

# MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

**1455** *ORDEN de 10 de enero de 1996 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía.*

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 364/1995, de 10 de marzo, 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 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, suspensión provisional, procedentes de la situación de suspenso, que hayan cumplido el período de suspensión, excedentes voluntarios acogidos a alguna de las modalidades reguladas en el capítulo VIII del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, 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 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

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 período 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], así como en excedencia voluntaria por agrupación familiar [artículo 29.3.d)

de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, adicionado por el artículo 20 de la Ley 22/1994, de 29 de diciembre], sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

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.

6. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los Cuerpos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—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.—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 niveles al del puesto solicitado: Tres puntos.

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

A estos efectos, los funcionarios que concursan 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.

La Comisión de valoración tendrá en cuenta el criterio establecido en los capítulos XX y XXI del acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994 de primar, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos B/C y C/D, la pertenencia al grupo superior.

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 Orden, que deberá ser expedido, a los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia para el cuidado de hijos, 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 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 cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo pertenecientes a las restantes Escalas de organismos autónomos, tales certificaciones son expeditas 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 periodo de suspensión.

Sexta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escala, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en el mismo municipio, 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 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 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 puntuación otorgada a los méritos alegados, en el orden establecido en el apartado 1 del artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir en el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

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, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Novena.—Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por el Secretario general del Instituto Tecnológico Geominero de España, quien la presidirá, y cuatro Vocales:

Dos funcionarios, que podrá variar, en representación de la unidad a la que pertenecen los puestos convocados.

Un Inspector de Servicios del Ministerio.

Un Jefe de Área o de Servicio de la Secretaría General del Instituto Tecnológico Geominero de España, que actuará como Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito del Departamento tienen derecho a participar como miembros de la Comisión de Valoración.

El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

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.

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 anuncios del Departamento para conocimiento general y, en su caso, ejercicio de las acciones procedentes reguladas en la legislación vigente sobre actuación de los órganos colegiados.

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. 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 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 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 no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles 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 implica cambio de residencia 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.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Madrid, 10 de enero de 1996.—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 del Departamento.

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	DIRECCION PROVINCIAL DE BARCELONA	1	Barcelona	10	65.040	AE	D	EX11	Tareas de Secretaría y colaboración en la tramitación de expedientes administrativos en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	Experiencia en colaboración en la tramitación de expedientes administrativos en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	4.00
	Experiencia en trabajos que requieran atención directa al público/ciudadano y empresas.									2.00	
2	DIRECCION PROVINCIAL DE CANTABRIA	1	Santander	24	590.640	AE	AB	EX11	Funciones inspectoras en aplicación de la Reglamentación minera y de Normas básicas de Seguridad Minera. Tramitación de explosivos. Labores de Demarcación minera.	Conocimiento y práctica de informática básica, tratamiento de textos.	2.00
	Conocimiento de catalán.									2.00	
3	Jefe Sección de Ordenación Minera	1	Santander	18	65.040	AE	CD	EX11	Tramitación de expedientes administrativos en el Area de Seguridad Industrial.	Ingeniero Técnico de Minas. Experiencia en tramitación e inspección de uso de explosivos.	5.00
	Experiencia en Labores de Demarcación minera.									3.00	
4	Jefe de Negociado nivel 18	1	Santander	14	65.040	AE	CD	EX11	Tramitación de expedientes administrativos relacionados con la Inspección Técnica de Vehículos.	Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. Experiencia en puestos de atención directa al público y empresas.	5.00
	Conocimiento y experiencia en Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo. Pertenecer a un Cuerpo o Escala del Grupo C.									2.00	
4	Jefe Negociado nivel 14	1	Santander	14	65.040	AE	CD	EX11	Tramitación de expedientes administrativos relacionados con la Inspección Técnica de Vehículos.	Experiencia en tramitación de expedientes administrativos y Archivo.	5.00
	Experiencia en puestos de atención directa al público. Conocimiento y experiencia en Tratamiento de Textos y Base de Datos.									2.00	
										Pertenecer a un Cuerpo o Escala del Grupo C.	2.00
											1.00

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.
5	Jefe de Equipo nivel 12	1	Santander	12	65.040	AE	CD	EX11	Tramitación de expedientes administrativo en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en el ámbito de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	4.00
										Experiencia en trabajos que requieran atención directa al público/ciudadano y empresas.	2.50
										Conocimiento y práctica de informática básica, tratamiento de textos.	2.50
										Pertenecer a un Cuerpo o Escala del Grupo C.	1.00
6	Auxiliar de Oficina nivel 12	1	Santander	12	65.040	AE	D	EX11	Tramitación de expedientes administrativos en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en el ámbito de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	4.00
										Experiencia en trabajos que requieran atención directa al público/ciudadano y empresas.	3.00
										Conocimiento y práctica de informática básica, tratamiento de textos.	3.00
	DIRECCION PROVINCIAL DE HUELVA										
7	Auxiliar Oficina nivel 11	1	Huelva	11	65.040	AE	D	EX11	Tareas de Secretaría y colaboración en la tramitación de expedientes administrativos en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	Experiencia en colaboración en la tramitación de expedientes administrativos en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	4.00
										Experiencia en trabajos que requieran atención directa al público/ciudadano y empresas.	3.00
										Conocimiento y práctica de informática básica, tratamiento de textos.	3.00

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.
8	Auxiliar Oficina nivel 10	1	Huelva	10	65.040	AE	D	EX11	Tareas de Secretaría y colaboración en la tramitación de expedientes administrativos en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	Experiencia en colaboración en la tramitación de expedientes en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	4.00
										Experiencia en trabajos que requieran atención directa al público/ciudadano y empresas.	3.00
										Conocimiento y práctica de informática básica, tratamiento de textos.	3.00
	DIRECCION PROVINCIAL DE MELILLA										
9	Jefe Negociado nivel 14	1	Melilla	14	65.040	AE	CD	EX11	Tramitación de expedientes administrativos en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en el ámbito de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	4.00
										Experiencia en trabajos que requieran atención directa al público/ciudadano y empresas.	2.50
										Conocimiento y práctica de informática básica, tratamiento de textos.	2.50
										Pertenecer a un Cuerpo o Escala del Grupo C.	1.00
10	Auxiliar Oficina nivel 12	1	Melilla	12	65.040	AE	D	EX11	Tramitación de expedientes administrativos en las áreas de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en el ámbito de instalaciones y servicios de Industria, Minería, Energía y Registro Industrial.	4.00
										Experiencia en trabajos que requieran atención directa al público/ciudadano y empresas.	3.00
										Conocimiento y práctica de informática básica, tratamiento de textos.	3.00

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.
11	ESCUELA ORGANIZACION INDUSTRIAL	1	Madrid	24	570.660	AE	AB	EX11	Responsable de la Contabilidad Presupuestaria y de Gestión del Organismo. Elaboración y tramitación del Presupuesto y expedientes de modificación presupuestaria. Control de ingresos. Colaboración en la Gestión del Patrimonio y Tesorería.	Experiencia en técnicas presupuestarias. Capacidad organizativa, analítica.	3.00
	Experiencia en control de ingresos y control financiero interno de Organismos públicos, preferentemente comerciales. Conocimiento de informática: SICAI, CANOA y Hojas de Cálculo. Experiencia en la organización del trabajo en equipo y organización del personal. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.									3.00 2.00 1.00 1.00	
12	Jefe Sección de Contabilidad	1	Madrid	22	386.388	AE	BC	EX11	Responsable de la Habilitación de Personal y de Material. Gestión de expedientes del Presupuesto del Organismo. Gestión y tramitación de las retribuciones del personal funcionario, laboral y docente del Organismo. Gestión y tramitación de la Caja Fija del Organismo.	Conocimientos y experiencia en el programa NOMINA WIN de gestión, tramitación y control de nómina y Seguridad Social. Conocimientos y experiencia en gestión, tramitación y control de las obligaciones tributarias, derechos pasivos y MUFACE. Experiencia en la organización del trabajo en equipo y organización de personal. Conocimientos de informática (WINDOWS, WORDPERFECT, etc.). Conocimientos y experiencia en el programa SICAP de contabilidad, presupuestos y tesorería.	3.00 2.00 1.00 1.00 3.00

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.
13	INSTITUTO TECNOLOGICO GEOMINERO DE ESPAÑA  SECRETARIA GENERAL Jefe Sección Personal	1	Madrid	24	290.796	AE	AB	EX11	Gestión administrativa de personal funcionario y laboral. Tramitación de afiliación, altas, bajas e incidencias en el Régimen General de la Seguridad Social. Elaboración de informes jurídicos y proyectos de reclamaciones y recursos en materia de personal funcionario y laboral.	Experiencia en tramitación y propuestas de resolución de situaciones administrativas, grado, trienios e incompatibilidades. Experiencia en elaboración de RR.PP.TT. y Catálogos de PP.TT. de personal laboral. Experiencia en concursos y procedimientos selectivos y contratación de personal laboral. Formación en Badaral. Experiencia de más de tres años en puesto similar.	2.00 2.00 2.00 1.00 3.00
14	DIRECCION DE PLANIFICACION Y GESTION  Jefe Negociado nivel 16	1	Madrid	16	65.040	AE	CD	EX11	Atención e información a usuarios de la Biblioteca Central. Seguimiento y circulación de las publicaciones seriadas y periódicas. Elaboración y distribución de boletines de información bibliográfica. Control servicio de préstamo de publicaciones.	Experiencia en trabajos similares. Conocimiento de aplicaciones informáticas a nivel de usuario. Experiencia en gestión administrativa	5.00 3.00 2.00
15	DIRECCION DE AGUAS SUBTERRANEAS Y GEOTECNIA.  Jefe Sección Técnica	1	Madrid	24	590.640	AE	AB	EX11	Realizar estudios de caracterización hidrogeológica de medios de baja permeabilidad. Mantenimiento y desarrollo de instrumentación específica para caracterización hidrogeológica de medios de baja permeabilidad. Tratamiento y explotación de bases de datos hidrogeológicos.	Experiencia en diseño y desarrollo de instrumentación para caracterización hidrogeológica de formaciones de baja permeabilidad de al menos tres años. Experiencia en realización e interpretación de ensayos hidráulicos en formaciones de baja permeabilidad. Conocimientos de inglés. Conocimientos en Hidrogeología.	4.00 3.00 1.00 2.00

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTOS DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPOS		MÉRITOS	P. MAX.
16	Investigador A-3	1	Madrid	24	722.640	AE	A	EX11	Especialidad en Hidrogeología e Hidroquímica. Elaboración, dirección y desarrollo de proyectos sobre calidad, contaminación y vulnerabilidad de aguas subterráneas.	Experiencia en dirección y desarrollo de proyectos de investigación hidroquímica, calidad, contaminación y vulnerabilidad de aguas subterráneas.	4.00
										Experiencia en proyectos de síntesis hidrogeológica y de calidad de aguas subterráneas.	3.00
										Experiencia en dirección y desarrollo de proyectos de control de acuíferos.	2.00
										Conocimientos de inglés.	1.00

## ANEXO II

## CERTIFICADO DE MERITOS

D./Dña.: .....  
 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  Servicios Comunidades Autónomas. Fecha traslado .....
- Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión .....
- Excedencia voluntaria artículo 29.3 Ap.: ... Ley 30/1984.
- Excedencia artículo 29.4 Ley 30/1984. Toma de posesión último destino definitivo .....  
 Fecha cese servicio activo (3) .....
- Otras situaciones: .....

## 3. DESTINO ACTUAL

- Definitivo (4)  Provisional (5)

- a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local .....  
 Denominación de puesto .....  
 Localidad ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del puesto .....
- b) Comisión de servicios en ..... Denominación del puesto .....  
 Localidad ..... Fecha toma 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	Subdirección General o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Niv. C.D.	Tiempo Años, meses
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

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

Curso	Centro oficial
.....	.....
.....	.....
.....	.....

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

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Total años de servicio: .....

Certificación 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)

## ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía, convocados por Orden del Departamento ..... («BOE» número .....

## DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI		Teléfono de 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:				
<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Servicio en Comunidades autónomas <input type="checkbox"/> Otras .....				
El destino actual lo ocupa con carácter:				
<input type="checkbox"/> Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicios				
Ministerio/Autonomía (Consejería Dep.)		Centro D. u Organismo		S. Gral. o U. Asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa			Nivel	Localidad
Grado personal consolidado .....			Fecha consolidación .....	
Discapacidad      Si <input type="checkbox"/> Tipo discapacidad .....				
No <input type="checkbox"/> Adaptaciones precisas .....				
Antigüedad: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria			Años ..... Meses ..... Días .....	
CURSOS DE FORMACION			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	N.º orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

**Fecha y firma**