

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.F.P.S.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUENPOS		MERITOS	PUNTAJON MÁXIMA
8	Subdirección General de Automática, Robótica y Promoción Industriales Secretario/a de Subdirector General	1	Madrid	14	303.180	AE	CD	EX11	Funciones de secretario: Correspondencia y Archivo. Informes y apoyo en organización de proyectos.	-Experiencia en puestos similares: Correspondencia, archivo, organización, y concertación de entrevistas. -Procesamiento de textos: Multimate Word Perfect y Uniplex -Correo Electrónico y Bases de Datos de Proyectos -Idioma: Inglés. -Entrevista.	4 3 2 1
9	INSTITUTO DE LA PEQUEÑA y MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL Subdirección General de Gabinete de Estudios y Centro de Información Consejero Técnico Gestión	1	Madrid	28	1.184.130	AE	A	EX11	Promoción y Control de los programas de Gestión Industrial y sus resultados y Coordinación actividades en este área con Institutos tecnológicos Coordinación y gestión del soporte de información tecnológica.	-Experiencia en: Areas de Promoción y difusión de la Innovación -Experiencia en gestión de proyectos de procesos industriales y en programas tecnológicos de cooperación internacional. -Dominio de Inglés -Entrevista.	4 3 3
10	Subdirección General de Promoción y Acciones Colectivas Jefe Area Cooperación Empresarial	1	Madrid	28	1.184.130	AE	A	EX11	Responsable de los Programas de Cooperación Transnacional entre empresas, encargado de su ejecución y seguimiento. Ejecución y control de programas para PYME subcontratistas. Representante del Organismo en los foros nacionales e internacionales relacionados con los programas. Control del Centro RC-NET.	-Experiencia en gestión de Programas Internacionales y en la promoción de la cooperación internacional -Experiencia y conocimientos de tratamiento de documentación y manejo de base de datos -Dominio del francés y/o inglés -Entrevista.	4 3 3

**30441** RESOLUCION de 13 de diciembre de 1991, de la Secretaría de Estado de Industria, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo (grupos A, B, C y D).

Vacantes puestos de trabajo en esta Secretaría de Estado, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Secretaría de Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Resolución, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrolla con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I de esta Resolución.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del nivel del grado personal consolidado o del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspenso, que hayan cumplido el periodo de suspensión, excedentes voluntarios y excedentes para el cuidado de hijos.

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

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

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

3.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, se encuentren prestando servicios en el ámbito de esta Secretaría de Estado.

3.3 Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de esta Secretaría de Estado.

3.4 funcionarios que hayan sido removidos de su puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación o aquellos cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

5. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen serán destinados a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

Tercera.-Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación de los puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los Organos Técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación solicitada y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Cuarta.-La valoración de los méritos de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos.-Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I de esta convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

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

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

3. Valoración del trabajo desarrollado:

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

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

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

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

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o servicios en Comunidades Autónomas y que no tengan reserva de puesto de trabajo, o que, estando en dichas situaciones, desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 20, 16, 11 y 9, según pertenezcan, respectivamente, al grupo A, B, C o D.

3.2 Por la experiencia en el desempeño, durante los últimos cinco años, de puestos de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado, se concederán hasta un máximo de tres puntos.

4. Cursos.-Por la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o de aprovechamiento, se otorgará hasta medio punto por cada curso, con un máximo de tres puntos.

5. Antigüedad.-Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 2, 3, 4 y 5 de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Resolución, que deberá ser expedido por la Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o por las Secretarías Generales u Organos

similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

Respecto del personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento correspondiente, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a las Escalas a extinguir de la AISS, o a los Cuerpos dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de los excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a las restantes Escalas de Organismos Autónomos, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismos donde tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 1 de la base cuarta serán acreditados documentalmente por los concursantes mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio.

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

5. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

Sexta.-Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

Séptima.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio y ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Resolución, se presentarán en el Registro General (paseo de la Castellana, 160), en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas, dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II, citado en el apartado 2 de la base quinta, y de los documentos que considere necesario el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base citada.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados según el orden establecido en la base cuarta.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de ocho puntos.

4. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, de acuerdo con lo indicado en el punto anterior.

Novena.-Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, compuesta por el Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio, quien la presidirá, y cuatro vocales:

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

Un Inspector de Servicios del Ministerio.

Un Jefe de Servicio o Director de Programas de la Subdirección General de Recursos Humanos, que actuará como Secretario.

Podrán formar parte de esta Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CCOO).

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz, pero sin voto, en calidad de asesores.

Décima.-1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

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

Undécima.-1. La presente convocatoria se resolverá por resolución de esta Secretaría de Estado, en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante

correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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

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

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

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

Duodécima.-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 de Estado para la Administración Pública.

Decimotercera.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Madrid, 13 de diciembre de 1991.-El Secretario de Estado de Industria, P. D. (Resolución de 16 de julio de 1991, «Boletín Oficial del Estado» del 22), el Subsecretario, Mariano Casado González.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

#### ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.BES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECÍFICOS	
						AE	GR	CUERPOS		MERITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
1	DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Subdirección General Industrias de Automoción. Jefe Sección Proyectos de Industrias de Automoción	1	Madrid	24	471.492	AE	AB	EX 11	Análisis de Proyectos industriales en sus aspectos técnico-económicos. Elaboración de informes y resoluciones de expedientes administrativos sectoriales. Elaboración de estadísticas sectoriales. Relaciones con otras unidades orgánicas referentes a actividades horizontales	-Experiencia en el análisis de estadísticas industriales -Conocimiento de idiomas: francés e inglés fundamentalmente -Conocimientos informáticos a nivel de usuario	4 3 3
2	Subdirección General de Industrias Navales Jefe Sección Informes de la Construcción Naval	1	Madrid	24	471.492	AE	AB	EX 11	Informar sobre la situación de la industria del Sector de Construcción Naval. Estadísticas del Sector de Construcción Naval	-Experiencia profesional en el Sector de Construcción Naval -Experiencia en Informática -Gestión de Base de Datos -Hoja de Cálculo -Informes -Conocimientos de Inglés	3 4 3
3	Subdirección General de Industrias Básicas Jefe Sección nivel 20	1	Madrid	20		AE	B/C	EX 11	Recogida de datos y elaboración de estadísticas referidas al sector de industria básica.	-Experiencia en Programa O.A. o LOTUS y tratamiento de textos MULTI -Conocimientos de estadística -Francés e inglés (liger) -Experiencia en técnicas de archivo general y tratamiento documentación	4 2 2 2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. COS.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
4	Subdirección General de Industrias Químicas y Farmacéuticas Jefe Negociado nivel 16	1	Madrid	16		AE	C/D	EX 11	Tramitación, archivo y registro de expedientes y documentación, relacionados con el sector químico-farmacéutico. Tratamiento de textos y manejo de bases de datos.	-Experiencia en tramitación, archivo y registro de expedientes -Experiencia en tratamientos de textos -Conocimientos de gestión de bases de datos en D BASE III	3 4 3
5	Operador periférico	1	Madrid	13	140.556	AE	C/D	EX 11	Tratamiento de textos y gestión de bases de datos	-Experiencia en tratamientos de textos -Experiencia en gestión de bases de datos (D BASE III, Oracle) -Conocimientos de hojas de cálculo	4 4 2
6	Subdirección General de Industrias Manufactureras y Diversas Jefe Negociado n. 14	1	Madrid	14		AE	C/D	FY 11	Tramitación, archivo y seguimiento administrativo de expedientes. Elaboración de estadísticas.	-Conocimiento administrativo del sector industrial de Madera, Corcho y Muebles -Experiencia en el manejo de datos de Comercio Exterior de productos de madera -Conocimientos de informática y manejo de ordenadores, en concreto OPEN ACCES II, MAPPER y MULTITEXTO -Conocimientos de Francés e Inglés	4 3 2 1
7	Subdirección General de Maquinaria Jefe Sección de Máquinas Herramientas	1	Madrid	24	471.492	AE	A	EX 11	Gestión de expedientes realización de informes y análisis de datos estadísticos y técnicos del Sector de máquinas-herramientas.	-Ingeniero Industrial -Conocimiento del Sector de Máquinas-Herramientas a nivel nacional e Internacional -Conocimientos de Inglés, francés e italiano -Conocimiento de las normativas del Sector promulgadas por la CEE y otros Organismos Internacionales	3 4 2 1
8	Jefe Sección de Maquinaria Mecánica	1	Madrid	24	471.492	AE	A/B	EX 11	Gestión de expedientes, realización de informes y análisis de datos estadísticos y técnicos del Sector de Bienes de Equipo de estructura fundamentalmente mecánica	-Ingeniero Superior o Técnico, Licenciado en C.C. Físicas -Conocimiento del Sector de Bienes de Equipo de estructura fundamentalmente mecánica -Conocimientos informáticos a nivel de usuario -Conocimientos de las normativas del Sector promulgadas por la CE y otros Organismos Internacionales. -Conocimientos Inglés y/o francés.	3 3 1 1 2
9	Jefe Negociado nivel 14	1	Madrid	14		AE	C/D	EX 11	Tramitación y gestión de expedientes administrativos incluyendo atención al público. Creación y gestión de archivos informatizados de datos sectoriales	-Conocimientos de tramitación administrativa sectoriales -Conocimientos y práctica de los programas informáticos: MSDOS, MULTITEXTO, DATABASE III, OPEN ACCES, etc. -Experiencia en atención al público	4 4 2
10	DIRECCION GENERAL DE POLITICA TECNOLOGICA Subdirección General de Seguridad Industrial Jefe Negociado nivel 16	1	Madrid	16		AE	C/D	EX 11	Archivo, Programación aplicaciones informáticas, atención continuada al público	-MS-DOS -Experiencia programación DBASE III -Multitexto -Experiencia programación CLIPPER	2 4 1 3
11	Subdirección General de Programas Tecnológicos Jefe Sección Programas Tecnológicos de Calidad de Vida	1	Madrid	24	471.492	AE	A	EX 11	Elaboración Informes y documentos técnicos. Búsqueda y selección de Documentación. Seguimiento Programas Nacionales de I+D y Programas de Desarrollo Tecnológico.	-Licenciado en Ciencias Físicas, Químicas, Matemáticas, Biológicas, Geológicas o Economista o Ingeniero Superior -Experiencia en elaboración de documentos técnicos e informes -Conocimientos en el ámbito de la	2 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
12	Jefe de Negociado	1	Madrid	18	-	AE	C/D	EX11	Actuaciones en materia de innovación tecnológica y desarrollo tecnológico de empresas	<ul style="list-style-type: none"> <li>innovación tecnológica y del Sistema de la Ciencia y Tecnología Industrial .....</li> <li>-Inglés y Francés .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3</li> <li>2</li> </ul>
13	Jefe de Negociado	1	Madrid	18	-	AE	C/D	EX11	Inicio, tramitación, archivo expedientes del R.C.T.T. Mantenimiento y archivo de estadísticas referentes a empresas consultoras y de ingeniería. Tramitación y envío de documentación referente a Convenios de Cooperación con OCAA. Diversas tareas de oficina utilizando Multimate, R.A.L. y Dbase III	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocimientos de Multimate, Dbase III, R.A.L. y MS-DB</li> <li>-Experiencia tramitación, archivo explotación informatizada de los expedientes del R.C.T.T.</li> <li>-Experiencia en Gestión, explotación y archivo informatizado de estadísticas de empresas consultoras y de ingeniería .....</li> <li>-Experiencia en tramitación de documentación relativa a Convenios de Cooperación con OCAA en materia de dinamización tecnológica..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>4</li> <li>3</li> <li>2</li> </ul>
13	Jefe de Negociado	1	Madrid	18	-	AE	C/D	EX11	Apoyo tareas de gestión de la Secretaría del Consejo Asesor para la Ciencia y Tecnología. Organización de reuniones, selección y clasificación de documentación técnica para su remisión a los miembros del Consejo. Colaboración tareas seguimiento Programas Nacionales del Plan Nacional de I+D. Relación con otros Organos Gestores de Apoyo y Ejecutores del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Experiencia tareas relacionadas con la gestión de la Secretaría de Organos Colegiados del Sistema de Ciencia Tecnología e Industria. Experiencia en organización de servicios, apoyo administrativo y gestión del régimen interior de estos órganos colegiados.....</li> <li>-Experiencia Selección y Clasificación documentación técnica. Explotación archivos. Experiencia bases datos. Conocimientos y experiencia en Procesador de textos CPT, Multimate, Mapper .....</li> <li>-Experiencia tareas seguimiento Programas Nacionales del Plan Nacional de I+D.....</li> <li>-Conocimientos y experiencia en relación con otros Organos del Sistema de Ciencia y Tecnología e Industria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>2</li> </ul>
	Subdirección General Seguridad Industrial.										
	Operador periférico n. 13	1	Madrid	13	140.556	AE	C/D	EX11	Archivo Tratamiento mecanizado de las certificaciones Atención e información continuada al público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-MS-DOS</li> <li>-DBASE III</li> <li>-Multitexto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3</li> <li>5</li> <li>2</li> </ul>
	Jefe Negociado nivel 14	1	Madrid	14		AE	C/D	EX11	Archivo Tratamiento mecanizado de las certificaciones. Atención e información continuada al público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-MS-DOS</li> <li>-DBASE III</li> <li>-Multitexto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3</li> <li>5</li> <li>2</li> </ul>
	DIRECCION GENERAL DE ELECTRONICA y NUEVAS TECNOLOGIAS										
	Unidad de Apoyo										
	Jefe Servicios Asuntos Generales	1	Madrid	26	370.368	AE	A	EX11	Coordinación de la gestión administrativa de la Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Licenciado en Derecho</li> <li>-Conocimiento y experiencia en la tramitación de expedientes con efectos económicos</li> <li>-Conocimiento de los sectores de tecnología avanzada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3</li> <li>6</li> <li>1</li> </ul>
	écnico Superior nivel 24	1	Madrid	24	471.432	AE	A	EX 11	Apoyo a la labor de coordinación de la Dirección General con el exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ingeniero Superior</li> <li>-Experiencia en gestión de tecnología</li> <li>-Experiencia en realización de estudios e informes de carácter estratégico</li> <li>-Inglés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>3</li> <li>3</li> <li>2</li> </ul>
	Dirección General de Automática, Robótica y Cesos Industriales.										
	Sección de Robótica	1	Madrid	24	471.492	AE	AD	EX11	Ejecución de políticas de apoyo al desarrollo tecnológico del sector industrial de automatización con robots y de fomento del uso de estas tecnologías en la industria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ingeniero Industrial</li> <li>-Experiencia en tecnologías de la información en el sector industrial</li> <li>-Conocimientos de tecnología de automatización y robótica</li> <li>-Idiomas: Inglés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>3</li> <li>3</li> <li>2</li> </ul>

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCIÓN			DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	PUNTAJÓN MÁXIMA
19	Jefe de Sección de Procesos Industriales	1	Madrid	24	471.492	AE	AB	EX11	Estudio, análisis y evaluación técnica y económica de proyectos de I+D	-Conocimientos sobre temas relacionados con la actividad industrial y el desarrollo tecnológico -Experiencia en análisis técnico y económico de proyectos de I+D -Experiencia en temas relacionados con la CEE -Inglés	2 4 2 2
20	Subdirección General Biotecnologías, Tecnologías Químicas y Otras Tecnologías. Jefe Sección de Tecnologías Farmoquímicas	1	Madrid	24	471.492	AE	A	EX11	Apoyo a la gestión del programa de investigación y desarrollo en la industria farmacéutica.	-Licenciado en Farmacia -Experiencia en la evaluación científica y económica de proyectos de investigación en el área farmacéutica. -Inglés y Francés -Conocimientos de Sector Farmacéutico	2 3 2 3
21	Jefe Sección Nuevos Materiales  INSTITUTO DE LA PEQUEÑA y MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL Subdirección General del Gabinete de Estudios y Centro de Información	1	Madrid	24	471.492	AE	A/B	EX11	Apoyo a la gestión de programas de desarrollo tecnológico en el ámbito de los nuevos materiales	-Licenciado en Ciencias Químicas -Experiencia en la evaluación de proyectos y actuaciones de desarrollo tecnológico en el área de nuevos materiales -Conocimientos y experiencia en asuntos relacionados con la metalurgia y los materiales compuestos. -Conocimientos sobre las Instituciones Comunitarias -Gestión de programas de desarrollo tecnológico mediante apoyo informático. -Francés e Inglés	1 3 2 1 1 2
22	Jefe Sección Seguimiento Proyectos Industriales	1	Madrid	24	471.492	AE	A/B	EX 11	Evaluación y tramitación de expedientes de Proyectos Industriales. Seguímentos informáticos de proyectos industriales.	-Experiencia en programas de cooperación industrial -Relación con Institutos Tecnológicos y de Investigación -Conocimientos informáticos -Conocimientos de Idiomas	2 3 3 2
23	Jefe Sección Programas de Diseño  Subdirección General de Promoción y Acciones Colectivas.	1	Madrid	24	471.492	AE	A/B	EX 11	Evaluación y tramitación de expedientes de Proyectos Industriales. Seguímentos informáticos de proyectos industriales	-Experiencia en programas de cooperación industrial -Relación con Institutos Tecnológicos y de Investigación -Conocimientos Informáticos -Conocimientos de Idiomas	2 3 3 2
24	Jefe de la Sección de Promoción Empresarial  Secretaría General	1	Madrid	24	303.180	AE	A/B	EX 11	Gestión del programa Comunitario EC-NET, así como seguimiento de consultas de cooperación. Elaboración informes estadísticos	-Experiencia en Gestión Empresarial -Experiencia gestión bases de datos -Conocimientos Programas comunitarios -Inglés	2 3 2 3
25	Jefe de Negociado nivel 10	1	Madrid	10		AE	C/D	EX 11	Funciones de Apoyo a Secretarías. Ofimática y Contratación Administrativa.	-Experiencia en puestos de Secretaría -Experiencia en Ofimática (Open Access, Harvard Graphics, Word Perfect, Lotus y B Base III) -Conocimientos de Contratación Administrativa y biblioteconomía -Conocimiento de idiomas	3 3 3 1