

10274 ORDEN de 28 de abril de 1994 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía (grupos A, B, C y D).

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

Este Ministerio de Industria y Energía, 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 específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a 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 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 Orden.

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 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, estén adscritos en centros directivos, unidades u organismos autónomos del Departamento, no incluidos en el ámbito de una 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 dependencias del Departamento no incluidas en el ámbito de una 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 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.—1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará en dos fases.

2. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos convocados será de cinco puntos en cada una de las dos fases. No se valorarán, en consecuencia, en la segunda fase los méritos de aquellos concursantes que hubieran obtenido menos de cinco puntos en la fase primera.

Quinta.—Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

1. Primera fase.

1.1 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.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

1.2.1 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.

1.2.2 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.

1.3 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.

1.4 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.

2. Segunda fase.

2.1 Méritos específicos.—Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el anexo I, hasta un máximo de diez puntos.

La Memoria, en aquellos puestos en que se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto que figura en el anexo I. Constará de un máximo de tres folios, mecanografiados a doble espacio. De los diez puntos de valoración máxima de esta segunda fase, podrán atribuirse a la Memoria hasta un máximo de tres puntos.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de los puestos que figuran en el anexo I y en ella se valorarán la formación, experiencia, capacidades y aptitudes de los concursantes en relación con los puestos solicitados.

En los puestos en que se establece la celebración de entrevista, la Comisión de Valoración podrá decidir no entrevistar a aquellos concursantes que en los méritos específicos considerados hasta el momento de la entrevista obtengan una puntuación inferior a tres puntos.

Sexta.—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 el número 1 de la base quinta deberán ser acreditados por certificado, en copia del modelo que figura como anexo II a esta Orden, 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 A.I.S.S., 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 2.1 de la base quinta 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 suspenso.

Séptima.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenecieran a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y 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.

Octava.—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 Orden, 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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas del anexo II citado en el apartado 2 de la base sexta 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.

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

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a los méritos valorados en la primera fase, en el mismo orden de preferencia en que aparecen enumerados en la base quinta.

3. 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 número 2 de la base cuarta.

Décima.—Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, compuesta por el Subdirector General de Recursos Humanos del Ministerio, quien la presidirá, y seis Vocales:

Dos Subdirectores generales de la Dirección General de Servicios; dos funcionarios, que podrán variar, en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos convocados; un Inspector de Servicios del Ministerio y un Jefe de Área de la Subdirección General de Recursos Humanos, que actuará como Secretario y podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir los requisitos del párrafo cuarto de esta base en relación con algún puesto concreto de los convocados, pasando entonces a ser asesor de la Comisión.

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), Comisiones Obreras (CC.OO.), Convergencia Intersindical Galega (C.I.G.) y Euzko Languillen-Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vasco (ELA-STV).

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior.

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.

Por Resolución del Subsecretario se efectuará el nombramiento de los participantes en la Comisión de Valoración, antes del inicio de sus reuniones, que se publicará en los tablones de anuncio del Departamento para conocimiento general y, en su caso, ejecución de las acciones procedentes reguladas en la legislación vigente sobre actuación de los órganos colegiados.

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

2. 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.

Duodécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio, en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias. La Orden de resolución del concurso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Orden que resuelva el presente concurso deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, 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 Orden que resuelva el 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, este Ministerio acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Decimotercera.—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.

Decimocuarta.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Madrid, 28 de abril de 1994.—P. D. (Orden de 30 de mayo de 1991, «Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio), el Subsecretario, Juan Carlos Girbau García.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
1	SUBSECRETARIA	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Coordinación, análisis y asesoramiento en la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos del Departamento. Coordinación, análisis y asesoramiento en la elaboración de los Presupuestos y P.A.I.F. de las Sociedades Estatales y Entes Públicos dependientes del MINER. Control y seguimiento de los Programas Presupuestarios.	Licenciado en Ciencias Económicas.	1
	Experiencia en Gestión Presupuestaria.									3	
2	ASESORIA ECONOMICA	1	Madrid	14	389.388	AE	CD	EX11	Apoyo en la realización de trabajos gráficos de organización, gestión de bases documentales y en general, funciones de secretaría.	Experiencia en puestos similares.	2
	Tratamiento de Textos (WP 5.1. o similar)									2	
3	SECRETARIA GENERAL TECNICA	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Evaluación y coordinación en el área comunitaria de los expedientes en materia de ayudas estatales, procedimientos de infracción y seguimiento de la legislación comunitaria y su adaptación al ordenamiento jurídico español.	Diseño Gráfico (Harvard Graphics).	2
	Experiencia en la realización y gestión de trabajos gráficos de organización y bases de datos documentales.									2	
3	SUBDIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Evaluación y coordinación en el área comunitaria de los expedientes en materia de ayudas estatales, procedimientos de infracción y seguimiento de la legislación comunitaria y su adaptación al ordenamiento jurídico español.	Tratamiento documental Knoys y DBase.	2
	Amplia experiencia en el seguimiento de los procedimientos comunitarios de infracción.									2	
3	Director de Programas	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Evaluación y coordinación en el área comunitaria de los expedientes en materia de ayudas estatales, procedimientos de infracción y seguimiento de la legislación comunitaria y su adaptación al ordenamiento jurídico español.	Conocimientos y experiencia de los mecanismos de control de ayudas públicas.	3
	Conocimientos y experiencia de los sistemas informáticos aplicados en la CEE al Derecho derivado.									2	
										Memoria.	3
										Entrevista	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
4	SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS Jefe del Servicio Difusión Fondo Documental.	1	MADRID	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Realización de traducciones, análisis, recensiones y extractos de publicaciones y revistas industriales extranjeras para constituir un fondo documental industrial. Realizar los estudios e informes de economía industrial especialmente sobre política Industrial Comunitaria y Nacional. Elaboración y control de presupuestos.	Experiencia mínima de cinco años en la coordinación y gestión de revistas y publicaciones económicas.	3
										Experiencia mínima de cinco años en la elaboración y control presupuestario y en la gestión económica y financiera.	4
										Conocimientos y experiencia profunda en la realización de estudios industriales y documentos de política industrial, nacional y comunitaria. Entrevista	3
5	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Jefe Servicio Personal Laboral	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Gestión de personal laboral.	Experiencia en la gestión de personal laboral.	5
	Experiencia en la gestión del régimen general de la Seguridad Social.									5	
6	SUBDIRECCION GENERAL DE SERVICIOS Y REGIMEN INTERIOR Jefe Adjunto de Seguridad	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Tareas relacionadas con la seguridad del Ministerio.	Conocimiento y experiencia en temas relacionados con la seguridad ciudadana.	1
										Conocimiento y experiencia en seguridad de edificios públicos.	2
										Experiencia en la elaboración de dispositivos y planes de seguridad.	2
										Experiencia en puestos de trabajos similares.	4
										Licenciado en Derecho.	1

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
7	Jefe de Servicio	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Tramitación y supervisión de expedientes de subvenciones. Seguimiento del Presupuesto de Gastos. Relación con las entidades subvencionables. Seguimiento de actuaciones subvencionadas y justificación de las mismas.	Experiencia en gestión económico-presupuestaria, particularmente en materia de subvenciones. Buenos conocimientos y experiencia en contabilidad pública: Cursos trabajo, etc. Buenos conocimientos y experiencia en la utilización de programas informáticos: SICOP, Tramitación de Subvenciones, etc. (cursos y experiencia práctica).	3 4 3
8	Jefe Sección de Habilitación Pagaduría	1	Madrid	24	570.660	AE	AB	EX11	Control y revisión de las cuentas, tanto "A Justificar" como "Caja Fija" del Departamento. Control de efectivo en Caja.	Experiencia en programas informáticos aplicados a la gestión económica. Experiencia en tramitación de expedientes de gastos. Experiencia en "Caja Fija". Experiencia en puestos de tareas similares. Entrevista.	2 1 3 4
9	Secretario/a Subdirector/a General	1	Madrid	14	389.388	AE	CD	EX11	Funciones propias de secretaria, archivo y clasificación de documentos. Manejo de equipos informáticos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en funciones similares a las propias del puesto Experiencia en manejo de ordenadores a nivel de usuario en paquetes informáticos Word Perfect 5.1., Hoja de Cálculo, etc. Otros paquetes informáticos.	6 3 1
10	SUBDIRECCION GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Jefe Area de Informática.	1	Madrid	28	1.543.656	AE	A	EX11	Dirección de todas las actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas. Planificación de los nuevos proyectos de desarrollo de aplicaciones. Definición y adopción de metodologías y procedimientos normalizados para las tareas de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y el control	Licenciado en Informática, Ingeniero Industrial o Ingeniero de Telecomunicaciones. Experiencia demostrada en organización, con funciones de supervisión del desarrollo y mantenimiento de aplicaciones internas, migración y adaptación de aplicaciones externas, soporte a usuarios y dirección de recursos humanos de todos los niveles de titulación.	1 4

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
									de calidad de las mismas. Revisión de las aplicaciones desarrolladas. Gestión de los recursos humanos del Area encargados de las funciones de dirección, análisis y programación de proyectos informáticos.	Experiencia en diseño, administración y desarrollo sobre bases de datos relacionales en SQL estandar, y con conocimientos de las siguientes herramientas. - SQL * Plus - SQL * Forms - SQL * Reportwriter Conocimiento de los fundamentos de telecomunicación, redes de area local y bases de datos remotas. Inglés y Francés. Entrevista.	2 2 1
11	Jefe Servicio de Sistemas Informáticos.	1	Madrid	26	1.246.476	AE	AB	EX11	Gestión, administración y soporte de sistemas físicos y lógicos de las redes ARCNET Y ETHERNET del Ministerio. Gestión, administración y soporte de los elementos destinados a la comunicación de equipos de las redes ARCNET y ETHERNET del Ministerio. Realización de análisis, pruebas, implantación y documentación de nuevos productos y sistemas de comunicaciones.	Experiencia demostrada en diseño y gestión de redes de área local, así como en comunicaciones conformes con X.400 y, específicamente, en el logical y protocolos siguientes: - NETBIOS - POWERLAN, POWERBRIDGE Y POWERFUSION. - SMB - TCP/IP - NFS - LAN MANAGER bajo UNIX. Experiencia en entornos heterogéneos, con los sistemas operativos e interfases gráficas de usuario siguientes: - UNIX.sco Y XENIX - WINDOWS y OSF/MOTIF - MS-DOS. Experiencia en metodologías de ingeniería de sistemas de información. Conocimiento de los lenguajes de programación COBOL Y C. Titulado Superior. Inglés y Francés. Entrevista.	4 2 1 1 1
12	Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos	1	Madrid	26	1.246.476	AE	AB	EX11	Gestión y administración de las redes ofimáticas ARCNET del Ministerio.	Experiencia demostrada en diseño y gestión de redes de área local y en comunicacio-	

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
14	Jefe Sección de Sistemas Informáticos.	1	Madrid	24	1.008.948	AE	AB	EX11	Gestión, administración y soporte de la infraestructura de las redes ARCNET y ETHERNET del Ministerio. Realización de análisis, pruebas, implantación y documentación de productos y sistemas de comunicaciones. Soporte a usuarios.	Experiencia demostrada en análisis y gestión de sistemas y comunicaciones de datos. Experiencia en diseño, gestión y mantenimiento de redes de área local y, específicamente, bajo el logical y protocolos soportados por redes ARCNET y ETHERNET. Experiencia demostrada en los sistemas operativos RMS, UNIX system V y MS-DOS. Experiencia en los siguientes lenguajes de programación. - C y C++ - COBOL - FORTRAN Experiencia en el manejo de los paquetes ofimáticos siguientes: -DBASE III o DBASE IV -Lotus 1,2,3 -Open Access -WordPerfect. Entrevista.	2 3 2 2 1
15	Analista de Sistemas	1	Madrid	22	1.008.948	AE	BC	EX11	Mantenimiento de las redes de área local ARCNET y ETHERNET del Ministerio. Diseño, análisis, gestión y mantenimiento de la base de datos de inventario de componentes informáticos del Ministerio. Obtención de estadísticas a partir de la misma Configuración e instalación de equipos microinformáticos. Soporte a usuarios.	Experiencia demostrada en análisis y diseño de sistemas de información. Experiencia demostrada en los sistemas operativos RMS y UNIX. Experiencia en el manejo del lenguaje estadístico SPSS. Experiencia en los lenguajes de programación C y C++. Experiencia en el manejo de los paquetes ofimáticos siguientes: - DBase III o DBase IV - Harvard Graphics - WordPerfect. Experiencia en fundamentos, productos y mantenimiento de redes de área local y, específicamente, bajo el logical y protocolos soportados por redes ARCNET Y ETHERNET. Entrevista.	1 2 2 1 1 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
18	Secretario/a Subdirector General DIRECCION GENERAL DE LA ENERGIA SUBDIRECCION GENERAL DE PETROLEO PETROQUIMICA Y GAS	1	Madrid	14	399.388	AE	CD	EX11	Funciones propias de Secretaría de Subdirector General. Tratamiento de textos, correspondencia y archivo de documentación relativa al Sector Energético. Manejo de paquetes informáticos.	Experiencia en trabajos relacionados con el puesto. Experiencia en el manejo de documentación relativa al Sector Energético y medioambiental. Experiencia en el manejo de paquetes informáticos, en especial: - Multimate - Open Access III - Wordperfect	3 4 3
19	Jefe de Area	1	Madrid	28	1.808.472	AE	A	EX11	Gestión, actualización y desarrollo informático de sistemas de precios máximos en el sector petrolero. Gestión, actualización y desarrollo de Bases de Datos del sector petrolero. Estudios sector petrolero.	Ingeniero Superior. Experiencia administrativa en el sector de comercialización de productos petrolíferos. Experiencia administrativa en coordinación informática y desarrollo de programas informáticos en el sector petrolero. Conocimientos de Logística de productos petrolíferos. Inglés. Entrevista.	1 2 3 3 1
20	Jefe de Area	1	Madrid	28	1.808.472	AE	A	EX11	Desarrollo de procedimientos de seguimiento y control administrativo de la red logística de productos petrolíferos. Desarrollo de procedimientos de inspección a nivel nacional de la red de distribución minorista de productos petrolíferos.	Ingeniero Superior. Experiencia en la inspección de la antigua red de concesionarios del extinto Monopolio de Petróleos. Experiencia en el control de existencias de productos petrolíferos en la red Logística de la antigua Campsa, hoy Compañía Logística de Hidrocarburos (CLH). Experiencia en estudios económicos sobre la red Logística (CLH). Entrevista.	1 3 3 3

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
21	Jefe de Servicio Sectorial	1	Madrid	26	1.246.476	AE	A	EX11	Control del registro de operadores. Gestión y Desarrollo de La Base de Datos de Estadísticas del Sector Petrolero. Tramitación de expedientes de Instalaciones del Sector Petrolero.	Ingeniero Superior o Economista. Experiencia administrativa en el sector de producción y comercialización de productos petrolíferos. Experiencia en manejo de Bases de Datos. Conocimientos Informáticos de Hojas de Cálculo y Bases de Datos. Inglés. Entrevista.	2 4 2 1 1
22	Jefe Servicio Sectorial	1	Madrid	26	1.246.476	AE	A	EX11	Tramitación, propuesta y seguimiento de permisos de investigación de Hidrocarburos.	Ingeniero Superior de Minas. Experiencia administrativa en estudios y evaluación de planes en el sector energético/minero. Experiencia administrativa en administración industrial en el sector energético. Experiencia en relaciones con Organismos CEE. Conocimientos de Informática: Lotus 1,2 y 3; DB III Plus, O Pro, Unix, Wordperfect. Entrevista.	2 3 3 1 1
23	Jefe de Servicio	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Relaciones CEE y AIE Apoyo al desarrollo normativo del sector petrolero. Estudios e informes sobre legislación comunitaria comparada y su evolución y seguimiento.	Licenciado en Derecho. Conocimientos y experiencia administrativa en Comercio Exterior y Economía Internacional. Conocimientos de Instituciones Comunitarias. Conocimientos de Derecho Internacional y Comunitario. Idiomas (Inglés y Francés). Entrevista.	2 1 3 3 1
24	Jefe de Servicio	1	Madrid	26	1.107.984	AE	AB	EX11	Gestión y Control de canales de comercialización minoristas en el sector de carburantes y combustibles petrolíferos.	Ingeniero Técnico. Experiencia administrativa en control de comercio exterior de productos petrolíferos. Experiencia administrativa en programación y desarrollo informático. Conocimientos de Informática: Oracle, Novell, Clipper 5.0, C++, Mantenimiento de Redes Locales. Entrevista.	2 4 3 1

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
25	Jefe de Servicio Sectorial	1	Madrid	26	1.246.476	AE	A	EX11	Elaboración propuestas de proyectos de gasificación. Apoyo técnico en elaboración de normativa en materia de combustibles gaseosos por canalización y gases licuados del petróleo. Seguimiento de la estructura tarifaria en el sector gasista	Ingeniero Industrial. Experiencia en tramitación de expedientes de concesiones y autorizaciones administrativas de proyectos de gasificación. Experiencia en elaboración normativa del servicio público de suministro de gases combustibles gaseosos por canalización y de GLP. Experiencia en elaboración de informes y tramitación de expedientes sobre planificación y realización de plantas de recepción, almacenamiento y regasificación de GNL y de la Red Nacional de Gasoductos. Experiencia en la elaboración de estudios e informes sobre estructura tarifaria de los combustibles gaseosos canalizados y envasados.	2 2 2 2
26	Jefe de Servicio Sectorial	1	Madrid	26	1.246.476	AE	A	EX11	Coordinación Sistemas Tarifarios entre los Sectores Gasístico y Eléctrico.	Ingeniero Industrial. Experiencia en tramitación administrativa y control metrológico de instalaciones energéticas. Experiencias en implicaciones medioambientales de instalaciones energéticas. Relaciones con Organismos nacionales e internacionales relacionados con la energía. Conocimientos de inglés.	2 3 2 2 1
27	SUBDIRECCION GENERAL DE ENERGIA NUCLEAR Jefe de Servicio del Ciclo del Combustible.	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX11	Elaboración de informes técnico-económicos sobre materias relacionadas con el ciclo de combustible nuclear. Tramitación de expedientes administrativos de instalaciones del ciclo de combustible nuclear. Elaboración de normativa nuclear.	Ingeniero Industrial o de Minas. Experiencia técnico-administrativa en centrales nucleares y ciclo de combustible. Conocimientos de legislación nuclear. Inglés a nivel de conversación	3 4 1 2

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MERITOS	P. MAX.
28	Director de programa	1	Madrid	26	1.107.984	AE	A	EX22	Participación en Organismos Internacionales en materia nuclear. Coordinación de programas de I + D nucleares.	Experiencia en aplicación de Legislación comunitaria y gestión de proyectos de I + D. Experiencia en el campo nuclear. Inglés a nivel de conversación.	3 4 3

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

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: DNI
Cuerpo o Escala: Grupo: NRP:
Administración a la que pertenece (1):
Titulaciones académicas (2):

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

Servicio Activo Servicios Especiales Servicio en CC.AA. (Fecha traslado:)
 Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:
 Excedencia voluntaria Art. 29.3. Ap.: Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo:)
 Excedencia cuidado hijos, Art. 29.4 Ley 30/1984 Toma de posesión último destino definitivo:
..... Fecha de cese en servicio activo (3):
 Otras situaciones:

3. DESTINO ACTUAL:

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 Servic. en: Denomin. puesto:
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:
Localidad: Fecha de toma de posesión: Nivel del Puesto:

4. MERITOS (6):

4.1 Grado Personal: Fecha de consolidación (7):

4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):

Denominación	Sub.Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, meses, días
.....
.....
.....

4.3 Cursos superados en centros oficiales de funcionarios relacionados con el puesto/puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial
.....
.....
.....

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

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años, meses, días
.....
.....
.....

Total años de servicios:

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
de fecha «BOE».....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello.)

Observaciones (9)

(Firma y Sello.)

(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, y los previstos en el art. 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero (BOE del 16).

(6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.

(8) 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.

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

ANEXO III.1

Solicitud de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, convocados por Orden del Departamento (BOE número)

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Teléfono contacto con prefijo	
Domicilio (calle, plaza y número), código postal	Domicilio (nación, provincia, localidad)	

DATOS PROFESIONALES

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	Grupo
Situación administrativa actual:		
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras
El destino actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo <input type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/>	Comisión de Servicios <input type="checkbox"/>
Ministerio/Autonomía (Consejería Dep.)	Centro D. u organismo	S. Gral. o U. asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Nivel	Localidad
Grado personal consolidado.....		Fecha consolidación
Discapacidad	Tipo discapacidad.....	
Si <input type="checkbox"/>	Adaptaciones precisas.....	
No <input type="checkbox"/>		
Antigüedad: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria: Años Meses Días		
Cursos de formación		Centro oficial de funcionarios
.....	
.....	

RESERVADO ADMINISTRACION

Grado	Valoración del trabajo	Cursos	Antigüedad	Méritos específicos	Total puntos

ANEXO III/2

Destinos especificados por orden de preferencia

Orden de preferencia	Núm. orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

(Fecha y firma)

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas.