

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

27667 *ORDEN de 10 de diciembre de 1997 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 la Subsecretaría del Ministerio de Industria y Energía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 específico para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los Servicios Centrales o en los Periféricos, situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Industria y Energía y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los Servicios Centrales o los Periféricos, en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran:

Ministerio de Fomento, Educación y Cultura, Agricultura, Pesca y Alimentación y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores; Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Instituto Nacional de la Salud) y sus organismos autónomos; Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el Instituto de Servicios Sociales y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social) y sus organismos autónomos, excepto el Instituto Nacional de Empleo.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos y Escalas clasificados dentro de 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.

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

Segunda.—1. Podrán participar en el presente concurso, en aplicación de lo establecido en el artículo 41.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

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

1.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Energía y Recursos Minerales, o del departamento ministerial en defecto de aquélla.

1.3 Los funcionarios que se encuentren en la 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 definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Energía y Recursos Ministeriales, o del departamento ministerial en defecto de aquélla.

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

2. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o 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 efecto de lo dispuesto en el número anterior.

3. 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 por 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.

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso 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 puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—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 Trabajo y 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 niveles al puesto solicitado: Tres puntos.

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

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o que estando en dicha situación 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, a los grupos A, B, C y 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 de formación y perfeccionamiento.

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

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará hasta 0,75 puntos por cada uno.

Se valorarán todos los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP y por el Ministerio de Industria y Energía, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o certificado de aprovechamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, el resto de los cursos que hayan sido impartidos por organismos o entidades distintos a los señalados en el primer párrafo, podrán ser valorados si reúnen los mismos requisitos anteriores y en base a la documentación justificativa presentada.

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.

La comisión de valoración tendrá en cuenta el criterio establecido en los capítulos XX y XXI del Acuerdo Administración-Sin-

dicatos de 15 de septiembre de 1994, de primar, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos C/D y B/C, la pertenencia al grupo superior con un punto.

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 II 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 II. 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 comisión de valoración decidirá, en cada caso, sobre la oportunidad de celebrar una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

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 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 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 la Secretaría General de la Delegación del Gobierno en la Comunidad de Madrid, cuando se trate de funcionarios destinados en los Servicios Periféricos de ámbito 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).

3. Los méritos específicos a que hace referencia el apartado 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.

Séptima.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para un mismo municipio 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 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.

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 desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en cualquiera de las formas establecidas en 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.

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 puntuación otorgada a los méritos alegados en el orden establecido en el apartado 1 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se 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.

Décima.—Los méritos serán valorados por una comisión de valoración compuesta por:

El Subdirector general de Recursos Humanos, 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.

Dos Jefes de Área de la Subdirección General de Recursos Humanos.

Un Jefe de Área o Director de Programas de la Subdirección General de Recursos Humanos, 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 en 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 un 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 de la Subsecretaría 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.

Undécima.—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 con el que coincidieran los plazos posesorios, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

Duodécima.—1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria y Energía en un plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de 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 hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. 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, no obstante, 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. Excepcionalmente, a propuesta del departamento, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el primer párrafo del punto 5 de esta base.

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

Décimotercera.—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.

Décimocuarta.—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 diciembre de 1997.—P. D. (Orden de 17 de mayo de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario, Pedro Ferreras Díez.

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 INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS Inspector de Servicios	1	Madrid	29	1.653.612	AE	A	EX11	Tareas de organización, asesoramiento, seguimiento e inspección, propias de la Inspección General de Servicios. Asistencia técnica en la recepción de proyectos e instalaciones para la Administración General del Estado. Implantación de métodos de evaluación de gestión y rendimiento en las Unidades del Departamento.	Experiencia en funciones de asistencia técnica en la Intervención de la comprobación de proyectos e instalaciones para la Administración General del Estado.	3.00
										Experiencia en el funcionamiento de los Centros, Organismos y Entidades del Departamento.	2.00
2	Inspector de Servicios	1	Madrid	29	1.653.612	AE	A	EX11	Tareas de organización, asesoramiento, seguimiento e inspección, propias de la Inspección General de Servicios. Implantación de métodos de evaluación de gestión y rendimiento en las Unidades del Departamento y sus Organismos Autónomos. Control, seguimiento y verificación de proyectos de inversión acogidos a los programas de promoción del Departamento.	Experiencia en el asesoramiento, funcionamiento y seguimiento de los servicios periféricos dependientes del Departamento, y en particular en la aplicación de la Reglamentación técnica y de seguridad industrial.	3.00
										Experiencia en la aplicación de métodos de organización del trabajo técnico y administrativo, planificación estratégica y gestión de recursos.	2.00
										Conocimientos y experiencia en materia de organización, métodos de trabajo, técnicas de dirección y consultoría interna. Planificación estratégica y gestión de recursos.	2.00
										Experiencia en dirección y gestión de Unidades del Departamento o sus Organismos Autónomos.	2.00
									Experiencia en evaluación, análisis, control y seguimiento de proyectos de inversión acogidos a los Programas de Promoción del Departamento.	4.00	
									Experiencia en el funcionamiento y seguimiento de los servicios periféricos del Departamento.	2.00	

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.
3	Inspector de Servicios	1	Madrid	29	1.653.612	AE	A	EX11	Tareas de organización, asesoramiento, seguimiento e inspección, propias de la inspección General de Servicios. Implantación de métodos de evaluación de gestión y rendimiento en las Unidades del Departamento. Control, análisis y seguimiento de programas de promoción industrial e innovación tecnológica.	Conocimientos y experiencia en materia de organización, métodos de trabajo y técnicas de dirección. Planificación estratégica y gestión de recursos. Experiencia en implementación, análisis, coordinación, control y seguimiento de programas de promoción industrial e innovación tecnológica del Departamento. Experiencia en el funcionamiento y seguimiento de los servicios periféricos del Departamento.	3.00
	OFICINA PRESUPUESTARIA										5.00
4	Jefe Area Presupuesto	1	Madrid	28	1.653.612	AE	A	EX11	Coordinación, análisis, y asesoramiento en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Departamento. Seguimiento y control de la ejecución del Presupuesto del Departamento.	Ingeniero Industrial o de Minas. Experiencia en puesto de trabajo similar. Experiencia en Programas de ayudas de carácter industrial y energético. Experiencia en informes presupuestarios a partir de la Base informática de recursos del MINER. Experiencia a nivel usuario de los programas informáticos presupuestarios PROEL Y SICOP. Conocimientos de EXCEL Y BASE DE DATOS ACCES.	1.00
	OFICINA DE RELACIONES INDUSTRIALES INTERNACIONALES										3.00
											2.00
											2.00
											1.00
											1.00
5	Director/a de Programas	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Evaluación y coordinación en el área comunitaria de los expedientes en materia de ayudas estatales y autonómicas del sector industrial, procedimientos de infracciones y seguimiento de la legislación comunitaria y su adaptación al	Amplia experiencia y conocimiento del procedimiento de transposición de la legislación comunitaria al derecho interno español. Conocimiento y experiencia de las áreas de trabajo de la UE relativas a las ayudas	2.00

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.
6	Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.433.544	AE	A	EX11	ordenamiento jurídico español. Elaboración de informes y actualización de expedientes, así como su correspondiente tramitación.	públicas (notificación e información a la Comisión Europea).	2.00
										Conocimiento y experiencia en la tramitación de los procedimientos de infracción comunitaria de quejas sobre obstáculos a la circulación de productos y servicios, y medioambientales.	2.00
										Conocimiento y experiencia en el seguimiento y control de las notificaciones de la reglamentación técnica en la Unión Europea.	2.00
										Memoria Entrevista.	2.00
7	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Relaciones internacionales en los ámbitos del Departamento, especialmente en el área bilateral. Preparación y participación representando al Ministerio en Comisiones Mixtas y reuniones oficiales. Preparación y asistencia a los viajes oficiales del Ministro y Autoridades del Departamento y a las visitas efectuadas al Ministerio por autoridades de otros países.	Ingeniero Industrial Superior. Experiencia en relaciones internacionales en los ámbitos del Departamento, así como en la preparación y participación en reuniones oficiales.	2.00
										Conocimientos de economía.	2.00
										Conocimientos de informática y experiencia en manejo de microordenadores.	1.00
										Idiomas: inglés y francés. Memoria. Entrevista.	1.00 2.00
7	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Gestión de correspondencia y archivo. Tramitación de documentación relativa a la Subdirección General. Mecanografía y tratamiento de textos. Atención de visitas. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de Secretaría.	4.00
										Experiencia en los siguientes paquetes informáticos: Word, Wordperfect y Knosys.	3.00
										Experiencia en manejo de documentación en el ámbito de las RR.II.	3.00
										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.
8	S.G. COORDINACION Y SERVICIOS Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Funciones propias de secretaría, archivo y clasificación de documentos. Manejo de equipos informáticos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en funciones similares.	6.00
										Experiencia en manejo de ordenadores a nivel de usuario en paquetes informáticos Word Perfect 5.1., Hoja de Cálculo, etc.	3.00
										Otros paquetes informáticos.	1.00
9	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Jefe Servicio Personal	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Gestión y tramitación de asuntos en materia de Personal funcionario y laboral. Gestión de nómina de Personal funcionario y laboral.	Conocimientos y experiencia en materia de Personal funcionario y laboral. Conocimientos y aplicación de normativa de Personal funcionario y laboral. Experiencia en confección de nóminas (NEDAES). Memoria. Entrevista.	3.00
											2.00
											2.00
											3.00
10	SUBDIRECCION GENERAL DE REGIMEN INTERIOR E INFORMATICA Jefe de Area Informática	1	Madrid	28	1.653.612	AE	A	EX11	Control y coordinación de las actividades relativas a la tramitación y gestión administrativa de expedientes de adquisición de bienes y servicios informáticos. Control y seguimiento de la ejecución del Presupuesto del Gasto de la Sub. Gral. Adjunta. Consultoría, asesoramiento y elaboración de estudios e informes en relación con proyectos de implantación de tecnologías de la información y las comunicaciones. Definición y elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones	Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes relativos a la adquisición de bienes y servicios informáticos. Conocimiento profundo del mercado de bienes y servicios informáticos. Experiencia en la evaluación de ofertas técnicas/económicas en el ámbito de las TI. Conocimientos extensos sobre redes de área local, sistemas y comunicaciones. Experiencia en el diseño, implantación y coordinación de Planes de Formación Informática departamentales. Experiencia como Coordinador	2.50
											2.00
											1.00
											2.50

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	Jefe Servicio Sistemas Informáticos.	1	Madrid	26	1.335.264	AE	AB	EX11	Técnicas para la adquisición de bienes y servicios informáticos.	de La Comisión Ministerial de Informática y como representante en Organos Colegiados en relación con las TI.	1.50
									Definición, desarrollo y coordinación del Plan Anual de Formación Informática del Departamento.	Inglés.	0.50
									Organización y coordinación de La Comisión Ministerial de Informática y vocalías suplentes en la CIABSI y Mesa de Contratación del Servicio Central de Suministros.	Entrevista.	
									Gestión, administración y soporte de sistemas físicos y lógicos de comunicaciones informáticas de la red de comunicaciones del Ministerio, tanto aquellos relacionados con la red interna del mismo como los relacionados con sus conexiones exteriores.	Experiencia en diseño y gestión de redes de área local. Experiencia en gestión y administración de sistemas de comunicaciones conforme a las normas Ethernet, FDDI, TCP/IP y X.25, así como equipamiento de comunicaciones basado en Modems RTC y punto a punto.	2.00
									Dirección de proyectos de desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de comunicaciones tanto a nivel de red (Ethernet, FDDI, TCP/IP) como de aplicativos relacionados con las comunicaciones. (Acceso a bases de datos exteriores, Correo electrónico cc:Mail, Notes y X.400, aplicaciones Internet, servidores WEB).	Experiencia en gestión y administración de servidores UNIX y Windows NT.	2.00
									Generación de documentación técnica relativa a las actividades anteriormente indicadas.	Experiencia en gestión y administración de sistemas de correo conformes a las normas X.400, SMTP, y sistemas de correo Lotus cc:Mail y Lotus Notes.	1.00
									Soporte a personal técnico y usuarios finales del Ministerio en las necesidades y problemas específicos de los sistemas anteriormente indicados.	Experiencia en gestión y administración de servidores WEB y clientes Internet asociados.	1.00
										Experiencia en gestión y administración de equipos cortafuegos a nivel de aplicación para conexión entre redes TCP/IP.	1.00
										Conocimientos de Los fundamentos de telecomunicación, redes de área local, equipos de comunicaciones, servidores	

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.
12	Jefe Servicio Sistemas Informáticos.	1	Madrid	26	1.335.264	AE	AB	EX11	Control y coordinación de las operaciones de soporte a usuarios en el marco de una Red de Area Local. Gestión de inventario de material informático. Control y coordinación del mantenimiento y servicio técnico del parque microinformático del departamento. Desarrollo de procedimientos para la automatización de tareas e instalaciones. Coordinación de personal del servicio a usuarios.	de red y protocolos y servicios de Internet.	1.00
										Inglés a nivel de traducción.	1.00
										Entrevista.	
										Licenciatura o Diplomatura en Informática.	0.50
										Experiencia en organización, funciones de coordinación y asistencia técnica en el ámbito de soporte a usuarios.	1.50
										Experiencia en gestión de parques microinformáticos y en la herramienta GestPark a nivel de administración.	1.50
										Experiencia en sistemas operativos y herramientas microinformáticas, incluyendo al menos: MS-DOS, Windows 3.11, Windows 95, Correo Electrónico, Access, Excel, Word, Dbase, Powerpoint, Open Acces, WordPerfect y Internet.	1.00
										Conocimiento profundo del Hardware de Ordenadores personales y los principales periféricos asociados a los mismos.	2.00
										Experiencia en lenguajes de programación C. Pascal, VisualBasic.	1.00
										Experiencia en instalación y mantenimiento de redes Ethernet con TCP/IP sobre cableado de par trenzado y plataforma sobre LAN Manager X y Windows NT.	2.00
Conocimientos de inglés.	0.50										
Entrevista.											
13	Jefe de Servicio.	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Coordinación servicios propios y ajenos de mensajería local, nacional e internacional. Gestión y control de los equipos fotocopiadores y telefax. Control y coordinación del personal de servicios genera-	Experiencia en gestión de asuntos de Régimen Interior.	3.00
										Experiencia en gestión y tramitación de expedientes administrativos.	2.00
									Experiencia en contratación y coordinación con empresas		

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	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	les del Ministerio. Propuesta y ejecución de expedientes de gasto relacionados con servicios generales del Departamento. Disponibilidad horaria.	externas de gestión y servicios. Conocimientos de la normativa sobre personal funcionario y laboral. Conocimiento y manejo de programas informáticos bajo entorno MS DOS y Windows.: WordPerfect, Word, Dbase, QuatroPro, etc. Entrevista.	1.00
	Funciones propias de secretaria, archivo, clasificación de documentos, manejo de equipos informáticos. Gestión económica de suministros y servicios. Disponibilidad horaria.								Experiencia en funciones similares. Experiencia en tramitación de expedientes de gasto. Experiencia en gestión de Servicios Generales, mantenimiento de instalaciones y régimen interior del Departamento. Experiencia en manejo de ordenadores a nivel de usuario en paquetes informáticos: WordPerfect 5.1, Word para Windows V. 6.0, Correo Electrónico, Excel y DBase III Plus. Formación y experiencia en gestión económica y Contratación administrativa. Experiencia en programas informáticos aplicados a La gestión económica (Gesco, Caja Fija y documentos contables). Entrevista.	1.00	
15	SECRETARIA GENERAL TECNICA VICESECRETARIA GENERAL TECNICA	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Realización de informes jurídicos preceptivos regulados por el artículo 130.1 LPA. Tramitación de disposiciones de carácter general, en especial de Derecho Industrial y Energético.	Licenciado en Derecho. Experiencia en la utilización de los siguientes paquetes informáticos: - Word - Wordperfect - Knosys.	1.00
	Jefe Servicio Legislación									2.00	

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		MÉRITOS	P. MAX.
16	Director de Programas	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Elaboración de compilaciones de Derecho Industrial.	Experiencia en puesto similar.	3.00
										Conocimientos y experiencia en Derecho Comunitario.	2.50
									Conocimiento de Idiomas.	1.50	
									Entrevista.		
									Licenciado en Derecho.	1.00	
									Experiencia en la aplicación de tratados Internacionales para el control de productos.		
									Organización de programas o actuaciones industriales de ámbito nacional e internacional.	2.50	
									Experiencia en organización de actuaciones o programas industriales de ámbito nacional e Internacional en colaboración con otros Departamentos, Organismos, empresas o instituciones.	2.50	
									Experiencia en el tratamiento automatizado de la información específicamente, en la gestión de bases de datos y/o sistemas avanzados de comunicación.	2.00	
									Conocimientos de Idiomas.	2.00	
									Entrevista.		
17	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Control de agenda y preparación de reuniones.	Experiencia en Base de datos:	
										- Knosys	4.00
									- Legislación Aranzadi		
									Experiencia en manejo de los siguientes paquetes informáticos:		
									- Wordperfect.		
									- Word para Windows		
									- Power Point		
									- Correo c:mails		
									- Microsoft Exchange.	4.00	
									Experiencia en puesto similar.	2.00	
									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.
18	SUBDIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS Jefe de Servicio de Estudios	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Elaboración de estudios e informes sobre la situación industrial nacional e internacional. Representación del MINER en los grupos de expertos de organismos internacionales, dedicados al análisis de la industria.	Licenciado en C. Económicas. Conocimientos de análisis económico y de las herramientas necesarias para el análisis económico-cuantitativo (econometría, análisis matemático, informática aplicada a la economía).	2.00
										Experiencia en la elaboración de estudios e informes sobre la industria española e internacional y realización de análisis a partir de bases de microdatos empresariales en el ámbito industrial.	3.00
										Idiomas (inglés y francés).	3.00
										Entrevista.	2.00
19	Jefe de Servicio de Estudios.	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Elaboración de informes y estudios de coyuntura industrial nacional e internacional. Seguimiento y análisis de los indicadores del mercado de trabajo industrial.	Licenciado en C. Económicas. Experiencia en la utilización de estadísticas, indicadores, bases de datos y elaboración de informes sobre coyuntura industrial.	2.00
										Experiencia de participación en reuniones de expertos de organismos internacionales.	4.00
										Idiomas (inglés y francés)	2.00
										Entrevista.	2.00
20	Jefe de Servicio de Estudios	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Análisis de Encuentas periódicas de opiniones empresariales sobre la evolución de la coyuntura industrial.	Titulado superior con conocimientos de economía y comercio exterior.	2.00
										Idiomas (inglés y francés).	2.00
										Experiencia en la elaboración de estudios e informes sobre el análisis de coyuntura industrial: análisis de encuestas de opiniones empresariales.	4.00
										Experiencia en gestión y utilización de bases de datos de coyuntura industrial.	2.00
										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.
21	Jefe Servicio de Estudios	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Actividades de política industrial, innovación, energética y comercial. Evaluación y seguimiento de políticas nacionales e internacionales en los ámbitos anteriores.	Ingeniero Industrial Superior. Conocimiento y experiencia de los temas industriales, tecnológicos, energéticos y de comercio exterior. Experiencia en la elaboración de informes industriales. Experiencia de participación en organismos internacionales Idiomas (inglés y francés) Entrevista.	2.00 3.00 2.00 2.00 1.00
22	Jefe Servicio de Estudios	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Estudio del marco económico de la empresa industrial, con especial incidencia en sus aspectos fiscales, contables y financieros. Elaboración de estudios e informes económicos-financieros.	Licenciado en Ciencias Económicas. Amplios conocimientos del sistema tributario nacional e internacional con experiencia en su aplicación práctica. Experiencia en el análisis de la evolución y comportamiento de las empresas industriales en el ámbito económico-financiero y de sus indicadores. Experiencia en análisis, evolución y estadísticas del sector público. Conocimientos de programación de Políticas Financieras. Entrevista.	2.00 3.00 2.00 2.00 1.00
23	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Estudio de los recursos administrativos, su tramitación y elaboración de las propuestas de resolución. Conocimiento, control y seguimiento de los Convenios que se firman por representantes del Ministerio con las Administraciones Públicas, empresas y organismos.	Experiencia en puesto similar. Experiencia en tramitación de expedientes para la resolución de recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial civil o laboral y relaciones con los Tribunales de Justicia. Experiencia en tramitación de	4.0 3.0

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.	
									<p>Conocimiento, control y actualización de la representación del Ministerio en comisiones, comites y, en general, en cuantos organismos ministeriales e interministeriales cuenten con dicha representación.</p> <p>Tramitación de las solicitudes de reconocimiento de títulos de Enseñanza Superior de Los Estados miembros de La Unión Europea.</p>	<p>Las disposiciones para su inserción en el Boletín Oficial del Estado, en tramitación de expedientes de reconocimiento de Títulos Profesionales de La UE y experiencia y conocimiento de Bases de Datos de Convenios de Colaboración con Las Comunidades Autónomas y Comisiones Ministeriales e Interministeriales.</p> <p>Experiencia y conocimientos en Base de Datos de Knosys, Wordperfect Avanzado y Word para usuarios de Wordperfect.</p>	2.00	1.00

CONCURSO ESPECIFICO

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MÁX
24	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA UNIDAD DE APOYO Secretario/a puesto de trabajo n. 30	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Tareas informáticas: tratamiento documental, realización de boletines estadísticos internos (tablas y gráficos)	Experiencia en la elaboración de boletines estadísticos Experiencia en puesto similar Conocimientos de Knosys	4 4 2
25	S.G. PROMOCION E INVERSIONES INDUSTRIALES. Jefe de Area de Promoción e Inversiones Industriales	1	Madrid	28	1.433.544	AE	A	EX11	Estudio de planes, programas y medidas dirigidos a la promoción de empresas, fomento de iniciativas empresariales y apoyos a la creación o modernización de empresas industriales y su adecuación a las directrices comunitarias en materia de ayudas. Cooperación con Comunidades Autónomas y Entes Locales para establecer actuaciones conjuntas que favorezcan el desarrollo de sus zonas. Estudio y seguimiento de las normas europeas que afectan directa o indirectamente a la promoción de inversiones industriales	Ingeniero Industrial Experiencia en negociaciones con la Comisión Europea y preparación de informes para la elaboración de Directivas comunitarias sobre ayudas de Estado de carácter regional, sobre política de competencia y control de ayudas públicas de la Unión Europea Experiencia en negociación con la Comisión Europea y coordinación con las Comunidades Autónomas, para la aprobación comunitaria de regímenes de ayudas regionales o de ayudas ad-hoc de las Comunidades Autónomas Experiencia en la promoción de inversiones Memoria	1 3 2 2 2
26	S.G. DE INDUSTRIA Secretario/a de Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Funciones de Secretaría: Atención y concertación de visitas. Gestiones administrativas. Despacho de correspondencia y archivo de documentación. Tratamiento de textos (Aplicación Word). Especial dedicación.	Experiencia en puestos de Secretaría de Dirección. Experiencia en tratamiento informático de registro, gestión y archivo de documentos (MSDOS, Multitexto, Windows, WordPerfect, Word, Knosys, Open Acces). Experiencia en tramitación de expedientes en materias de industrias de Defensa, Aeronáuticas y de asuntos parlamentarios. Entrevista.	3 3 4

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
27	S.G. DE ANALISIS Y PROGRAMAS INDUSTRIALES Jefe de Area de Análisis de Empresas y Sectores Industriales.	1	Madrid	28	1.433.544	AE	A	EX11	Coordinación y análisis de informes y asuntos relacionados con el sector siderúrgico. Seguimiento y participación en asuntos internacionales del sector siderúrgico.	Ingeniero superior. Conocimiento idiomas. Experiencia en análisis e informes relativos al sector siderúrgico. Experiencia en asuntos internacionales sector siderúrgico.	2 1 4 3
28	Jefe de Area de Programas Industriales	1	Madrid	28	1.433.544	AE	A	EX11	Elaboración y desarrollo de programas industriales y evaluación económica de proyectos empresariales. Desarrollo de actividades y programas de promoción y difusión del Diseño Industrial: Premios Nacionales de Diseño Industrial, Exposiciones, participación en Ferias, organización de seminarios, etc. Coordinación de acciones y programas con instituciones públicas o privadas, Asociaciones y colectivos empresariales, Organismos Comunitarios y Centros Europeos de Diseño	Licenciado en Económicas o Empresariales. Experiencia en programas de pequeñas y medianas empresas industriales, industrias manufactureras y diversas y otros programas de la Dirección General de Industria. Experiencia en la organización, coordinación y gestión de actividades y programas de promoción, imagen y difusión del Diseño Industrial. Experiencia en puestos de trabajo de apoyo, asesoramiento y asistencia a Organos Superiores de la Administración en asuntos y políticas industriales.	1 4 3 2
29	Jefe de Servicio Análisis Empresas y Sectores Industriales.	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Coordinación y análisis de asuntos jurídicos y comunitarios referentes al sector siderometalúrgico. Elaboración de informes y estadísticas del sector de metales no férreos.	Licenciado en Derecho. Experiencia jurídica de asuntos comunitarios siderometalúrgicos. Conocimiento de idiomas. Experiencia administrativa en el sector de metales no férreos.	1 5 1 3
30	Jefe de Servicios Análisis Empresas y Sectores Industriales	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Realización de análisis e informes sobre asuntos relativos a empresas y sectores químicos. Elaboración de estadísticas.	Técnico superior. Experiencia administrativa en asuntos relacionados con el sector y empresas químicas. Conocimiento de idiomas. Experiencia en asuntos internacionales relacionados con el sector y empresas químicas.	2 5 1 2

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
31	Jefe de Servicio Análisis Empresas y Sectores Industriales.	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Realización de análisis e informes sobre asuntos relativos a empresas y sectores farmacéuticos y perfumería. Seguimiento y participación en asuntos internacionales que afecten a estos sectores. Elaboración de estadísticas.	Licenciado en Químicas. Experiencia administrativa en análisis e informes relacionados con el sector farmacéutico y de perfumería. Conocimiento de idiomas. Experiencia en asuntos y reuniones internacionales.	2. 5 1 2
32	Jefe de Servicio de Programas Industriales	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Colaboración en la elaboración de presupuestos del Departamento. Control y seguimiento de los programas presupuestarios.	Ingeniero superior. Conocimientos de economía y gestión económica-financiera. Experiencia en el seguimiento y tramitación de expedientes de gasto y pago. Amplios conocimientos de informática (tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos, etc.).	2 2 4 2
33	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Labores propias de Secretaría: Registro de entrada y salida, llamadas telefónicas, recepción de visitas. Disponibilidad horaria.	Experiencia y conocimientos básicos en materias competencia de la Subdirección y relaciones con los distintos sectores. Experiencia en puesto similar. Conocimientos de informática: MS-DOS (Wordperfect 5.1, Dbase III+, Quattro Pro, Harvard Graphics), Windows (Word, Excel, Powerpoint). Conocimientos de correo electrónico (CC: Mail Windows), Internet, Base de datos Access.	4 1 2 3
34	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA Y SEGURIDAD INDUSTRIAL S.G. DE TECNOLOGIAS INDUSTRIALES Jefe Servicio de Tecnologías Industriales	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Gestión de Programas de desarrollo tecnológico en el área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.	Ingeniero Superior o Técnico. Experiencia en la evaluación de proyectos y actuaciones de desarrollo tecnológico en el área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Experiencia y conocimiento sobre electrónica. Experiencia y conocimientos informáticos: Power Point, Excel.	1 3 3 1

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
35	Jefe de Servicio de Tecnologías Industriales	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Gestión de programas de desarrollo tecnológico en las áreas de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones y de Tecnologías de la Producción	Experiencia en Programas de I+D de la U.E. relacionados con las Tecnologías de la Información. Entrevista	2
36	Jefe de Servicio de Tecnologías Industriales	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Gestión de Programas de desarrollo tecnológico en el área de Tecnologías de la Producción	Ingeniero Industrial. Experiencia en la evaluación de proyectos de I+D y actuaciones de desarrollo tecnológico en las áreas de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones y de Tecnologías de la Producción.	1
										Experiencia en Control y Seguimiento de proyectos de I+D en las vertientes de: auditoría económica y comprobación técnica de la ejecución.	3
										Experiencia en actividades relacionadas con la U. Europea.	4
										Entrevista	2
37	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Funciones de secretaria: mecanografía, taquigrafía, correspondencia, tramitación administrativa y archivo de documentos. Utilización de sistemas informáticos.	Experiencia en la evaluación de proyectos de I+D y actuaciones de desarrollo tecnológico en el área de Tecnologías de la Producción.	4
										Experiencia en Control y Seguimiento de proyectos de I+D en las vertientes de: auditoría económica y comprobación técnica de la ejecución.	4
										Conocimiento y experiencia en informática.	2
										Entrevista	3
38	S.G. DE PROGRAMAS TECNOLÓGICOS Jefe Area Tecnologías Farmacéuticas	1	Madrid	28	1.433.544	AE	A	EX11	Gestión y coordinación de programas de investigación y desarrollo tecnológico en el ámbito de la industria farmacéutica.	Experiencia en puesto similar. Experiencia en la utilización de sistemas informáticos: proceso de textos, hoja de cálculo y bases de datos. Conocimiento y experiencia en la utilización de paquetes, tales como: Lotus 123, Harvard Graphics, Mirage (Diseño) Word Perfect Básico, Windows, Word Iniciación, Power Point.	1
										Experiencia en la utilización de Bases de Datos de DB Plus.	3
										Entrevista.	3
									Licenciado en Farmacia	Conocimiento y experiencia en la elaboración y diseño de programas tecnológicos en el área farmacéutica	3

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
39	Jefe Area Evaluación y Seguimiento de Programas	1	Madrid	28	1.433.544	AE	A	EX11	Gestión global, evaluación y seguimiento de programas tecnológicos. Análisis tecnológico industrial de sectores y empresas industriales.	asi como su coordinación con otros Departamentos.	3
										Experiencia en evaluación económica, científica e industrial de proyectos y programas de I+D de las empresas del sector farmacéutico.	2
										Conocimientos y experiencia de toxicología, buenas prácticas de laboratorio y de evaluación científica de productos químicos.	2
										Entrevista.	
										Ingeniero Superior Industrial o Minas	2
40	Jefe Servicio de Programas Tecnológicos	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Gestión económico-técnica para evaluación y seguimiento de subvenciones. Gestión técnico-administrativa de asistencias técnicas para programas tecnológicos.	Experiencia en gestión total, evaluación y seguimiento de programas de ayudas.	3
										Experiencia en análisis industrial y tecnológico de sectores industriales y en relaciones industriales internacionales.	2
										Inglés	1
										Memoria	2
										Entrevista.	
41	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Funciones de secretaria (Agenda, mecanografía, teléfono). Recepción, distribución y seguimiento de la documentación (correo, expedientes, proyectos, publicaciones). Archivo y gestión de documentación y legislación.	Experiencia en gestión técnica y presupuestaria de programas de ayuda a proyectos tecnológicos.	3
										Experiencia en diseño y seguimiento de asistencias técnicas.	3
										Experiencia en gestión de fondos europeos para cofinanciación de proyectos técnicos.	2
										Inglés	2
										Entrevista	
41	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Funciones de secretaria (Agenda, mecanografía, teléfono). Recepción, distribución y seguimiento de la documentación (correo, expedientes, proyectos, publicaciones). Archivo y gestión de documentación y legislación.	Experiencia en puesto similar.	4
										Experiencia en archivo y documentación con soporte informático.	2
										Experiencia en tramitación de expedientes de apoyo a programas tecnológicos.	2
										Experiencia en manejo de herramientas ofimáticas como procesadores de texto de tipo Wordperfect, Word.	2
										Entrevista	

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
42	S.G. DE SEGURIDAD Y CALIDAD INDUSTRIAL Jefe de Area de Normalización, Certificación y Evaluación de la Conformidad	1	Madrid	28	1.433.544	AE	A	EX11	Planificación, ejecución y control de acciones de promoción de la calidad y la seguridad industrial. Relaciones internacionales con instituciones europeas, de otros Estados miembros de la UE y países terceros en el campo de la certificación. Coordinación de actividades del Miner con instituciones de la infraestructura española de la calidad y la seguridad industrial en materia de normalización y certificación.	Ingeniero Industrial Superior. Experiencia en iniciativas nacionales de promoción de la calidad. Experiencia en formación de calidad a las Empresas. Experiencia en instituciones internacionales en el área de calidad. Dominio del francés y del inglés. Participación en los Comités y Grupos de trabajo de las Entidades que componen la Infraestructura de la Calidad. Entrevista	1 2 1 2 2 2
43	Jefe de Servicio de Seguridad y Calidad Industrial	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Gestión de Programas de ayudas a la calidad y seguridad industrial a empresas. Gestión de la certificación de empresas según Normas ISO 9000 Realización de informes de impacto de la calidad en la industria. Relaciones con la industria y coordinación con otras unidades del Miner, de otros Departamentos Ministeriales y de Administraciones Autonómicas.	Ingeniero Industrial Superior Experiencia en la gestión de programas nacionales de calidad y seguridad industrial. Conocimientos y experiencia en materias de calidad, normalización y certificación (normas ISO 9000), y en participación en órganos de gobierno de Organismos de Normalización y Certificación. Experiencia en materia de difusión y formación en el campo de la calidad de empresas y de Mercado Interior Europeo. Entrevista	2 4 2 2
44	Jefe de Servicio Seguridad y Calidad Industrial	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Elaboración e interpretación de la Reglamentación Nacional de Seguridad Industrial. Transposición de Directivas Comunitarias, particularmente en equipos a presión, equipos de elevación y manutención y máquinas. Coordinación de las actividades de homologación y registros de tipo de aparatos a presión y aparatos de elevación con las CC.AA.	Experiencia en la elaboración e interpretación de los Reglamentos Técnicos de Seguridad. Participación de los Grupos de Trabajo de la Comisión y del Consejo para la elaboración de Directivas. Experiencia industrial, relacionada con la Inspección de Seguridad. Experiencia en la resolución de expedientes de homologación y registros de tipo de equipos a presión y aparatos de elevación. Experiencia en materia de difusión y formación en el campo de la seguridad y del Mercado Interior Europeo. Entrevista	2 2 1 3 2

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
45	Jefe de Servicio Seguridad y Calidad Industrial	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Elaboración de normativa sobre homologación, construcción, inspección y autorización de vehículos, medios de transporte y equipamiento de control, en el sector del transporte de mercancías peligrosas y perecederas. Desarrollo y coordinación de la aplicación de la normativa sobre vehículos, medios de transporte y sus inspecciones. Homologación de vehículos, medios de transporte y equipamiento en el campo de las mercancías peligrosas y perecederas. Coordinación y seguimiento de las actuaciones de fabricantes, transportistas, OCAS y CC.AA. en los anteriores campos.	Ingeniero Superior Experiencia en la elaboración e interpretación de la normativa sobre vehículos y transporte de mercancías peligrosas y perecederas y equipos de control. Experiencia en homologación y autorización de vehículos, cisternas, contenedores, envases y embalajes en el sector de mercancías peligrosas y perecederas. Participación en los Grupos de Trabajo internacionales y nacionales relativos a las funciones a desempeñar. Entrevista	1 3 3 3
46	Secretario/a Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Funciones de Secretaría: Mecanografía, correspondencia, tramitación administrativa, archivo de documentos, utilización de tratamiento de textos, concertación de entrevistas, y organización de viajes. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puesto similar Experiencia en archivo, registros de entrada y salida mediante ordenador. Experiencia en tratamiento de textos (Wordperfect, Harvard Graphics y Windows). Conocimientos de inglés y/o francés. Conocimiento y experiencia en Seguridad y Calidad Industrial y Seguridad Vial Entrevista	3 2 2 1 2
47	S.G. DE INNOVACION E INFRAESTRUCTURAS TECNOLOGICAS Jefe de Servicio de Innovación e Infraestructuras Tecnológicas.	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Realización de Informes técnicos, evaluación de proyectos y gestión de Programas Tecnológicos Nacionales e Internacionales en el ámbito de la Innovación y las Infraestructuras Tecnológicas.	Ingeniero Industrial. Experiencia en la participación en comités y grupos de trabajo internacionales en el ámbito de la ciencia y la tecnología. Experiencia en evaluación control y seguimiento de proyectos de I+D relacionados con la Innovación y las Infraestructuras tecnológicas. Experiencia en gestión de programas tecnológicos. Conocimientos de Inglés y/o francés. Entrevista	3 2 2 2 1

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
48	Jefe de Servicio de Innovación e Infraestructuras Tecnológicas.	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Realización de Informes técnicos y Evaluación de proyectos de I+DT en el Area de Redes de Organismos Intermedios en el ámbito de la Innovación y las Infraestructuras Tecnológicas.	Titulación Técnica Superior. Experiencia en evaluación de proyectos, y en particular experiencia en el ámbito de la I+DT (Area de Redes de Organismos Intermedios). Conocimiento de la Infraestructura Tecnológica española. Conocimiento de las Infraestructuras y Redes de Innovación Tecnológica. Entrevista	2 4 2 2
49	Jefe de Servicio de Innovación e Infraestructuras Tecnológicas.	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Realización de informes técnicos en el ámbito de la Innovación y las Infraestructuras tecnológicas. Participación y Seguimiento de Programas y Trabajos de Organismos Internacionales en el ámbito de la Innovación y la I+D.	Ingeniero Industrial, Licenciado en Biología o Ciencias Químicas Experiencia en la participación de reuniones y trabajos de Organismos Internacionales relacionados con la Innovación y gestión de programas europeos de I+D. Conocimiento del Sistema español de Ciencia-Tecnología e Industria. Elevado nivel de inglés (hablado y escrito). Experiencia, a nivel de usuario, en la utilización de las aplicaciones informáticas habituales en el entorno windows (word, correo electrónico). Entrevista.	2 3 2 2 1
50	Secretario/a de Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Realización de tareas de Secretaría. Tramitación, seguimiento y archivo de documentación de la Subdirección. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tramitación y seguimiento y archivo de documentación. Conocimiento de Informática y dominio de los paquetes informáticos: procesador de textos y correo electrónico Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés). Entrevista.	4 4 2

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
51	SECRETARIA DE ESTADO LA ENERGIA Y RECURSOS MINERALES GABINETE DEL SECRE- TARIO DE ESTADO Secretario/a puesto de trabajo n. 30	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Tramitación administrativa en todos los temas relacionados con la Secretaría de Estado. Programación y gestión de viajes, visitas y actividades de altos cargos. Clasificación y archivo, en soporte papel e informático de documentación generada y/o recibida. Tareas de apoyo a secretaria de altos cargos Recopilación y manejo de legislación, de temas relacionados con energía, especialmente de Medio Ambiente, Políticas I+D, Energía Nuclear, Gestión de la Demanda. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de secretaria Procesamiento informático de textos y manejo de MS-DOS, Windows, Wordperfect, 5.1., Word, Excell, Power Point y Correo Electrónico. Taquiografía. Experiencia en tramitación administrativa de expedientes relacionados con energía, especialmente de Medio Ambiente, Políticas I+D, Energía Nuclear, Gestión de la Demanda. Entrevista.	1 2 2 5
52	Secretario/a puesto de trabajo n. 30	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Tramitación administrativa en todos los temas relacionados con la Secretaría de Estado, en especial en temas legislativos, presupuestos y sector eléctrico. Programación y gestión de viajes, visitas y actividades de altos cargos. Informatización de actividades propias de la secretaria Recopilación y manejo de legislación tanto de temas relacionados con energía como de disposiciones de carácter general. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de secretaria. Experiencia en procesamiento informático de textos y manejo de MS-dos, Windows, Wordperfect 5.1., Word, Excel, Power Point y Correo Electrónico. Taquiografía. Experiencia en tramitación administrativa de temas relacionados con la Secretaría de Estado en especial en temas legislativos, presupuestos y sector eléctrico. Entrevista	1 2 2 5
53	Secretario/a puesto de trabajo n. 30	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Tramitación administrativa en todos los temas relacionados con la Secretaría de Estado, en especial de los sectores dedicados a petróleo, gas y minería. Programación y gestión de viajes, visitas y actividades de altos cargos. Informatización de actividades propias de la secretaria Recopilación y manejo de legislación tanto de temas relacionados con	Experiencia en puestos de secretaria. Experiencia en procesamiento informático de textos y manejo de MS-DOS, Windows, Wordperfect 5.1., Word, Excel, Power Point y Correo Electrónico. Taquiografía. Experiencia en tramitación administrativa de temas relacionados con la Secretaría de Estado en especial de los sectores dedicados a petróleo,	1 2 2 5

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MÉRITOS	P. MAX
54	DIRECCION GENERAL DE LA ENERGIA UNIDAD DE APOYO Jefe de Servicio de Apoyo.	1	Madrid	26	1.335.264	AE	AB	EX11	energía como de disposiciones de carácter general. Disponibilidad horaria. Gestión de los asuntos jurídicos de la Dirección General. Gestión y tramitación de resoluciones administrativas. Gestión y tramitación de asuntos relacionados con el personal funcionario y laboral de la Dirección. Elaboración, seguimiento y control del Presupuesto. Funciones de coordinación entre las distintas dependencias de la Dirección. Informes sobre proyectos de normativa legal y técnica de carácter general.	gas y minería. Entrevista. Licenciado en Derecho.- Experiencia en puesto similar.- Experiencia en temas de personal, asuntos generales y presupuestarios.- Experiencia jurídica en temas relacionados con el sector energético.	1 3 2 4
55	S.G. PETROLEO, PETRO-QUIMICA Y GAS Jefe de Area	1	Madrid	28	1.937.292	AE	A	EX11	Gestión de concesiones y autorizaciones en relación con el transporte de gas natural y GLP. Seguimiento y control en temas relativos a: Transporte y distribución de gas natural y GLP. Registro especial de operadores y empresas suministradoras de GLP. Registro especial de entidades para la formación de instaladores de gas. Estadísticas sobre gas natural y GLP.	Ingeniero Industrial o de Minas. Experiencia administrativa en temas relativos a transporte y distribución de gas natural y GLP. Inglés fluido hablado y escrito. Manejo de informática a nivel de usuario: Hojas de cálculo, correo electrónico, presentaciones power point y procesador de textos.	2 5 2 1
56	Consejero Técnico	1	Madrid	28	1.653.612	AE	A	EX11	Gestión del Registro de instalaciones de venta al por menor de gasolinas y gasóleos de automoción de ámbito estatal. Gestión del Registro de Distribuidores al por menor mediante	Licenciado en Ciencias Económicas o Ingeniero Industrial Conocimiento del Sector Petrolero Español. Experiencia en la realización de desarrollos normativos y reglamenta-	2 3 3

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MÁX
57	Consejero Técnico.	1	Madrid	28	1.653.612	AE	A	EX11	suministros directos a instalaciones fijas, de carburantes y combustibles petrolíferos. Desarrollo de las tareas de coordinación en los ámbitos correspondientes de las Comunidades Autónomas relativos a la distribución minorista de carburantes y combustibles petrolíferos.	rios, en la coordinación con las Comunidades Autónomas y en relaciones con Organismos, Instituciones y Asociaciones relativas al ámbito energético. Experiencia en el establecimiento de planes de servicios esenciales en situaciones de huelga.	2
58	Jefe Servicio Sectorial	1	Madrid	26	1.335.264	AE	AB	EX11	Gestión de expedientes en relación con la Ley 21/1974, sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos y almacenamiento subterráneo de los mismos. Seguimiento y control de: Actividades de prospección de hidrocarburos. Stocks mínimos de seguridad de crudo y productos petrolíferos. Importación y exportación de crudos y productos petrolíferos. Consumos de productos petrolíferos a nivel nacional. Relación con Organismos Internacionales	Ingeniero de Minas. Experiencia en asistencia a Organismos Internacionales en temas competencia de la Subdirección Experiencia administrativa en el sector de la investigación, explotación, almacenamiento de hidrocarburos y gestión de stocks mínimos de seguridad. Informática a nivel de usuario (en especial Microsoft Office: Word, Excell, Access y Power Point). Idiomas: Inglés y Francés fluidos.	2 3 2 1 2
59	Jefe Servicio Sectorial	1	Madrid	26	1.335.264	AE	AB	EX11	Estadísticas de crudo y productos petrolíferos. Control de reservas estratégicas y mínimas de seguridad. Relaciones con CORES, IEA y CEE. Estadísticas y control de la producción y consumo de crudos y productos petrolíferos a nivel nacional y provincial.	Doctor en Ciencias Químicas Manejo de bases de datos informáticas: Access y QPF. Idiomas: Francés, Inglés y Alemán. Experiencia en tratamiento de la información relativa a: - Balances de refino. - Importaciones y exportaciones de crudo y productos petrolíferos. - Almacенamientos y stocks mínimos de seguridad. Experiencia internacional en AIE, UE y ONU.	2 1 2 3 2
									Cálculo periódico de los precios máximos de combustibles gaseosos (gas natural y GLP). Elaboración de estadísticas sobre precios nacionales e internacionales, análisis sobre la evolución y su repercusión en el sector. Relaciones con diversos organismos internacionales: AIE, UE o Comisión Económica para Europa (ONU).	Ingeniero Superior, Industrial o de Minas. Experiencia en el análisis, cálculo, seguimiento y control de precios en el sector del gas. Uso de herramientas informáticas de hoja de cálculo y tratamiento de textos.	2 5 1

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
60	Jefe Servicio Sectorial	1	Madrid	26	1.335.264	AE	AB	EX11	Ginebra), envío de estadísticas e informes anuales sobre el sector. Asistencia a reuniones internacionales acerca del sector del gas y sobre precios. Relación con Organismos Internacionales, en particular con la UE. Seguimiento y control de programas comunitarios coordinando con el sector petrolero y otros Ministerios implicados. Gestión y tramitación de expedientes sobre calidad de combustibles y seguridad de instalaciones petrolíferas.	Inglés hablado y escrito.	2
61	Jefe Servicio Sectorial	1	Madrid	26	1.335.264	AE	AB	EX11	Tramitación de expedientes en relación con la Ley 21/1974, sobre Investigación y Explotación de Hidrocarburos y almacenamiento subterráneo de los mismos. Seguimiento y control de: Actividades de prospección de hidrocarburos Archivo técnico de hidrocarburos. Relación con Organismos Internacionales (UE, Comisiones de Oslo y París, Convenio de Barcelona, ..) en todos los temas relativos a los apartados anteriores y de seguridad e higiene en el trabajo.	Ingeniero Industrial,	2
										Experiencia en puestos similares y en Organismos Internacionales relacionados con el Sector Petrolero.	3
										Experiencia en empresas del Sector Petrolero y en multinacionales.	2
										Conocimientos sobre calidad de combustibles y seguridad de instalaciones petrolíferas.	2
										Conocimientos de Inglés y Francés.	1
62	Jefe Servicio	1	Madrid	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Apoyo al desarrollo y mantenimiento de normas legales y reglamentarias relacionadas con el sector del gas en general, y con los GLP en particular. Elaboración de informes sobre aplicación de normas comunitarias al derecho español. Colaboración en la realización de estudios técnico-económicos sobre la situación actual y futura del sector. Redacción de propuestas para la	Ingeniero superior, industrial o de Minas.	2
										Experiencia en la realización y seguimiento de estudios y proyectos tecnológicos de los sectores industriales y energéticos y en particular del sector del gas.	5
										Manejo de informática a nivel de usuario, incluyendo, como mínimo, herramientas de proceso de texto, hoja de calculo, diseño gráfico.	1

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MÉRITOS	P. MÁX
63	S.G. ENERGIA ELECTRICA Jefe de Area de Mercado.	1	Madrid	28	1.937.292.	AE	A	EX11	inscripción de empresas en el Registro Especial de Operadores, Empresas Suministradoras de GLP y Entidades para la Formación de Instaladores de Gas.	Inglés hablado y escrito. Buen conocimiento de francés.	2
									Determinación, aplicación, seguimiento y control de las tarifas finales de energía eléctrica y de las tarifas de acceso a las redes de transporte y distribución. Elaboración de la normativa, aplicación y seguimiento de la calidad de servicio y gestión de la demanda de energía eléctrica. Elaboración de la regulación de las relaciones económicas derivadas del suministro de energía eléctrica entre empresas eléctricas y abonados. Aplicación, seguimiento y control de la misma. Modalidades de contratación de compra-venta de energía eléctrica.	Ingeniero Industrial Experiencia en el estudio, análisis, elaboración, aplicación, seguimiento y control de la normativa del Ministerio de las condiciones de aplicación y precios de tarifas eléctricas. Experiencia en la calidad de servicio y gestión de la demanda de energía eléctrica. Experiencia en regulación económica de las diferentes actividades del sector eléctrico así como de las relaciones económicas derivadas del suministro eléctrico entre empresas y abonados.	1 5 2 2
64	Jefe de Area de Producción.	1	Madrid	28	1.433.544.	AE	A	EX11	Autorización de instalaciones de generación. Regulación y seguimiento de la cogeneración y electricidad proveniente de fuentes de energía renovables. Incidencia de instalaciones en el medio natural. Participación en los organismos hidrológicos.	Ingeniero Industrial Experiencia en puesto similar. Conocimientos de idiomas. Experiencia en comités de ámbito nacional e internacional.	1 3 3 3
65	Jefe de Servicio de Tarifas.	1	Madrid	26	1.335.264	AE	AB	EX11	Tramitación de expedientes de aplicación de tarifas eléctricas. Gestión y explotación de los datos del registro de clientes cualificados y de distribuidores. Realizar trabajos de apoyo para el cálculo, análisis y seguimiento de las tarifas a nivel nacional e internacional.	Ingeniero Industrial Experiencia en la tramitación de expedientes del sector eléctrico. Experiencia administrativa en contadores, patrones y medida de energía eléctrica. Experiencia administrativa en precios del sector eléctrico. Conocimientos de inglés especializado.	1 3 3 2 1

Nº Orden	CENTRO DIRECTIVO Puesto trabajo	Nº. de Puestos	Localidad	Nivel C. Destino	C. Especifico anual	ADSCRIPCION			DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS ESPECIFICOS	
						AD	GR	CUERPO		MERITOS	P. MAX
66	S.G. ENERGIA NUCLEAR. Jefe Servicio Energía Nuclear	1	MADRID	26	1.186.908	AE	AB	EX11	Elaboración normativa nuclear, incluida transposición Directivas Comunitarias. Asistencia Grupos de Trabajo y reuniones en UE, OIEA, OCDE. Apoyo tramitación expedientes sancionadores.	Licenciado en Derecho Amplia experiencia en elaboración de Normativa Nuclear. Experiencia participación organismos internacionales relacionados con la Energía Nuclear. Dominio Inglés y Francés Entrevista.	2 4 2 2
67	Secretaria Subdirector General	1	Madrid	14	417.132	AE	CD	EX11	Funciones propias de Secretaría incluyendo labores de Informática y archivo	Experiencia en puesto similar. Experiencia en tratamiento de textos y taquigrafía. (Wordperfect y Word para Windows).	6 4

ANEXO II

MINISTERIO: _____

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: 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 funciones: F.Terminación período suspensión:
 Fecha traslado:
 Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84 Excedencia para cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión
 Fecha cese servicio activo: último destino def.: Fecha cese serv. activo:(3)

Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del Puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
 a) Comisión de Servicio en: (6) Denominación del Puesto:
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 b) Reingreso con carácter provisional en
 Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:
 c) Supuestos previstos en el art. 63.a) y b) del Reg.Ing y 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	Niv.C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....

4.3. Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:
 C U R S O CENTRO

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica 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 y firma

ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Industria y Energía, convocados por Orden del Departamento _____
(B.O.E. Nº _____)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.		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 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 DIAS		
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	Nº orden convocatoria	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

Fecha y firma

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas

27668 *ORDEN de 10 de diciembre de 1997 por la que se convoca concurso 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 el Ministerio de Industria y Energía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, podrán participar exclusivamente en el presente concurso:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional, o tengan su reserva en los servicios centrales, o en los periféricos, situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Industria y Energía y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales, o los periféricos en Madrid, de los Ministerios y organismos autónomos, así como de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, que a continuación se enumeran:

Ministerio de Fomento, Educación y Cultura, Agricultura, Pesca y Alimentación, y todos los organismos autónomos dependientes de los Ministerios anteriores. Ministerio de Sanidad y Consumo (excluyendo el Instituto Nacional de la Salud) y sus organismos autónomos. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (incluyendo el Instituto Nacional de Servicios Sociales y excluyendo el resto de entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social), y sus organismos autónomos, excepto el Instituto Nacional de Empleo.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos y Escalas clasificados dentro de 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.

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

Segunda.—1. Podrán participar en el presente concurso, en aplicación de lo establecido en el artículo 41.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

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

1.2 Funcionarios que, aun no cumpliendo el requisito señalado en el punto anterior, tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Energía y Recursos Minerales, o del Departamento Ministerial en defecto de aquélla.

1.3 Los funcionarios que se encuentren en la 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 definitivo obtenido,

salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Energía y Recursos Minerales, o del Departamento Ministerial en defecto de aquélla.

1.4 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.

2. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o 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 efecto de lo dispuesto en el número anterior.

3. 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 por 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.

4. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en el concurso 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 puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

Tercera.—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 Trabajo y 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 10 puntos.

2. Grado personal consolidado.

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según los siguientes criterios:

Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 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 3 puntos, según el criterio siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 2 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta a la de servicio activo o que desempeñen un puesto