimientos de tramitación de autorizaciones administrativas.	6 4
11	AUXILIAR DE INFORMÁTICA N12	1	Madrid	12	1.515,24	AE	D	EX11		- Tareas de apoyo a los diversos procedimientos de Signos Distintivos, particularmente grabación de órdenes de publicación y datos registrales.	- Los relacionados con Signos Distintivos. - Informática aplicable al procedimiento de tramitación de Signos Distintivos.	- Conocimiento de la tramitación de expedientes de Signos Distintivos. Experiencia en grabación de datos en las bases de datos SITADEX, IMPAMAR y digitalización de gráficos de Signos Distintivos. - Conocimiento y experiencia en los procedimientos de tramitación de autorizaciones administrativas.	6 4
12	<u>PATENTES E INFORMACIÓN TECNOLÓGICA</u> JEFE NEGOCIADO N14	1	Madrid	14	1.829,40	AE	CD	EX11		- Funciones de apoyo a la tramitación de expedientes de modelos de utilidad y diseños industriales.	- Procedimiento Administrativo. - Informática a nivel de usuario. - Archivo - Propiedad Industrial.	- Conocimiento y experiencia en el tratamiento y gestión de expedientes administrativos. - Conocimientos de informática. - Experiencia en archivo de documentación.	4 3 3
13	AUXILIAR DE INFORMÁTICA N12	2	Madrid	12	1.515,24	AE	D	EX11		- Tareas auxiliares de apoyo a la recepción, tramitación, grabación y archivo de expedientes de Patentes y Modelos.	- Procedimiento Administrativo. - Atención al público.	- Conocimiento de tramitación y archivo de expedientes administrativos, preferentemente d Patentes y Modelos. - Conocimientos informáticos a nivel usuario. - Experiencia en atención al público.	4 3 3

OBSERVACIONES

EX11

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

[illegible]

OBSERVACIONES

EX11

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

=====

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.	Fecha toma de posesión:	Nivel del puesto:
Localidad:		

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 general, 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	Tipo discapacidad	
Si ☐	Adaptaciones precisas	
No ☐		

PUESTO/S SOLICITADO/S

Nº rencia	Prefe- rencia	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.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 convoca ción	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/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

ADMINISTRACIÓN LOCAL**14093 RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2005, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre (Málaga), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.**

En el «Boletín Oficial de la Provincia» de 20 de junio de 2005, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» del 27 de junio de 2005, con las correspondientes modificaciones publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de 26 de julio de 2005 y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 28 de julio de 2005, se publican las bases por las que se regirán las convocatorias para cubrir los siguientes puestos:

Funcionarios de carrera

Una plaza de Arquitecto, escala de Administración Especial, subescala Técnica, por concurso-oposición libre.

Una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, escala de Administración Especial, subescala Técnica, por concurso-oposición libre.

Dos plazas de Técnicos de Gestión, escala de Administración General, subescala Gestión, por concurso-oposición libre.

Una plaza de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales-titulación media, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, por concurso-oposición libre.

Dos plazas de Agente Supervisor Medioambiental, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, por concurso-oposición por promoción interna.

Personal laboral

Una plaza de Fontanero, por concurso-oposición mediante acceso libre.

Una plaza de Oficial Albañil, por concurso-oposición mediante acceso libre.

Una plaza de Oficial Electricista, por concurso-oposición mediante acceso libre.

Una plaza de Conductor, por concurso-oposición mediante acceso libre.

Una plaza de Monitor Auxiliar de Biblioteca-Hemeroteca, por concurso-oposición mediante acceso libre.

Una plaza de Operario Especialista de Mantenimiento, por concurso-oposición mediante acceso libre.

Tres plazas de operario de Residuos Sólidos, por concurso-oposición mediante acceso libre.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Alhaurín de la Torre, 28 de julio de 2005.-El Alcalde-Presidente, Joaquín Villanova Rueda.

14094 RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2005, del Ayuntamiento de Barrax (Albacete), referente a la convocatoria para proveer una plaza.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Albacete» número 88, de 27 de julio de 2005, se publican las bases para la provisión de una plaza, por el sistema de oposición libre.

Número de plazas:

Una de Bibliotecario, personal laboral.

Plazo de presentación de instancias: Veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Albacete» y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Barrax, 28 de julio de 2005.-La Alcaldesa, Josefa Navarrete Pérez.

14095 RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2005, del Ayuntamiento de Barrax (Albacete), referente a la convocatoria para proveer una plaza.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Albacete» número 87, de 25 de julio de 2005, se publican las bases para la provisión de una plaza, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna.

Número de plazas:

Una de Administrativo de Administración General.

Plazo de presentación de instancias: Veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Albacete» y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Barrax, 28 de julio de 2005.-La Alcaldesa, Josefa Navarrete Pérez.

14096 RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2005, del Ayuntamiento de Chilches (Castellón), referente a la convocatoria para proveer una plaza.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón» número 90, de fecha 28 de julio de 2005, se publican las bases y programa de la convocatoria para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio (grupo B). La plaza convocada será provista mediante concurso-oposición libre.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón» y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Chilches, 28 de julio de 2005.-El Alcalde, Vicente Lapuerta Serra.

14097 RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2005, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 87, de fecha 22.07.2005, se publica el texto íntegro de las bases para la provisión de las siguientes plazas:

Personal funcionario:

Dos plazas de Policía Local, Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, concurso-oposición, una libre y una promoción interna.