

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

13340 *RESOLUCION de 28 de mayo de 1992, de la Secretaría de Estado de Industria, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Industria, Registro de la Propiedad Industrial.*

Vacantes puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Industria, Registro de la Propiedad Industrial, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Esta Secretaría de Estado de Industria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 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, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

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 Los funcionarios con destino definitivo podrán participar en este concurso siempre que hayan transcurrido, al menos dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo, obtenido por los sistemas de concurso o libre designación o por nuevo ingreso.

3.2 Quedan exceptuados del cumplimiento del referido plazo de permanencia aquellos funcionarios que presten sus servicios en el ámbito de la Secretaría de Estado de Industria.

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 la Secretaría de Estado de Industria.

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

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984], 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 adecuada, así como el dictamen de los órganos 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 para los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

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

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

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

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

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

3. Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos 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 órganos similares de los Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales, y por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, en los términos que determina el artículo 11 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados serán expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de 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 Organismo donde tuvieran su último destino. Asimismo, adjuntarán a su solicitud declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Sexta.-Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para 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 número 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 existan 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 Secretario general del Organismo que actuará como Presidente.

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

Un Inspector de Servicios del Ministerio.

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

La representación sindical en la Comisión de valoración se ajustará a lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto 28/1990 de 15 de enero.

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 la Secretaría de Estado de Industria en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

3. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado f) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988 de 28 de julio.

4. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días 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 dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

5. El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá 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 de Industria acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Duodécima.-Los destinos adjudicados serán comunicados a las Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales a que figuran adscritos los Cuerpos o Escalas, o a la Dirección General de la Función Pública en el caso de los Cuerpos o Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

Madrid, 28 de mayo de 1992. El Secretario de Estado de Industria, por delegación. (Resolución de 16 de julio de 1991, «Boletín Oficial del Estado» del 22), el Subsecretario, Mariano Casado Gonzalez.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

Nº DE UNIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. INCL.	C. SUPLEN. IF. ANUAL	ALZAMIENTO		DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		
						AN	CE		MÉRITOS	INSTRUCCIÓN FINAL	
DIRECCIÓN GENERAL											
1	Técnico Superior N. 24	1	MADRID	24	560.040	AE	A	EX11	21100	Examen y propuesta de resolución de los recursos interpuestos ante el Organismo.	5
2	Jefe Negociado Documentación Director General y Centro	1	MADRID	18	210.240	AE	O/B	EX11		Archivar la documentación técnica de la Dirección General, tanto española como procedente de oficinas extranjeras de Propiedad Industrial y Organismos Internacionales y en su caso distribuirlos a los Departamentos del R.P.I., así como apoyo al Director de Programa del Centro Internacional de Documentación de Patentes en Lengua Castellana, extensible a Portuguesa, tanto en archivo de documentación como en correspondencia sobre el mismo.	4
ESTUDIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES											
3	Director de Programa Oficina Europea de Patentes	1	MADRID	26	1.087.356	AE	A	EX11		Elaboración de estudios e informes jurídicos en materia de Propiedad Industrial. Coordinación, preparación y asistencia a reuniones internacionales de la OEP. Participación en grupos de trabajo y comités de expertos de la OEP en materia de Propiedad Industrial. Asesoramiento al Director del Departamento en el campo internacional de la Propiedad Industrial.	2 3 3 1 1
SECRETARÍA GENERAL											
	Jefe Sección Contratación	1	Madrid	24	382.140	AE	A/B	EX11		Gestión y seguimiento de la contratación administrativa en General (obras, suministros, servicios técnicos, etc.). Inventario de bienes muebles y control de existencias (mobiliario, impresos, etc.).	4 2 4

Nº DE UNDA	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. J. 1981	C. S. C. 1981 ANUAL	ACREDITACIÓN		INSCRIPCIÓN DE PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS		MANTENCIÓN SALARIAL
						AE	EN CUERPO				
5	Jefe Sección Formación y Acción Social	1	Madrid	24	382.140	AE	A/B	EX11	Planificación, gestión y seguimiento de la política de Acción Social. Elaboración y Gestión del Programa de Cursos de formación, de ámbito general.	Experiencia en puesto similar Conocimientos de informática nivel usuario. Conocimientos sobre la tramitación administrativa en unidades de Acción Social. Relaciones con organizaciones Sindicales.	4 2 4
6	Jefe Sección Apoyo y Mantenimiento	1	Madrid	22	61.668	AE	B/C	EX11	Tramitación y apoyo en expedientes relacionados con la gestión de inmuebles. Control y gestión de facturas Seguimiento de los trabajos de mantenimiento.	Experiencia en gestión administrativa de inmuebles Experiencia en mantenimiento de edificios. Conocimientos de informática.	4 4 2
7	Jefe Negociado N.16	2	Madrid	16	308.404	AE	C/D	EX11	Información al público en materia de Propiedad Industrial. Tramitación de expedientes y gestión de temas.	Experiencia en atención al público. Conocimientos de Propiedad Industrial. Conocimientos de tramitación Administrativa.	3 4 3
8	Auxiliar Oficina N. 10 <u>PATENTES Y MODELOS</u>	2	Madrid	10	275.724	AE	B	EX11	Atención al público y recepción de documentación.	Experiencia en atención al público Conocimientos de propiedad industrial. Conocimientos de Oficina	3 5 2
9	Jefe Servicio Patentes Químicas	2	Madrid	26	1.087.366	AE	A	EX11	Responsable del examen técnico y concesión de patentes del Sector Químico y de la emisión de informes sobre estado de la técnica y ante Tribunales en el sector señalado. Asistencia a reuniones internacionales.	Amplia experiencia en examen, clasificación y concesión de Patentes y en informes sobre estado de la técnica. Experiencia en utilización de bases de datos relacionales - de literatura técnica. Amplios conocimientos de Inglés, Francés y/o Alemán.	6 2 2
10	Jefe Sección Modelos Industriales	1	Madrid	24	560.040	AE	AB	EX11	Responsable del examen y resolución de las solicitudes de modelos y Dibujos Industriales. Informes de recursos. Asistencia a reuniones internacionales.	Amplia experiencia en clasificación y examen de Modelos. Experiencia en la elaboración de informes. Conocimientos de Inglés y/o Francés.	6 2 2

Nº DE UNIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. 1921	C. ECON. ANUAL	ALEXTRINUM				DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECÍFICOS	
						AD	CH	CUERPOS	TITULACIÓN		MERITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
11	Técnico Seguimiento de Clasificación Internacional de Patentes	1	Madrid	22	61.666	AE	BC	EX11		Coordinación y seguimiento de la Clasificación Internacional. Examen de expedientes.	Experiencia en elaboración de informes y tramitación de patentes.	5
											Experiencia en elaboración de informes de carácter general.	3
											Conocimientos de inglés y/o francés.	2
12	Examinador Forma de Patentes y Modelos	1	Madrid	20	308.484	AE	BC	EX11		Examen de solicitudes y tramitación de incidencias de Patentes y Modelos.	Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de Patentes y Modelos.	10
13	Jefe Negociado N.18	1	Madrid	18	61.666	AE	C	EX11		Tramitación de incidencias. Coordinación de expedientes. Títulos.	Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de Patentes y Modelos.	10
DEPARTAMENTO DE SIGNOS DISTINTIVOS												
14	JEFE AREA DE EXAMEN MARCAS SERVICIO E INTERNACIONAL	1	MADRID	28	1.313.304	AE	A	EX11		Dirigir y coordinar los servicios de marcas de servicio y de marcas internacionales. Impartir y unificar criterios de examen en relación con las orientaciones jurisprudenciales. Asistencia en representación del Departamento a reuniones internacionales sobre marcas.	Conocimiento profundo de la legislación de propiedad industrial especialmente en signos distintivos. Experiencia en la tramitación y resolución de expedientes administrativos y expedientes de signos distintivos. Dominio de Francés y/o Inglés.	4
												4
												2
15	JEFE SERVICIO EXAMEN DE MARCAS DE SERVICIO	1	MADRID	26	1.087.356	AE	A	EX11		Dirigir y coordinar las Secciones de marcas de servicio. Estudio y firma de los expedientes que presentan mayor complejidad, así como la supervisión de la tramitación e incidencias de los expedientes que les son propios.	Conocimiento profundo de la legislación aplicable a signos distintivos. Experiencia en la tramitación y resolución de expedientes de signos distintivos.	6
												4
16	JEFE SECCION MARCAS PRODUCTOS 1 y 2 (Sección 1*)	1	MADRID	24	560.040	AE	A/B	EX11		Dirigir las tareas de examen de expedientes de marcas de productos y firmar las propuestas de resolución de las mismas, así como las funciones correspondientes a la Sección en orden a la tramitación e incidencias de estos expedientes.	Conocimiento de la legislación en materia de Propiedad Industrial. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.	5
												5
17	JEFE SECCION MARCAS INTERNACIONALES 1 y 2	2	MADRID	24	560.040	AE	A/B	EX11		Dirigir las tareas de examen de expedientes de marcas internacionales y firmar las propuestas de resolución de las mismas, así como las funciones que corresponden a la Sección en orden a la tramitación e incidencias de estos expedientes. Asistencia a reuniones internacionales (Arreglo de Madrid Marcas Internacionales).	Conocimiento de la legislación de propiedad industrial. Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos. Dominio Inglés y/o Francés.	4
												3
												3

Nº DE UNDA	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. IONL	C. SUPLEN. ANUAL	ABRANGEN				DESCRIPCION DE PUESTO	REQUISITOS ESPECIFICOS	
						AN	ON	CORPUS	TITULO TECNICO		REQUISITOS	MAXIMACION
18	JEFE DE SECCION ORD. Y TRAMITES PREVIOS	1	Madrid	24	61.608	AE	A/B	EX11		Dirigir y controlar las tareas propias para la realización del examen de forma. Supervisar los órdenes de publicación de solicitudes y la entrega de títulos de todas las modalidades de signos distintivos.	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos. Experiencia en la tramitación de expedientes de signos distintivos.	5 5
19	EXAMINADOR NIVEL 20	1	Madrid	20	308.484	AE	B/C	EX11		Examen y resolución de expedientes de signos distintivos.	Formación en propiedad Industrial Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos	5 5
20	EXAMINADOR NIVEL 18	9	Madrid	18	308.484	AE	B/C	EX 11		Examen y resolución de expedientes de signos distintivos.	Formación en propiedad industrial Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos.	5 5
21	EXAMINADOR NIVEL 16	14	Madrid	16	210.240	AE	C	EX11		Examen y resolución de expedientes de signos distintivos.	Experiencia en la tramitación de expedientes	10
22	JEFE NEGOCIADO CERTIFICACIONES	1	Madrid	16	210.240	AE	C/D	EX11		Preparar para su expedición y firma las certificaciones del Departamento, lo que conlleva el cotejo exhaustivo de los datos que figuran en la certificación con los que aparecen en las bases de datos y en los expedientes.	Formación en signos distintivos Experiencia en la tramitación de los mismos. Conocimientos de Ofimática	5 3 2
23	AUXILIAR INFORMÁTICA NIVEL 12	3	Madrid	12	168.308	AE	D	EX11		Recibir la grabación de las solicitudes de todos los signos distintivos y dar lugar órdenes de publicación al BOPI. Controlar todas las rectificaciones a que hubiera lugar antes de la citada orden. Archivar las incidencias y los dictámenes de identidad y parecido en todos los expedientes de signos distintivos.	Formación y conocimientos en la tramitación de los signos distintivos. Conocimiento y manejo de las bases de datos referentes a los mismos.	6 4
INFORMACION TECNOLÓGICA												
24	Jefe Area Informática	1	Madrid	28	1.514.916	AE	A	EX11		Gestión y dirección de la unidad.	Experiencia en gestión de sistemas grandes y/o medianos Experiencia en comunicaciones Experiencia en dirección de proyectos Conocimientos de inglés y/o francés	3 3 2 2
25	Jefe Servicio Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	1.223.268	AE	AB	EX11		Técnica de Sistemas y/o comunicaciones	Experiencia en técnica de sistemas en GCOSB u otros sistemas operativos Experiencia en sistemas grandes y/o medianos Experiencia en el diseño y mantenimiento de redes de comunicaciones Conocimientos de inglés y/o francés	3 2 3 2

Nº DE UNIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. 1981	C. EQUIP. ANUAL	ALTERNATIVAS				DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECÍFICOS	
						AD	13	CUERPOS	ACADÉMICA		MERITOS	Puntuación máxima
26	Jefe Sección Sistemas Informáticos	1	Madrid	24	990.168	AE	AB	EX11		Encargado de la unidad de apoyo microinformático	Experiencia en proyectos e instalaciones de microinformática. Conocimiento y experiencia en comunicaciones y redes de área local.	10
27	Jefe Oficina de difusión	1	Madrid	24	455.820	AE	AB	EX11		Gestión de la prestación de los servicios de información tecnológica	Experiencia en puestos de atención al público Conocimiento de propiedad industrial. Experiencia en facturación. Experiencia en ofimática Conocimientos de inglés o francés.	2 2 2 2 2
28	Jefe Sección Publicación Disco Óptico	1	Madrid	24	308.484	AE	AB	EX11		Realización de publicaciones en Disco Óptico	Titulación de Caracter técnico Experiencia en ofimática Experiencia en gestión de Publicaciones	4 3 3
29	Analista de Sistemas	1	Madrid	22	990.168	AE	BC	EX11		Explotación de sistemas de tratamiento de la información. Implantación y soporte de herramientas informáticas.	Experiencia demostrada en planificación, implantación, optimización puesta en explotación de aplicaciones en entornos GCOSB. Herramientas de optimización de equipos tales como PARSB, TMS. Implantación de productos a nivel de Software de Base. Comunicaciones en entornos DSA y X.25. Experiencia en aplicadores de propiedad industrial.	4 2 2 2
30	Analista de Sistemas	1	Madrid	22	990.168	AE	BC	EX11		Responsable del análisis de sistemas y funcional de proyectos informáticos.	Experiencia en el desarrollo de aplicaciones en el campo de la propiedad industrial, especialmente de marcas y otros signos distintivos. Conocimientos en estructura Coda y entorno GCOSB. Experiencia en PACBASE.	5 2 3
31	Analista Funcional	1	Madrid	20	803.844	AE	BC	EX11		Realización de análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisión del mantenimiento de las existentes.	Experiencia en entorno GCOSB y MISTRAL. Conocimientos de DBase y Transtool Experiencia en aplicaciones de nóminas y gestión de personal.	4 3 3
32	Jefe Explotación	1	Madrid	19	612.228	AE	BC	EX11		Gestión y administración de entornos ofimáticos.	Experiencia en formación, soporte y asistencia a usuarios en el entorno MS-DOS. Experiencia en desarrollo de aplicaciones en DBase, Clipper u otros paquetes ofimáticos.	5 5

Nº DE UNIDAD	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. 1971	C. 1971-72 ANUAL	ALTERNATIVAS				DESCRIPCIÓN DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AE	CD	EX11	TITULAC. ACADÉMICA		MERITOS	PUNTAJES MAXIMA
33	Programador de Primera	1	Madrid	17	455.820	AE	CD	EX11		Apoyo a la sección de microinformática	Experiencia docente en cursos para usuarios finales.	2
											Experiencia en paquetes de autoedición.	3
											Conocimientos de DBase, Knosys y Latex.	3
											Conocimientos de propiedad industrial.	2
34	Jefe Negociado Publicaciones Disco Optico	1	Madrid	16	61.698	AE	BC	EX11		Preparación de publicaciones de documentos en disco ópticos	Experiencia en ofimática	4
											Experiencia en publicaciones	4
											Experiencia en documentación	2

• CLAVE TITULACIONES

21100 Licenciado en Derecho

2A012 Licenciado en Ciencias

19642

Miércoles 10 junio 1992

BOE núm. 139

ANEXO II



MINISTERIO:

D/Dña.:

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:
 Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:
 Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

☐ Servicio Activo ☐ Servicios Especiales ☐ Servicios CC.AA. ☐ Suspensión firme de funciones: Fecha terminación
 Fecha traslado: periodo suspensión:
☐ Exc. voluntaria Art. 29.3 Ap. Ley 30/84 ☐ Excedencia para el cuidado de hijos, Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino def.
☐ Fecha cese servicio activo: Fecha cese servicio activo: (3)
☐ Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del Puesto:

Localidad:

Fecha toma posesión:

Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión de Servicios en: (6)

Denominación del Puesto:

Localidad:

Fecha toma posesión:

Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en

Localidad:

Fecha toma posesión:

Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el art. 27.2. del Reg. de Prov.:

Por cese o remoción del puesto ☐Por supresión del puesto ☐

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal:

Fecha consolidación: (8)

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

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

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

Curso	Centro

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

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios: (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por

de fecha

B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO. SI ☐ NO ☐

(Lugar, fecha, firma y sello)

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.a).

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

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).

(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 figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.

(10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.

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

ANEXO III

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo
por Orden de _____ (B.O.E. _____)

[illegible][illegible]

En _____ de _____ de 19____

Firma

(*) Pueden, en caso de necesidad utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.