

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

23434 *RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 1999, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se anuncia concurso de traslado para la provisión de la Secretaría vacante de Juzgado de Menores entre Secretarios judiciales de la segunda y tercera categorías.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 y disposición transitoria tercera del Real Decreto 429/1988, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, y Reales Decretos 607/1988, de 10 de junio, y 1085/1988, de 23 de septiembre, de creación de los Juzgados de Menores,

Esta Secretaría de Estado ha acordado anunciar concurso para la provisión de la Secretaría vacante de Juzgado de Menores entre Secretarios judiciales, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—Podrán tomar parte en este concurso los Secretarios que pertenezcan a las categorías segunda y tercera del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Segunda.—No podrán concursar:

- Los Secretarios judiciales electos.
- Los que hubieren obtenido destino a su instancia en concurso, antes de transcurrir dos años desde la fecha en que tomaron posesión en dicha plaza.
- Los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurran dos años, o cinco, para obtener destino en la misma localidad en que se les impuso la sanción.
- Los suspensos.

Tercera.—Tendrán preferencia a esta plaza y se adjudicará, primero, entre Secretarios judiciales de segunda categoría que lo soliciten y, en su defecto, entre Secretarios judiciales de tercera categoría solicitantes, definiéndose la prioridad entre ellos en atención al mejor puesto escalafonal.

Cuarta.—Se concede un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» para que los interesados puedan formular sus peticiones con sujeción a los aludidos preceptos, mediante instancia que deberá ser dirigida a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia (Ministerio de Justicia, calle San Bernardo, número 21, 28015 Madrid), sin que puedan tomarse en consideración las instancias que hayan tenido entrada en el Registro General del expresado Ministerio transcurrido aquel plazo, a menos que hubieran sido presentadas en la forma y con los requisitos establecidos 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, con indicación de la fecha de posesión del último destino. Si venciere en día inhábil, se entenderá prorrogado el vencimiento al primer día hábil siguiente. Los que residan fuera de la península podrán formular su solicitud por telégrafo, sin perjuicio de ratificarla mediante la oportuna instancia. En tanto no se produzca el desarrollo de la citada Ley, las solicitudes se podrán presentar también a través de las oficinas de Correos, en cuyo caso deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Quinta.—Ningún participante podrá anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

Sexta.—El Secretario que resulte nombrado para el desempeño de esta plaza no podrá participar en otro concurso de traslado hasta transcurridos dos años desde la fecha de la toma de posesión en las mismas.

La Secretaría vacante que se anuncia a concurso es la siguiente:
Juzgado de Menores de Sevilla.

Contra esta Resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, dentro del plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 29 de noviembre de 1999.—El Secretario de Estado, P. D. (Orden de 29 de octubre de 1996), el Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Juan Ignacio Zoido Álvarez.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

23435 *RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 1999, de la Secretaría General del Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX), por la que se convoca concurso-oposición pública libre para cubrir cinco puestos de Auxiliar administrativo en el Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX). Referencia: 33/99.*

Se convocan cinco puestos de Auxiliar administrativo en el Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX), como personal laboral fijo.

Las bases de la convocatoria se encuentran expuestas en el tablón de anuncios del ICEX (paseo de la Castellana, 14, 28046 Madrid), en el contestador automático 91 349 18 21, en las direcciones regionales y territoriales del ICEX, en la Web del ICEX (<http://www.icex.es>) y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50; D.P.: 28006 Madrid).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 29 de noviembre de 1999.—La Secretaria general, Isabel Moneu Lucas.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

23436 *ORDEN de 24 de noviembre de 1999 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo (grupos B, C y D) en el Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas.*

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 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 los anexos I y I.bis 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, adicionado por el artículo 103 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Exclusivamente los funcionarios de carrera en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la Comisión de Servicios), o tengan reserva de puesto en los Servicios Centrales de cualquier Ministerio o de sus organismos autónomos excluyendo la Jefatura General de Tráfico.

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 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 los anexos I y I.bis de esta Orden.

Podrán solicitarse, por orden de preferencia, los puestos que se incluyen en los citados anexos, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del grado personal consolidado o del nivel del puesto que se estuviera desempeñado.

Asimismo, cuando se considere conveniente, este concurso podrá extenderse a los puestos de trabajo relacionados en el anexo I.bis, siempre que los mismos resulten vacantes como consecuencia de la resolución del concurso.

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 este Ministerio de Industria y Energía.

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 este Ministerio de Industria y Energía.

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 Ministerio, 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:

1.1 Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en los anexos I y I.bis de esta convocatoria hasta un máximo de diez puntos.

1.2 La Comisión de Valoración primará, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos C/D y B/C la pertenencia al grupo superior con un punto.

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 deberá cuantificarse teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel.

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.

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 de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en esta convocatoria que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

4.1 Por la participación o superación como alumnos de los cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya

expedido diploma o certificado de asistencia o, en su defecto, certificación de aprovechamiento, se otorgará hasta 0,5 puntos por cada curso, con un máximo de tres puntos.

4.2 Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento se otorgará hasta 0,75 por cada uno, con un máximo de tres puntos.

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 versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos 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.

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

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

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

2. Los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos indicados en los apartados 2, 3, 4 y 5 de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado en copia del modelo que figura como anexo II a esta 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, 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 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.

Sexta. 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.

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 desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o en cualesquiera 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 1 de la base quinta y de los documentos que considere necesarios el solicitante para acreditar los restantes méritos, tal como se indica en el apartado 3 de la base sexta.

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 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.

Novena. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: El Subdirector general de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios, que podrán variar, en representación del Departamento o Subdirección del CIEMAT al que pertenecen los puestos convocados.

Un representante de la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Industria y Energía.

Secretario: Un Jefe de Unidad o Jefe de Servicio de la Subdirección General de Recursos Humanos.

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.

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.

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 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.

Undécima. 1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria y Energía en un plazo máximo de cuatro 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.

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 ante el Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y 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, 24 de noviembre de 1999.—P. D. (Orden de 11 de noviembre de 1998, «Boletín Oficial del Estado» del 16), el Subsecretario, Carlos González-Bueno Catalán de Ocón.

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECÍFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AE	CD		MÉRITOS	P. MÁX.
1	UNIDAD DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍA PUESTO TRABAJO N30	1	MADRID	14	433560	AE	CD	Tareas de Secretaría. Gestión de archivo. Conocimiento de microinformática.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en puestos de Secretaría. - Experiencia y conocimientos de Informática: Windows, Word, Excel, Power Point. - Inglés. 	4
2	SUBD. GRAL. DE LA SECT. GRAL. DE RELACIONES EXTERE INSTITUC. JEFE SECCIÓN	1	MADRID	20	98340	AE	BC	Tramitación, seguimiento y archivo de expedientes relativos a becas y cursos de formación en energía. Realización de diversas actividades de carácter administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en la utilización de programas informáticos para la realización de informes que contengan cuadros, tablas estadísticas y gráficos. - Experiencia en trabajos administrativos. - Inglés. 	4
3	JEFE NEGOCIADO	1	MADRID	18	98340	AE	CD	Realización de tareas en materia de artes gráficas.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos y/o experiencia en procesos de artes gráficas: composición, fotomecánica, impresión y encuadernación. - Experiencia en puestos similares. 	10
4	OPERADOR DE CONSOLA	1	MADRID	15	275700	AE	CD	Archivo y clasificación de documentos. Manejo de equipos informáticos. Gestión económica de suministros y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el manejo de ordenadores a nivel de usuario (paquetes informáticos, Wordperfect para Windows, Word 6.0 o superior, y Harvard Graphics), experiencia en el sistema corporativo del CIEMAT y en el manejo de correo electrónico e internet. - Inglés. 	3
5	SUBDIRECCION GENERAL DE CONTROL ECONOMICO Y SERVICIOS ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	22	1123392	AE	BC	Análisis y desarrollo de sistemas de gestión, en particular en el campo de recursos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia superior a 3 años en desarrollo y mantenimiento de sistemas de nóminas, seguros sociales y aplicaciones de recursos humanos. - Experiencia en análisis y programación en lenguajes de 3ª generación, en particular COBOL, y en 4ª generación, en particular FORMS 3.0 y 4.5 de Oracle. - Experiencia de 3 años en el desarrollo y mantenimiento del sistema NEDALES. - Experiencia en BD Relaciones, en particular ORACLE 7 y lenguaje PLSQL, en entorno DEC ALPHA y HP bajo UNIX. 	5

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		P.M.A.
						AD	GR CUERPOS	
6	JEFE SECCIÓN PATRIMONIO	1	MADRID	22	433560	AE	EX22	3
7	SUBDIRECCION GENERAL DE CONTROL ECONOMICO Y SERVICIOS JEFE SECCION APOYO	1	MADRID	22	350004	AE	EX22	3
8	ADJUNTO A JEFE DE EXPLOTACION	1	MADRID	16	350004	AE	EX11	4

MERITOS ESPECIFICOS

MERITOS

- Experiencia en el seguimiento, actualización y control del Inventario en Organismos Públicos de Investigación.
- Experiencia en el seguimiento, actualización y control del Inventario de las Cuentas no vinculadas al Presupuesto General del Estado.
- Experiencia en la elaboración de los cuadros económicos anuales del Inventario y de las Amortizaciones del Inmovilizado con cargo a los Presupuestos Generales del Estado y otras fuentes de financiación.
- Experiencia en la gestión del tratamiento informático de bienes Inventariables (Altas y Bajas) y en la aplicación y ejecución del programa de amortizaciones.
- Experiencia en gestión y explotación de bases de datos de Convenios y Acuerdos.
- Experiencia en el seguimiento de conformaciones, facturaciones e identificación de ingresos y pagos de convenios y acuerdos y servicios técnicos.
- Experiencia en revisión y tramitación de estados de costes de la UE y de CICYT, CAM, ATICA o similares.
- Experiencia en seguimiento y reparto económico de acuerdos de colaboración internacionales.
- Experiencia en manejo de WORD97, EXCEL97, correo electrónico, EUDORA y NETSCAPE e INTERNET.
- Experiencia en programación en lenguajes convencionales, en particular Fortran y C, y de 4ª generación, en particulas SQL*Plus.
- Experiencia en administración de bases de datos relacionales, en particular ORACLE.
- Experiencia en desarrollo de procedimientos en Shell de Unix, preferiblemente en plataformas HP y DEC Alpha.
- Conocimientos de inglés, nivel mínimo de lectura de manuales técnicos.

Seguimiento, actualización y control del inventario del CIEMAT y de las Cuentas Especiales de los proyectos EURATOM-CIEMAT, SSPS y CIEMAT-ENRESA.

Elaboración de los cuadros económicos del inventario (Altas y Bajas) necesarios para su contabilización e inclusión en la cuenta de liquidación anual, así como de las Amortizaciones del Inmovilizado.

Mantenimiento de la Base de Datos.

Relaciones con la Intervención Delegada del Departamento y elaboración de informes.

Gestión en base de datos de convenios y acuerdos: búsqueda, preparación de listados, acrónimos.

Revisión de estados de costes de la UE, PIEOCIDE, CICYT, CAM Y ATICA.

Gestión, identificación y tramitación de ingresos exteriores.

Conformación y tramitación de modelos de facturas, ingresos y pagos.

Apoyo técnico a las UFAS.

Ayuda a la administración de bases de datos para la explotación de los sistemas de información corporativos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C. ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR CUERPOS		MÉRITOS	P. MAX
9	COLABORADOR TECNICO	2	MADRID	16	192120	AE	CD EX22	Apoyo a la gestión de expedientes de gasto y contratación. Atención al público. Informatización de expedientes administrativos. Ofimática. Archivo.	- Experiencia en tramitación de expedientes. - Experiencia en trato con el Administrado. - Conocimientos de Ofimática. - Conocimientos de contratación administrativa.	3
10	COLABORADOR TECNICO	1	MADRID	16	192120	AE	CD EX22	Inventario de bienes y equipos: Examen de los expedientes de inversiones, asignación de número de referencia, confección y grabación de las fichas de inversiones, seguimiento y control de la colocación de las placas identificativas. Actualización de las bases de datos del inventario del CIEMAT. Apoyo a la Sección de Patrimonio.	- Experiencia en la gestión del Inventario de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos. - Conocimiento y experiencia en el manejo de bases de datos y procesadores de texto. - Experiencia en la tramitación de expedientes de gasto. - Conocimientos de gestión económica y presupuestaria.	3
11	SUBDIRECCION GENERAL DE CONTROL ECONOMICO Y SERVICIOS JEFE NEGOCIADO	1	MADRID	16	98340	AE	CD EX11	Grabación de los documentos contables, obtención de listados para la comprobación de los datos grabados, Alta de los Terceros Fiscales, datos sobre el pago y modificaciones. Apoyo a la unidad de Coordinación Económica. Manejo de aplicaciones informáticas.	- Experiencia en la grabación de documentos contables de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos. - Experiencia en la gestión de las altas de los datos identificativos de Terceros Fiscales, datos sobre el pago y sus modificaciones. - Conocimientos informáticos: sistema informático contable (SIC-2), entorno WINDOWS, SICO 70 y SIGA. - Conocimiento en la tramitación de expedientes de gestión administrativa, económica y presupuestaria.	3
12	JEFE NEGOCIADO	1	MADRID	16	98340	AE	CD EX11	Seguimiento de los pagos del Organismo. Explotación y actualización de la aplicación informática de gestión de pagos (emisión de transferencias, cartas a proveedores, confirmación del pago, etc.) Elaboración de la documentación para el envío al archivo de los expedientes de gasto, una vez pagados. Mantenimiento de la Base de Datos para el control de los gastos de la Habilitación de Soria. Apoyo a la unidad de Coordinación Económica.	- Experiencia en el manejo de bases de datos y procesadores de texto. - Experiencia en tramitación de expedientes de gasto. - Conocimientos de gestión económica y presupuestaria.	4

Nº DE OJDA	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C.ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		
						AE	GR CUERPOS		MÉRITOS	P.M.A.	
13	PROGRAMADOR DE SEGUNDA	1	MADRID	15	275700	AE	EX11	Desarrollo de sistemas informáticos de gestión.	- Experiencia en programación en lenguajes de 3ª generación, preferiblemente C y Fortran, en entorno Unix y Windows. - Conocimiento de bases de dato relacionales, en particular Oracle 7 y sus Herramientas SQL, PL/SQL y Developer 2000. - Conocimiento de productos informáticos de Microsoft, a nivel de programación, con integración de aplicaciones e intercambio de datos. - Inglés: lectura de documentación técnica. - Conocimiento de Lenguajes HTML y Java.	3	3
14	SUBDIRECCION GENERAL DE CONTROL ECONOMICO Y SERVICIOS OPERADOR PERIFERICO	1	MADRID	13	238536	AE	EX22	Tratamiento ofimático de expedientes de contratación. Informatización de datos de expedientes de gasto. Archivo.	- Conocimientos de Wordperfect y Word. - Experiencia en trabajos de tratamientos de textos. - Conocimientos de procedimiento administrativo.	4	4
15	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS JEFE NEGOCIADO	1	MADRID	16	98340	AE	EX22	Atención al público. Recepción, registro y archivo de documentación.	- Experiencia en registro y archivo - Experiencia en trato directo con el administrado - Experiencia en distribución, seguimiento y control de la documentación recepcionada.	5	2
16	COLABORADOR TECNICO	1	MADRID	14	192120	AE	EX22	Atención al Público. Recepción, registro y archivo de documentación.	- Experiencia en registro y archivo. - Experiencia en distribución, seguimiento y control de la documentación recepcionada. - Experiencia en trato directo con el administrado.	5	4
17	JEFE NEGOCIADO	2	MADRID	14	98340	AE	EX11	Recepción, registro y archivo de documentación. Funciones administrativas y ofimáticas de apoyo.	- Experiencia en registro y archivo. - Experiencia en seguimiento de expedientes administrativos. - Conocimiento de manejo de paquetes informáticos.	4	4

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C.ESPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR CUERPOS		MÉRITOS	P.MAX
18	DEPARTAMENTO DE ENERGÍAS RENOVABLES COLABORADOR TECNICO	1	MADRID	14	192120	HE	CD EX22	Tareas administrativas de apoyo. Realización de tareas ofimáticas. Labores de gestión documental y archivo.	- Experiencia en seguimiento de expedientes administrativos. - Manejo de paquetes en entorno WINDOWS 95/98, Office 97. - Manejo de correo electrónico e INTERNET. - Experiencia en tratamiento de textos en WORD (Office 97). - Experiencia en colaboración con grupos técnicos. - Conocimientos de inglés.	2 2 2 2 1 1
19	DEPARTAMENTO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LA ENERGIA OPERADOR PERIFERICO	1	MADRID	13	238336	HE	D EX23	Funciones ofimáticas y administrativas de apoyo.	- Experiencia y/o conocimientos en manejo de paquetes ofimáticos. - Experiencia en seguimiento de expedientes administrativos.	5 5

ANEXO I BIS

Nº DE ORD.	CENTRO DIRECTIVO PUERTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	NIVEL C.D.	C.E.SPECIFICO ANUAL	ADSCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS	
						AD	GR CUERPOS		P.A.M.	MÉRITOS
1	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL ECONOMICO Y SERVICIOS	1	MADRID	20	912012	AE BC	EV11	Responsable de la explotación y operación de los sistemas, diseñando los procesos necesarios para su control.	4	- Experiencia mínima de 3 años en técnica de sistemas. - Experiencia mínima de 3 años en operación y explotación de ordenadores bajo VM/CMS de IBM, UNICOS de CRAY y UNIX de DEC. - Experiencia en analistas, diseño y desarrollo de procesos de control de ordenadores y periferia de impresión utilizando lenguaje REXX y SHELL de UNIX.
2	JEFE EXPLOTACION	1	MADRID	19	694620	AE BC	EV22	Desarrollo y explotación de sistemas informáticos.	4	- Experiencia superior a 3 años en desarrollo y explotación en sistemas de gestión sobre BD Oracle 7, con herramientas FORMS 4.5 y precompiladores C, en entorno UNIX y Windows. - Experiencia superior a 3 años en implantación y explotación de sistemas de gestión documental con motores de búsqueda, en particular Excabitur. - Experiencia superior a 3 años en desarrollo y explotación de sistemas de intranet, mediante lenguajes HTML y PERL, y construcción de páginas dinámicas sobre ORACLE. - Experiencia superior a 3 años en construcción y explotación de listas dinámicas de correo electrónico.
3	PROGRAMADOR DE PRIMERA	1	MADRID	17	517176	AE CD	EV32	Desarrollo de sistemas de información.	4	- Experiencia mínima de 3 años en programación con herramientas Developer 3000, en particular Forms 4.5 y Report 2. - Experiencia mínima de 3 años en bases de datos relacionales, en particular Oracle 7, y sus lenguajes SQL y PL/SQL, en entorno DEC ALPHA, bajo UNIX. - Experiencia mínima de 3 años en integración de sistemas informáticos mediante procedimientos almacenados en núcleo de ORACLE. - Experiencia mínima de 3 años en integración de FORS 4.5 con productos Microsoft.

ANEXO II



MINISTERIO:

ANEXO II

CERTIFICADO DE MÉRITOS

D.:

CARGO:

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

I. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

- Servicio Activo
 Servicios Especiales
 Servicios CC.AA. (Fecha traslado:)
- Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión:)
- Excedencia voluntaria Art.29.3 Ap.- Ley 30/1984. (Fecha cese en servicio activo:)
- Excedencia para cuidado de hijos Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio 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:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
Municipio:		

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	Fecha toma posesión:	Nivel del Puesto:
Municipio:		

c) Supuesto previstos en el art. 63.a) y b) del Reg. Ing y Prov.:		
	<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto	<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto

4. MÉRITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación: (8)

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

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

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

CURSO	CENTRO

4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local,

Administración.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios: (10)

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden de fecha

B.O.E.

Lugar, fecha y firma

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

OBSERVACIONES (11):

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando la siguientes siglas:

- C = Administración del Estado
- A = Autonómica
- L = Local
- S = Seguridad Social.

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.

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

(5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63 a) del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

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

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

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

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

(11) Este recuadro o la parte un utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III/1

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Secretaría de Estado de Industria, convocados por Resolución de esta Secretaría (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