

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

**6879** Orden IET/1125/2014, de 16 de junio, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Española de Patentes y Marcas.

Este Ministerio de Industria, Energía y Turismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y de conformidad con el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto:

Convocar concurso específico (1-E-OEPM-14) para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Participantes.*

1.a) En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
  - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
  - Fondo de Garantía Salarial.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las oficinas de extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en la Oficina Española de Patentes y Marcas, en la Subsecretaría de Industria, Energía y Turismo o en la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino y/o de los puestos que ocupen, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en su disposición transitoria tercera, con excepción del personal adscrito a los cuerpos o escalas de los sectores Docente, Investigador, Sanitario y de Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología.

De conformidad con el Acuerdo de la CECIR, de fecha 27 de julio de 2007, se dejan sin efecto las exclusiones referidas a la participación de funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, por lo que podrán participar en todos los puestos de este concurso siempre que reúnan el resto de requisitos.

A tenor del Acuerdo de la CECIR, de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11, no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

Teniendo en cuenta la Resolución aprobada por la CECIR, de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector de Transporte Aéreo y Meteorología, código EX17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir (1430) y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticas, a extinguir (1432), ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

*Segunda. Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que el puesto de trabajo definitivo que ocupen se encuentre en la Oficina Española de Patentes y Marcas, en la Subsecretaría del Ministerio de Industria Energía y Turismo, o en la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, según lo establecido en el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (Servicio en otras Administraciones Públicas ex art. 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación.

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares (art. 89.4 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público) y de servicios especiales (art. 87 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que éste se encuentre en la Oficina Española de Patentes y Marcas, en la Subsecretaría de Industria, Energía y Turismo o en la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en la situación administrativa de servicio activo con destino provisional en la Oficina Española de Patentes y Marcas, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29, apartado 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización de la Secretaría de Estado 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. *Solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.

2. Presentación de solicitudes:

2.1 Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, se dirigirán a la Dirección General de la Oficina Española de Patentes y Marcas y se presentarán en el Registro General del citado Organismo (Paseo de la Castellana, 75, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

Las solicitudes y demás documentos acreditativos deberán presentarse en formato DIN-A4, sin encuadernación, con una sola grapa y por una sola cara.

2.2 Solicitudes a través de Internet: Los funcionarios podrán presentar su solicitud por vía electrónica, mediante la cumplimentación de los modelos electrónicos normalizados disponibles en la Sede Electrónica de la O.E.P.M., en la siguiente dirección de Internet: <https://sede.oepm.gob.es>, siguiendo los trámites concretos de gestión administrativa y los criterios específicos de utilización de técnicas electrónicas contenidos en el anexo IV de esta convocatoria, de acuerdo con la Resolución de 9 de marzo de 2010, de la Oficina Española de Patentes y Marcas por la que se crea la sede electrónica y la Resolución de 23 de junio de 2010 de la Oficina Española de Patentes y Marcas, por la que se crea el Registro Electrónico de la OEPM («Boletín Oficial del Estado» de 6 de julio de 2010).

3. Cada funcionario presentará una única solicitud en el modelo anexo III, o a través de Internet, pudiendo solicitar por orden de preferencia, los puestos que se incluyen en el anexo I-A y I-B, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Los puestos relacionados en el Anexo I-B solo se adjudicaran cuando resulten vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos relacionados en el anexo I-A, o queden vacantes con anterioridad a la celebración de la correspondiente Comisión de Valoración.

4. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

5. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud una fotocopia de la petición del otro funcionario.

6. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

8. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias hasta la firma de la resolución de adjudicación. La renuncia del adjudicatario de un puesto, supondrá la adjudicación al siguiente de mayor puntuación.

#### *Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.*

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedida, o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

1. Primera fase. Méritos generales. La valoración máxima será de 15 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Grado personal consolidado. Por la posesión del grado personal consolidado, se adjudicará hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

- Por tener grado personal superior al del nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

El funcionario que participe desde departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, del intervalo de niveles asignado al mencionado grupo de titulación en la Administración General del Estado.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. 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 igual al del puesto solicitado: tres puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: dos puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: un punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se valorará el nivel de complemento de destino del puesto adjudicado como destino inicial tras el nombramiento en el Cuerpo desde el que concursen.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que tenga reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo, o de un puesto equivalente si se encontrara en el tercer año de excedencia por cuidado de familiares.

A los funcionarios reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 23 de febrero de 1996), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos incluidos en la convocatoria, que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el anexo I-A y I-B, y en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:



- Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0.5 puntos por cada curso.
- Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, 1 punto por cada curso.

Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponda la mayor puntuación.

No se podrá acumular la puntuación como perceptor/a o impartidor/a.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicio, 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 con otros igualmente alegados.

1.5 Méritos referidos a la conciliación familiar. Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de tres puntos:

- El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

- El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

- El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

- Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, las solicitudes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base quinta, punto 6, apartados a), b) y c), de esta convocatoria, antes del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Segunda fase. Méritos específicos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de cinco puntos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en el Anexo I-A y I-B de esta convocatoria, alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de diez puntos.

Quinta. *Acreditación de los méritos.*

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

2. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en la Oficina Española de Patentes y Marcas, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éste, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III o en la solicitud presentada a través de Internet, comprobados por la Oficina Española de Patentes y Marcas.

3. Para el resto de funcionarios, los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos no específicos de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en la Oficina Española de Patentes y Marcas, en comisión de servicios, cuando el puesto de origen no corresponda a dicho Organismo, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal correspondiente a su destino definitivo.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales del Ministerio de Industria, Energía y Turismo o en otros Ministerios, por su Dirección o Subdirección General competente en materia de personal y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Organismos Autónomos o Entes Públicos por el órgano competente en materia de personal de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe d) de este mismo punto.

c) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos Autónomos por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe d) siguiente.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho ente público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

e) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A., o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

f) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Económica y Competitividad.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal de la Comunidad.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para el cuidado de familiares y en servicios especiales, serán expedidas por las unidades de personal del último destino en servicio activo.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa, serán expedidas por la unidad de personal del Departamento al que figure adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, o a escalas a extinguir de la AISS teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa, serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que prestasen los servicios.

En el caso de excedentes voluntarios, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino efectivo.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

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

5. Los funcionarios que aleguen como mérito, alguna de las situaciones consignadas en la base cuarta, apartado 4.1.5, para su acreditación, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

– Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

– Parentesco: Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

– Edad del menor: Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

– Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.

c) Cuidado de familiar:

– Parentesco: Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

– Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

– No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

– Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

– Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio de residencia.

Sexta. *Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que



consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. La composición de dicha Comisión de Valoración será la siguiente:

Presidente: El Secretario General de la Oficina Española de Patentes y Marcas, o persona en quien delegue.

Vocales: dos funcionarios en representación de la Subdirección General a la que pertenezcan los puestos de trabajo convocados y para todos los puestos: un vocal en representación de la Subsecretaría del Ministerio de Industria, Energía y Turismo y dos funcionarios en representación de la Secretaría General de la Oficina Española de Patentes y Marcas, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Secretaría General de la Oficina Española de Patentes y Marcas. El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante que actuarán con voz pero sin voto. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a cuerpos o escalas de subgrupo o grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los mismos. En el caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un subgrupo o grupo de titulación, los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al más alto de dichos subgrupos o grupos.

3. Las puntuaciones otorgadas se reflejarán por la Comisión de Valoración en el acta o actas que se levanten al efecto.

#### Séptima. *Adjudicación de las plazas.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta, siempre que se alcance una puntuación mínima de 3 puntos en la primera Fase y 5 puntos en la segunda Fase.

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 artículo 44.1 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. 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, 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, o esté tramitándose una modificación en tal sentido ante la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

Octava. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

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.

Novena. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria, Energía y Turismo en un plazo máximo de cuatro meses, contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y 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, los datos personales del funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo que convoquen cualquier administración, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en la base segunda apartado 1.

5. 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.

6. La Subsecretaría 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 Secretaría General de la Oficina Española de Patentes y Marcas.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, por la Subsecretaría de este Ministerio, se 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.

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 Oficina Española de Patentes y Marcas acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Décima. *Comunicaciones.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

Undécima. *Impugnación.*

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 16 de junio de 2014.—El Ministro de Industria, Energía y Turismo, P.D. (Orden IET/556/2012, de 15 de marzo), el Subsecretario de Industria, Energía y Turismo, Enrique Hernández Bento.

**ANEXO I-A**

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
1	1	3683558	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TUR. OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS UNIDAD DE APOYO ESTADÍSTICAS Y ESTUDIOS	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y elaboración del Plan Anual de Estadísticas de Oficinas de Estadísticas de Propiedad Industrial, anual y mensual, así como el tratamiento de datos estadísticos de Propiedad Industrial para su difusión a través de medios de comunicación y a entidades públicas y privadas.</li> <li>- Elaboración, análisis y seguimiento de las estadísticas e informes estadísticos de Organismos nacionales e internacionales; elaboración de informes para el INE en el Marco del Plan Estadístico Nacional Anual.</li> <li>- Elaboración de Estudios Internacionales y Grupos de Trabajo de Estadísticas de Propiedad Industrial.</li> <li>- Proveer información acerca de los servicios prestados a PYMES, empresas y emprendedores, así como la creación de nuevos servicios.</li> <li>- Elaboración material informativo en materia de Propiedad Industrial y de las actividades y servicios para las PYMES.</li> <li>- Organización y coordinación de ferias destinadas a las PYMES y empresas, incluyendo la contratación de servicios y el transporte en el ámbito nacional e internacional, así como otras actividades destinadas a empresas y emprendedores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propiedad Industrial</li> <li>- PYME y emprendedores</li> <li>- Idiomas</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conocimiento de las distintas modalidades de la Propiedad Industrial y su registro.</li> <li>2) Conocimiento de bases de datos de Propiedad Industrial, herramientas electrónicas y experiencia en el uso de bases de datos.</li> <li>3) Experiencia en la colaboración con otros organismos en materia de Propiedad Industrial, tanto a nivel nacional, como internacional.</li> <li>4) Experiencia en análisis, tratamiento e interpretación de datos estadísticos.</li> <li>5) Conocimientos de inglés avanzado.</li> </ol>	2,00 3,00 2,00 2,00 1,00	
2	1	3729247	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APOYO A EMPRESA	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y gestión de las entradas y salidas de las solicitudes, escritos y resoluciones que se presentan, tanto por el Registro de Propiedad Industrial, como por el Registro General.</li> <li>- Preparación del Programa Editorial, tanto en los casos de Depósito Legal de las Publicaciones.</li> <li>- Expedición de copias compulsadas y Certificaciones de las resoluciones emitidas en las convocatorias de Contratación.</li> <li>- Dirección, organización y gestión de equipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, Comunicación y Gestión de Equipos.</li> <li>- La Administración Electrónica y el Procedimiento Administrativo.</li> <li>- Propiedad Industrial.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en puestos de trabajo similares.</li> <li>2) Experiencia en gestión y tramitación de resoluciones en las modalidades de Propiedad Industrial.</li> <li>3) Experiencia en manejo de Bases de Datos y utilización de las aplicaciones informáticas (SCOPE, SITADEX, ALTERA, SIGEM, SIGEMOL, PENELOPE).</li> <li>4) Experiencia en la colaboración con la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales y el Centro de Publicaciones.</li> <li>5) Conocimientos de inglés y francés.</li> </ol>	1,00 2,00 2,00 3,00 3,00 3,00 1,00	
3	1	1900680	SECRETARIA GENERAL JEFE / JEFA DE SERVICIO DE REGISTRO Y PUBLICACIONES	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y gestión de las solicitudes, escritos y resoluciones que se presentan, tanto por el Registro de Propiedad Industrial, como por el Registro General.</li> <li>- Preparación del Programa Editorial, tanto en los casos de Depósito Legal de las Publicaciones.</li> <li>- Expedición de copias compulsadas y Certificaciones de las resoluciones emitidas en las convocatorias de Contratación.</li> <li>- Dirección, organización y gestión de equipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección, Comunicación y Gestión de Equipos.</li> <li>- La Administración Electrónica y el Procedimiento Administrativo.</li> <li>- Propiedad Industrial.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en puestos de trabajo similares.</li> <li>2) Experiencia en gestión y tramitación de resoluciones en las modalidades de Propiedad Industrial.</li> <li>3) Experiencia en manejo de Bases de Datos y utilización de las aplicaciones informáticas (SCOPE, SITADEX, ALTERA, SIGEM, SIGEMOL, PENELOPE).</li> <li>4) Experiencia en la colaboración con la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales y el Centro de Publicaciones.</li> <li>5) Conocimientos de inglés y francés.</li> </ol>	2,00 2,00 3,00 2,00 1,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
4	1	2829359	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXAMEN VII	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1 A2	AE	EX11			- Responsable de la coordinación del examen y resolución y validación de expedientes de patentes. - Responsable de los informes de carácter técnico del propio servicio. - Asistencia a reuniones internacionales e impartición de cursos y ponencias.	- Los relacionados con el Procedimiento Administrativo Común y con la Propiedad Industrial, en particular con Signos Distintivos. - De informática, aplicables a Signos Distintivos.	1) Experiencia en examen de fondo de expedientes administrativos preferentemente en Signos Distintivos. 2) Experiencia en clasificaciones de Niza y Viena. 3) Formación específica en Propiedad Industrial. 4) Conocimiento de inglés o francés hablado y escrito.	5,00 1,00 2,00 2,00	
5	1	2898434	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE EXAMEN II	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1 A2	AE	EX11			- Responsable de la coordinación y validación de expedientes de Signos Distintivos. - Responsable de los informes de carácter técnico del propio servicio. - Asistencia a reuniones internacionales e impartición de cursos y ponencias.	- Los relacionados con el Procedimiento Administrativo Común y con la Propiedad Industrial, en particular con Signos Distintivos. - De informática, aplicables a Signos Distintivos.	1) Experiencia en el examen de fondo de expedientes administrativos preferentemente en Signos Distintivos. 2) Experiencia en clasificaciones de Niza y Viena. 3) Formación específica en Propiedad Industrial. 4) Conocimiento de inglés o francés hablado y escrito.	5,00 1,00 2,00 2,00	
6	1	1027111	DEPTO. DE PATENTES E INF. TECNOLÓGICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre expedientes de patentes técnicas, exámenes formales y actividad de novedad y actividad de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Químicas.	- Propiedad Industrial. - Experiencia de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de 3 años en la realización de informes sobre expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos Químicos, Área de Examen de Patentes Químicas. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (francés o alemán).	5,00 3,00 2,00	
7	1	1649843	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre expedientes de patentes técnicas, exámenes formales, actividad de novedad y actividad de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes de Mecánica Aplicada.	- Propiedad Industrial. - Experiencia de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la realización de informes sobre expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de exámenes de Patentes de Mecánica Aplicada. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (francés o alemán).	5,00 3,00 2,00	



Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
8	1	3481856	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11	A012		- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, exámenes técnicos y de actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Químicas	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de 3 años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como exámenes técnicos y de actividad inventiva de patentes internacionales (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Examen de Patentes Físicas y Eléctricas. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (Inglés y/o francés o alemán). 3) Conocimiento de idiomas (Inglés y/o francés o alemán).	5,00	
9	1	3513597	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, exámenes técnicos y de actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Físicas y Eléctricas.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como exámenes técnicos y de actividad inventiva de patentes internacionales (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores incluidos dentro del Área de Examen de Patentes Físicas y Eléctricas. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (Inglés y/o francés o alemán). 3) Conocimiento de idiomas (Inglés y/o francés o alemán).	3,00	
10	1	4034940	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, exámenes técnicos y de actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Físicas y Eléctricas.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como exámenes técnicos y de actividad inventiva de patentes internacionales (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores incluidos dentro del Área de Examen de Patentes Físicas y Eléctricas. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (Inglés y/o francés o alemán).	3,00	
11	1	4351564	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, exámenes técnicos y de actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Físicas y Eléctricas.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como exámenes técnicos y de actividad inventiva de patentes internacionales (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores incluidos dentro del Área de Examen de Patentes Físicas y Eléctricas. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (Inglés y/o francés o alemán).	3,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo-Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
12	1	437784	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Químicas - Conocimiento del funcionamiento, preparación de informes, organización de reuniones internacionales de Organismos Internacionales de Propiedad Industrial y UE. - Recepción, tramitación y seguimiento de patentes de cooperación con la OAMI y OHMI.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes. - Derecho Comunitario.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, opinión de estado de la técnica (ET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes internacionales PCT pertenecientes a los sectores incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes Químicas. 2) Experiencia en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (ET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes Químicas. 3) Experiencia en elaboración, seguimiento y gestión de Convenios de Cooperación e Instrumentos de colaboración con Organismos Internacionales de Propiedad Industrial y con oficinas nacionales de propiedad industrial. Experiencia en la preparación y asistencia a reuniones internacionales en materia de Propiedad Industrial. 4) Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés o alemán)	4,00	
13	1	4589262	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, técnicos y de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes de Mecánica Gral. y Construcción.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (ET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes de Mecánica Gral. y Construcción. 2) Experiencia mínima de 4 años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (ET) y opiniones escritas, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes de Mecánica Gral. y Construcción. 3) Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés o alemán)	5,00	
14	1	4589277	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, técnicos y de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes de Mecánica Aplicada.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (ET) y opiniones escritas, así como, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes de Mecánica Aplicada 2) Experiencia mínima de 4 años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (ET) y opiniones escritas, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes de Mecánica Aplicada 3) Conocimiento de idiomas (inglés y francés o alemán)	3,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
15	1	4612720	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, exámenes de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Químicas	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de 3 años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Examen de Patentes Químicas. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (Inglés y/o francés o alemán). 3) Conocimiento de idiomas (Inglés y/o francés o alemán).	5,00	
16	1	4612722	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, exámenes de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes de Mecánica Aplicada.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de exámenes de patentes EPOQUE. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (Inglés y francés o alemán). 3) Conocimiento de idiomas (Inglés y francés o alemán).	3,00	
17	1	4612731	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, exámenes de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes de Mecánica Gral. y Construcción.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes de Mecánica Gral. y Construcción. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (Inglés y francés o alemán). 3) Conocimiento de idiomas (Inglés y francés o alemán).	5,00	
18	1	4678174	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, exámenes de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Químicas	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de 3 años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como, informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Examen de Patentes Químicas. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE (Inglés y/o francés o alemán). 3) Conocimiento de idiomas (Inglés y/o francés o alemán).	5,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
19	1	4842185	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, informes de patentes, actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes de Mecánica Gral. y Construcción.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en el entorno virtual ALFA, incluyendo examen de patentes, informes de patentes, informes de patentes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes de patentes nacionales, así como informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de exámenes de patentes en el entorno virtual ALFA, en su caso, en forma y técnica, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de patentes, así como informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de exámenes de patentes en el entorno virtual ALFA, en su caso, en forma y técnica, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de patentes EPOQUE. 3) Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés o alemán).	5,00	
20	1	4895069	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, informes de patentes, actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes de Mecánica Aplicada.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para búsquedas de patentes.	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en el entorno virtual ALFA, incluyendo examen de patentes, informes de patentes, informes de patentes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de patentes, así como informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de exámenes de patentes en el entorno virtual ALFA, en su caso, en forma y técnica, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de patentes EPOQUE. 3) Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés o alemán).	5,00	
21	1	5037100	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	26	10.580,50	A1	AE	EX11			- Realización de Informes tecnológicos de Patentes, exámenes formales, Informes de Vigilancia Tecnológica, informes sobre el estado de la Técnica, opiniones escritas, exámenes formales y informes de patentes, actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes de Mecánica Gral. y Química. - Asistencia a Ferias, Seminarios y Jornadas como ponente.	- Propiedad Industrial. - Bases de Datos para búsquedas de patentes. - Comunicación y atención al público	1) Experiencia mínima de 3 años en la tramitación de expedientes de patentes en el entorno virtual ALFA, incluyendo examen de patentes, informes de patentes, informes de patentes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de patentes nacionales, así como informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Examen de Construcción. 2) Experiencia mínima de 4 años en la tramitación de expedientes de patentes en el entorno virtual ALFA, en su caso, en forma y técnica, clasificación, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de patentes EPOQUE. 3) Conocimiento de idiomas (inglés y francés o alemán).	4,00	
															3,00	
															2,00	
															1,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
22	1	2333655	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	24	6.069,00	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones escritas, exámenes formales, técnicos y de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro de Área de Mecánica General y Construcción.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para la búsqueda de patentes.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo examen formal y técnico, realización de informes sobre el estado de la técnica (IET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes internacionales PCT en general. 2) Experiencia mínima de dos años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes. 3) Experiencia en la tramitación de cursos y seminarios en materia de propiedad industrial. 4) Conocimiento de idiomas (Inglés y Francés).	4,00	
23	1	3097126	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	24	6.069,00	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones técnicas y de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para la búsqueda de patentes.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes de patentes incluyendo realización de informes sobre el estado de la técnica (IET), y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes internacionales PCT. 2) Experiencia en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes. 3) Conocimiento de idiomas (Inglés).	5,00	
24	1	3765839	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	24	6.069,00	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones técnicas y de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para la búsqueda de patentes.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes de patentes incluyendo realización de informes sobre el estado de la técnica (IET), y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes internacionales PCT. 2) Experiencia en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes. 3) Conocimiento de idiomas (Inglés).	5,00	
25	1	4895070	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID - MADRID	24	6.069,00	A1	AE	EX11			- Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones técnicas y de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para la búsqueda de patentes.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes de patentes incluyendo realización de informes sobre el estado de la técnica (IET), y en su caso, elaboración de exámenes previos como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes internacionales PCT. 2) Experiencia en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes. 3) Conocimiento de idiomas (Inglés).	5,00	
26	1	4056570	TECNICO / TECNICA MEDIO CLASIFIC. EXAMEN MODELOS UTILIDAD	MADRID - MADRID	24	4.573,38	A2	AE	EX11			- Examen, clasificación y tramitación de expedientes. Formación técnica.	- Informática a nivel usuario. - Manejo de bases de datos. - Procedimiento administrativo.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de carácter tecnológico. 2) Conocimientos de propiedad industrial, así como en programas informáticos a nivel de usuario. 3) Conocimiento de idiomas (Inglés). 4) Formación técnica.	2,00	



Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E
27	1	2201363	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMIN. DE JUSTICIA	MADRID - MADRID	26	10.580.50	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión y control de la anotación de embargos, hipotecas, concursos de acreedores y expedientes de propiedad industrial.</li> <li>- Gestión y seguimiento de estructura de la prueba en los procedimientos judiciales.</li> <li>- Coordinación con los organismos de propiedad industrial.</li> <li>- Coordinación con otros organismos relacionados con la transmisión y defensa de los derechos de Propiedad Industrial (Registro de Placas Muebles, Registro de la Propiedad, Registro Mercantil, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Aduanas etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad personal administrativo.</li> <li>- Propiedad Industrial.</li> <li>- Informática.</li> <li>- Idiomas.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Posesión de formación jurídica acreditada con titulación académica.</li> <li>2) Experiencia en el control y gestión de expedientes de propiedad industrial.</li> <li>3) Experiencia en la supervisión de la estructura de la prueba para todo tipo de procedimientos judiciales.</li> <li>4) Experiencia en el programa del actual programa de Tribunales.</li> </ol>	2,00 3,00	
28	1	4038302	DIVISION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. JEFE / JEFA DE AREA DE DESARROLLO APLICACIONES	MADRID - MADRID	28	15.723.54	A1	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de proyectos de los sistemas de información, para la gestión de la tramitación de los títulos de propiedad industrial para los distintos departamentos de gestión horizontal (pagos de gaceta, solicitudes electrónicas, etc.).</li> <li>- Definición, mantenimiento y actualización de arquitectura de sistemas de aplicaciones.</li> <li>- Implantación de soluciones horizontales, portafirmas.</li> <li>- Responsable de la comunicación de dichos sistemas a los distintos organismos europeos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma electrónica</li> <li>- Gestión del conocimiento y Web 2.0.</li> <li>- Gestión pública en la Unión Europea.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia en dirección de proyectos informáticos de propiedad industrial sobre JZEE.</li> <li>2) Experiencia en proyectos de gestión informática de publicación de boletines.</li> <li>3) Experiencia en implementación y gestión de interfaces con otros sistemas relacionados con la propiedad industrial (SIRECO, SPEP, Tribunales, Recursos, EPO, etc).</li> <li>4) Experiencia en proyectos de firma electrónica y pago electrónico.</li> </ol>	3,00 3,00 2,00 2,00	
29	1	1544404	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID - MADRID	26	11.055.94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de todas las instalaciones de hardware, así como de la gestión, administración y mantenimiento de los servidores de aplicaciones (Tuxedo, WebLogic, JBoss y Oracle).</li> <li>- Responsable de servidores SOA, Adobe LiveCycle, Oracle Webcenter (UCM).</li> <li>- Responsable de la gestión, administración y mantenimiento del portal de la intranet y del Data Warehouse.</li> <li>- Responsable de la revisión y validación de la documentación de arquitectura y puesta en producción inicial de todas las aplicaciones Web y de nuevos desarrollos.</li> <li>- Responsable de la revisión y validación de la documentación relacionada con la gestión del cambio de aplicaciones después de la puesta en producción.</li> <li>- Participación en la definición de políticas de sistemas y estándares de calidad para implantaciones y despliegues.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos de gestión de servicios TI.</li> <li>- Dirección de proyectos.</li> <li>- JZEE y JBOS.</li> <li>- Seguridad de sistemas de información. Análisis y gestión de riesgos.</li> <li>- Seguridad y protección de datos "Ley Orgánica de Protección de Datos".</li> <li>- Arquitectura Orientada a Servicios (SOA).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conocimientos de arquitectura HW y SW de sistemas de información.</li> <li>2) Experiencia en diagnóstico y resolución de problemas de funcionamiento del software y aplicaciones (aplicaciones Web, aplicaciones cliente-servidor, gestores de bases de datos, relacionales).</li> <li>3) Experiencia en implantación de entornos de sistemas, y en la gestión de proyectos y grupos de trabajo.</li> <li>4) Experiencia en gestión de proyectos, técnicas de desarrollo de software y valoración de ofertas.</li> </ol>	2,00 3,00 3,00 2,00	

Nº Orden	Nº Plazas	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX	M/E		
30	1	3985657	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID - MADRID	26	11.055.94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de proyectos del servicio de Inversiones.</li> <li>- Relación con los distintos departamentos de la empresa.</li> <li>- Especificación de nuevos requisitos y mejoras de los procesos del sistema gestor ALFA.</li> <li>- Coordinación con organismos externos en el intercambio de datos.</li> <li>- Gestión de equipos de desarrollo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Web 2.0 Nuevas herramientas para la gestión del conocimiento.</li> <li>- Infraestructura y servicios de la nube.</li> <li>- Seguridad Internet/Intranet.</li> <li>- Gestión Documental y Records Management con Oracle UCM, UCM 11g.</li> <li>- Una nueva infraestructura para la gestión de contenidos empresariales.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en dirección del proyecto, mantenimiento e implementación de nuevas funcionalidades del Sistema de Información.</li> <li>Experiencia en implementación y gestión de interfaces con otros sistemas (BOPI, SIRECO, SPEP, Tribunales, Recursos, consulta externa, Datawarehouse, OMPI, etc.).</li> <li>Experiencia en coordinación con organismos internacionales para el intercambio de datos de inversiones (OMPI, OAMI, EPO).</li> <li>Experiencia en coordinación y gestión de equipos de desarrollo de aplicaciones de programas de Internet/Intranet.</li> </ol>	4,00	4,00		
31	1	4999939	JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	MADRID - MADRID	26	11.055.94	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y administración de equipos de desarrollo de Calidad del Software y Servicios de Tecnologías de la Información, así como Gestión del Cambio.</li> <li>- Control de procesos de paso a producción de aplicaciones y mantenimiento de la Base de Datos de Gestión de la Configuración.</li> <li>- Definición y ejecución de procedimientos de pruebas y validación de aplicaciones antes en el paso previo a producción.</li> <li>- Monitorización de servicios informáticos, elaboración de alertas e informes a corto, medio y largo plazo sobre los niveles de servicio alcanzados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ITIL.</li> <li>- Dirección y Gestión de Proyectos de Software.</li> <li>- Ingeniería del Software, Pruebas de Software.</li> <li>- Calidad de Software.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en gestión de procesos de calidad del Software.</li> <li>Experiencia en gestión de procesos de testing.</li> <li>Experiencia en gestores documentales.</li> <li>Experiencia en gestores de arquitectura de sistemas y entornos SOA.</li> </ol>	4,00	2,00	2,00	
32	1	4714642	TÉCNICO / TÉCNICA DE SISTEMAS ADMINISTRACION BASE DE DATOS	MADRID - MADRID	25	9.979.62	A1 A2	AE	EX11			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de soluciones de desarrollo para las distintas aplicaciones desarrolladas.</li> <li>- Elaboración de documentación técnica sobre uso y servicios desarrollados.</li> <li>- Diagnóstico y resolución de incidencias de los programas de software y aplicaciones del Área.</li> <li>- Coordinación de pruebas unitarias, de integración y aceptación.</li> <li>- Análisis y creación de las nuevas aplicaciones que deben ser incorporadas a las aplicaciones desarrolladas.</li> <li>- Análisis y parametrización de las distintas ampliaciones de las aplicaciones, y seguimiento de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de bases de datos (Oracle, Microsoft).</li> <li>- Gestión de proyectos (metodologías Agile y Métrica 3).</li> <li>- Herramientas XML, DTD, XML, Schemas, XPath, XSLT,....</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en proyectos de sistemas de información electrónica.</li> <li>Experiencia en aplicaciones desarrolladas sobre bases de datos relacionales y aplicaciones desarrolladas en entornos web (JEE), en arquitectura de tres capas, software libre, entornos con bases de datos relacionales, Weblogic, JBoss.</li> <li>Experiencia en gestores documentales y sistemas de gestión de bases de datos.</li> <li>Experiencia en integración de aplicaciones.</li> </ol>	3,00	3,00	2,00	2,00

QUERPOS O ESCALAS:  
 \* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR SANIDAD, NO AFECTA AL PERS. ESTAT. DE FUNC. ADMIN. REGULADO ART. 12.3 EST. PERS. NO SANI I.S.S., EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

\* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS

OBSERVACIONES:

**ANEXO I-B**

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX. MIE
1	4899941	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TUR. OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS SECRETARÍA GENERAL JEFE / JEFA DE SECCION DE REGISTRO	MADRID- MADRID	24	6069	A1 A2	AE	EX11			Gestión y tramitación de expedientes de patentes administrativas de personal. Control de bases, Modificaciones PPTs, Tramitación de concursos, Control de permisos, vacaciones, ausencias e incidencias de personal.	- Procedimiento Administrativo - Gestión de Personal - Informáticas (Word, Excell, Access, Power Point)	1) Experiencia en gestión de personal. 2) Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. 3) Experiencia en trabajo en equipo 4) Conocimientos de informática	3,00 3,00 2,00 2,00
2	1060688	DEPTO. DE PATENTES E INF. TECNOLÓGICA EXAMINADOR	MADRID- MADRID	26	10590.5	A1	AE	EX11	A012		Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones técnicas y de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Químicas	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para la búsqueda de patentes.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo de informes sobre el estado de la técnica (ET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos, como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes Químicas. 2) Experiencia mínima de 4 años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE. 3) Conocimiento de idiomas (inglés, francés y alemán)	5,00 3,00 2,00
3	3950169	TECNICO / TECNICA SUPERIOR EXAMINADOR	MADRID- MADRID	26	10590.5	A1	AE	EX11			Realización de informes sobre el estado de la técnica, opiniones técnicas, exámenes de novedad y actividad inventiva de solicitudes de patentes nacionales y PCT dentro del Área de Patentes Físicas y Eléctricas.	- Propiedad Industrial. - Bases de datos para la búsqueda de patentes. - Lenguaje REXX	1) Experiencia mínima de tres años en la tramitación de expedientes de patentes en entorno virtual ALFA, incluyendo de informes sobre el estado de la técnica (ET) y opiniones escritas, y en su caso, elaboración de exámenes previos, como parte del procedimiento de concesión de solicitudes de patentes nacionales, así como informes de búsqueda internacional (IB), opiniones escritas y exámenes preliminares internacionales PCT pertenecientes a los sectores técnicos incluidos dentro del Área de Exámenes de Patentes Físicas y Eléctricas. 2) Experiencia mínima de cuatro años en utilización de la base de datos de búsqueda de patentes EPOQUE 3) Conocimiento de idiomas (inglés y/o francés o alemán)	5,00 3,00 2,00
4	3471100	TECNICO / TECNICA MEDIO CLASIFIC. EXAMEN MODELOS UTILIDAD	MADRID- MADRID	24	4573.38	A2	AE	EX11			Examen, clasificación y tramitación de expedientes. Formación técnica.	- Informática a nivel usuario. - Manejo de bases de datos. - Procedimiento administrativo.	1) Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos de carácter tecnológico. 2) Conocimientos de propiedad industrial. 3) Experiencia en programas informáticos a nivel de usuario. 4) Formación técnica.	4,00 2,00 2,00 2,00
5	1670361	DIVISION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMAC. JEFE / JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS INFORMATICOS	MADRID- MADRID	26	11055.94	A1 A2	AE	EX11			Gestión de proyectos sobre Administración Electrónica. Coordinación con otras áreas para la categorización de documentación de Propiedad Industrial en el gestor documental UCM. - Análisis y diseño funcional de la plataforma de solicitudes electrónicas y adaptación de la plataforma Sigem.	- Desarrollo de servidores de Java. JSP. - Dirección de proyectos de desarrollo de Sistemas de Información. - Calidad y verificación de Software. - Gestión de servicios TI basados en ITIL. - SCRUM. - Gestión de la innovación en Proyectos TIC.	1) Experiencia en gestión y mantenimiento de la plataforma de Administración Electrónica Sigem. 2) Experiencia en el inventario y gestión de los procedimientos de Propiedad Industrial y su adaptación a la AE y la actualización de la sede electrónica. 3) Experiencia en la aplicación de la Ley 11/07 y normativa asociada a los procedimientos administrativos. 4) Experiencia en herramientas de desarrollo de tecnologías XML.	3,00 3,00 2,00 2,00

Nº Orden	Código puesto	Centro directivo- Denominación del puesto de trabajo	Provincia Localidad	Nº/ CD	CE	GR/ SB	ADM	Cuerpo	Titulación requerida	Observaciones	Descripción puesto de trabajo	Cursos de formación	Méritos específicos	MAX. MIE
6	2733892	TECNICO / TECNICA DE SISTEMAS ADMINISTRACION BASE DE DATOS	MADRID- MADRID	25	9979.62	A1 A2	AE	EX11			<p>Mantenimiento de los portales Web e intranet en sede electrónica y de los portales públicos y personalizados.</p> <p>Definición de soluciones funcionales y de desarrollo, y mejoras adicionales, para las distintas aplicaciones desarrolladas, en colaboración con Organismos Internacionales.</p> <p>Elaboración de documentación técnica sobre uscy servicios, pruebas unitarias, de integración y aceptación.</p> <p>Diagnóstico y resolución de problemas de funcionamiento de software y aplicaciones del Área de Proyectos Tecnológicos Internacionales.</p> <p>Asistencia a reuniones de coordinación con otros técnicos y con representantes de Organismos Internacionales, y seguimiento de proyectos.</p>	<p>Gestión de bases de datos (Oracle, MSOL, MS, Sharepoint).</p> <p>Gestión de proyectos (metodologías Agile y Métrica V3).</p> <p>Herramientas XML (DTD, XML, Schemas, XPath, XSLT, ...).</p>	<p>1) Experiencia en aplicaciones desarrolladas sobre bases de datos relacionales y aplicaciones desarrolladas en entorno web (JEE), en arquitectura de tres capas, software libre entornos con sistemas operativos Linux/Unix, Windows, bases de datos relacionales, Apache, Weblogic, JBoss.</p> <p>2) Experiencia en proyectos de sistemas de información, en el desarrollo de sistemas trabajando en equipos multidisciplinares con soporte a usuarios finales.</p> <p>3) Conocimiento y experiencia en proyectos tecnológicos de ámbito internacional e integración de aplicaciones.</p> <p>4) Conocimiento de Inglés, hablado y escrito.</p>	3,00
7	840851	TECNICO / TECNICA DE SISTEMAS ADMINISTRACION BASE DE DATOS	MADRID- MADRID	25	9979.62	A1 A2	AE	EX11			<p>Diseño de arquitectura sobre servidores de aplicaciones.</p> <p>Diseño de arquitecturas sobre servidores Web y de reglas de monitorización de servidores.</p> <p>Revisión y validación de la documentación de arquitectura y puesta en producción de las aplicaciones Web, así como de la integración de nuevos módulos y del cambio posterior de dichas aplicaciones.</p> <p>Colaboración en la administración y mantenimiento de soluciones de business intelligence.</p>	<p>Arquitectura SOA: Weblogic Integración, JBoss SOA Platform, Mule ESB.</p> <p>SAP Business Objects.</p> <p>Adobe LiveCycle</p> <p>Apache Solr</p> <p>Webtrends</p> <p>AWSStats</p>	<p>1) Experiencia en administración de servidores: Weblogic, Jboss, Tomcat, Apache, IIS.</p> <p>2) Experiencia en monitorización de servidores: Oracle, Enterprise Manager, Jboss Operations Networks, Java Mission Control.</p> <p>3) Experiencia en plataformas de gestión de contenidos: Oracle Universal Content Management (UCM)</p> <p>4) Experiencia en desarrollo de scripts en Linux y PUSQL.</p>	4,00 3,00 2,00 2,00

CUERPOS O ESCALAS:

\* EX11: EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17 - EXCEPTO SECTOR DOCENCIA, EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION, EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA

ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AD):

\* AE: ADMINISTRACION DEL ESTADO

TITULACIONES:

\* A012: INGENIERO SUPERIOR O LICENCIADO EN CIENCIAS

OBSERVACIONES:

**ANEXO II**  
(Certificado de Méritos)

D./D.ª

CARGO:

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

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	DNI.:
Cuerpo o Escala.	Grup/Subg NRP.
Administración a la que pertenece (1)	Titulaciones académicas (2)

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en otras Administraciones Públicas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de Suspensión
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap.... Ley 30/1984	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, artº.29.4 de la Ley 30/1984:		
Fecha de cese en el servicio activo:	Toma de Posesión último destino def.: Fecha cese servicio activo (3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

## 3. DESTINO

3. 1. DESTINO DEFINITIVO (4)		
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación, Local:		
Denominación del Puesto Municipio:	Fecha de toma de posesión:	Nivel del puesto:
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de servicios en (6)		
Municipio:	Denominación del puesto: Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en		
Municipio:	Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art.72.1, del R.D. 364/95: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto. <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto.		
Localidad:	Fecha toma de posesión:	Nivel del puesto:

## 4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal		Fecha de consolidación: (8)			
4.2. Puestos desempeñados, excluido el destino actual (9):					
Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años meses, días)	
4.3. Cursos superados relacionados 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, hasta la fecha de finalización de presentación de instancias:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio (10):					

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Industria, Energía y Turismo de fecha B.O.E. del

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI  NO

Lugar, Fecha y Firma



OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado.  
A - Autonómica.  
L - Local.  
S- Seguridad Social.
- (2) Solo 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 72.1 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) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO

SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN

(B.O.E.)

) CONCURSO ESPECÍFICO1-E-OEPM-14

**IMPORTANTE:** LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

## DATOS DEL FUNCIONARIO:

DNI		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Grupo	Cuerpo/Escala			Código Cuerpo	N.º Registro Personal		Fecha de nacimiento
Situación administrativa			Teléfono de contacto (con prefijo)		Grado		Fecha consolidación
Domicilio							Código Postal

## DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:

Ministerio u Organismo-Comunidad Autónoma-Corporación Local/Dirección General/Subdirección General					
Denominación Puesto de Trabajo actual		Nivel	Forma de Provisión	Fecha Toma Posesión	Reservado Administración
Domicilio Puesto de Trabajo actual (calle, n.º, planta, despacho)		e-mail (consiente utilización)	Localidad	Provincia	Código Postal

Puesto de trabajo inmediatamente anterior (M.º, Unidad, Denominación puesto)	Nivel	Forma Provisión	Fecha Toma Posesión	Fecha Cese	Reservado Administración
--	-------	-----------------	---------------------	------------	--------------------------

**ANTIGÜEDAD:** Tiempo de servicios efectivos a la finalización del plazo de presentación de instancias AÑOS .....

## PUESTO/S SOLICITADO/S:

Preferencia	N.º Orden BOE	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	(*)	Reservado Admón.
1							
2							
3							
4							
5							
6							

 Continúa en hoja aparte la solicitud de puestos: SI  NO  **TOTAL NÚMERO DE PUESTOS SOLICITADOS:**


COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO N.º ...../...../...../.....

 Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de .....  
 Don/Doña ..... DNI .....

- (\*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 1.5 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARALA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ADECUADOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DELA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

1.-El impreso debe cumplimentarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- DATOS DEL FUNCIONARIO, en el recuadro "Situación Administrativa", debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio Activo
- Servicios Especiales
- Servicios en Comunidades Autónomas
- Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
- Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. \_\_\_\_ Ley 30/84
- Excedencia Cuidado Familiares. Art. 29.4 Ley 30/84
- Otras Situaciones, indicando cuál.

3.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, en el recuadro "Forma de Provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos
- Adscripción Provisional
- Comisión de Servicios
- Movilidad
- Nuevo Ingreso

4.- PUESTOS SOLICITADOS, en el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo o similar a la que corresponda el puesto.

- Imprescindible indicar N° de Orden que aparece en el Anexo I-A y I-B
- Conciliación Familiar (\*) Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar, de acuerdo con el punto 1.5 de la Base cuarta.
- Total número de puestos solicitados: Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

5.- Si el número de puestos solicitados excede de seis, se ampliará la solicitud en hoja aparte, paginada y haciendo constar la preferencia, el número de orden del puesto, la Unidad de adscripción, la denominación del puesto, nivel y localidad.

6.- CURSOS, de conformidad con el punto 1.3 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.

7.- La alegación para la valoración de los méritos adecuados se acompañará en hoja aparte y se acreditará documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

8.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara y sin encuadernar.

9.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACIÓN, NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias.

## ANEXO III (Hoja 2)

(Sólo se cumplimentará si se solicitan más puestos de los indicados en la Hoja 1)

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

Firma del candidato:

### PUESTO/S SOLICITADO/S:

Orden preferencia	N.º orden convoc.	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Complemento específico	Localidad

## ANEXO IV

Criterios para la presentación telemática de solicitudes de puestos de trabajos mediante concurso de méritos en la Oficina Española de Patentes y Marcas.

1. El interesado deberá disponer de un certificado electrónico emitido por una entidad de certificación que figure en la relación publicada en la Sede Electrónica de la O.E.P.M.
2. Se accederá mediante el navegador a la dirección <https://sede.oepm.gob.es>.

En el «Catálogo de Procedimientos» seleccionar «solicitud de concursos para la provisión de puestos de trabajo en la O.E.P.M.», el sistema mostrará en pantalla las convocatorias en vigor. El interesado seleccionará aquella en la que desea participar.