

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

22997 *ORDEN de 11 de septiembre de 1990 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

Convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.-1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo Uno.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

2. Podrán también participar los funcionarios de carrera de las Corporaciones Locales, para los puestos convocados en la Dirección General de Coordinación con las Haciendas Territoriales siempre que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos referidos en el párrafo anterior.

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda o sus Organismos autónomos y los que estén en situación de excedencia forzosa o suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde prestan sus servicios, o en el Ministerio, si su destino no corresponde al área de una Secretaría de Estado.
- Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en

la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radica el puesto solicitado o en el del Ministerio, si la reserva no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

6. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden 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 fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda, Dirección General de Servicios, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9, y paseo de la Castellana, 162, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes -hasta un máximo de seis-, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del Centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar al interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorará los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta 1.1, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indique.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

Quinta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase

La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

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

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Un punto.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Medio punto.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Medio punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guardan similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto por cada curso, con un máximo de dos puntos.

1.1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro 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 hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase

La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta ocho puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes con el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

La memoria para aquellos puestos que así se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I. Habrá de adjuntarse a la solicitud y constará, como máximo, de tres hojas de tamaño DIN-A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

De los ocho puntos de valoración máxima en esta segunda fase, podrán atribuirse a la memoria hasta un máximo de tres puntos.

Sexta.-1. Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos autónomos serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el anexo III, comprobados por los servicios de personal del Departamento.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de otros Ministerios u Organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos Autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este mismo punto.

b) 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 los Gobiernos Civiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, por el Organismo competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

e) En el caso de funcionarios de las Corporaciones Locales por la Secretaría correspondiente.

f) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, por la Dirección General competente en materia de Personal del Departamento a 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 para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

g) En el caso de excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

4. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

Séptima.-1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

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

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración del trabajo desarrollado y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Octava.-La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por el Director general de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda, quien la presidirá, y podrá delegar en el Subdirector General de Gestión de Personal Funcionario, y tres vocales designados por la autoridad convocante:

Dos funcionarios que variarán, uno del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo, y que actuarán para valorar a los solicitantes de tales puestos.

Un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal Funcionario, en condición de Secretario, que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir el requisito del párrafo sexto, en relación con algún puesto concreto de entre los convocados, pasando, a propuesta de la Comisión, a ser asesor de la misma.

Podrán tomar parte en la Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT), y Comisiones Obreras (CC.OO.).

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos, designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

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

Novena.-El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Décima.-1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus Organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera, 1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, que se publicará en el «Boletín

Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

4. Dada la urgencia en la provisión de puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3, precedente.

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con 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.

Decimotercera.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 11 de septiembre de 1990.—P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u>							
	S.G. GESTION PERSONAL FUNCIONARIO							
1	JEFE SERVICIO GESTION RECURSOS HUMANOS	1	MADRID	AB	26	905016	Informe y propuesta en materia de Gestión de Personal.	Experiencia en Gestión de Personal y planificación. Licenciado en Ciencias Económicas.
	S.G. GESTION PERSONAL LABORAL							
2	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	131088	Propias de Secretaría y básicas en el tratamiento de textos.	Experiencia en puestos similares. Conocimientos en tratamiento de textos y archivo.
	<u>DIRECCION GENERAL PATRIMONIO DEL ESTADO</u>							
	SECRETARIA GENERAL							
3	TECNICO DE SISTEMAS	1	MADRID	AB	25	905016	Dirección de grupos de trabajo para desarrollo de aplicaciones y administración de bases de datos.	- Ingeniero Técnico ó equivalente. - Experiencia de 2 ó más años en análisis funcional y orgánico de aplicaciones informáticas. - Experiencia en sistemas de gestión de bases de datos, preferentemente en el entorno ADABAS.
4	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	819264	Gestión de los recursos humanos y materiales de C.P.D. a nivel operativo.	- Conocimientos de sistemas operativos de grandes sistemas (preferentemente OSIV/F4 MSP) y de comunicaciones. - Conocimientos sobre seguridad de sistemas informáticos. - Experiencia en operación de grandes sistemas.
5	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	819264	Realización de análisis de aplicaciones informáticas.	- Formación Profesional de 2º Grado ó equivalente. - Experiencia análisis funcional y orgánico de aplicaciones informáticas. - Conocimientos de sistemas de gestión de bases de datos, preferentemente en el entorno ADABAS.
6-8	ANALISTA PROGRAMADOR	3	MADRID	CD	18	388296	Realización de análisis y programación de aplicaciones informáticas.	- Formación Profesional de 2º Grado ó equivalente. - Experiencia en informática a nivel de programación y análisis orgánico. - Conocimientos de microinformática y redes locales.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
9	OPERADOR CONSOLA	1	MADRID	CD	15	159972	Planificación de trabajos a procesar, coordinación de operadores y operación del sistema.	Experiencia en operación de grandes sistemas y planificación de trabajos.
10	OPERADOR CONSOLA	1	MADRID	CD	15	159972	TURNO TARDE. Planificación de trabajos a procesar, coordinación de operadores y operación del sistema.	Experiencia en operación de grandes sistemas y planificación de trabajos.
<u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u>								
SECRETARIA GENERAL								
11	JEFE SERVICIO DE OBRAS	1	MADRID	AB	26	905016	Dirección y gestión administrativa de obras.	Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Experiencia en puestos similares.
S.G. PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR								
12	JEFE SERVICIO REGIMEN INTERIOR	1	MADRID	AB	26	905016	Gestión de personal funcionario y laboral. Contratación laboral. Evaluación necesidades personal. Relaciones laborales. Actualización de relaciones de puestos de trabajo.	Licenciado o Diplomado en Derecho. Conocimientos de valoración de puestos y organización de trabajo. Experiencia en gestión de personal, elaboración de R.P.T. y contratación laboral.
13	JEFE SERVICIO ADMINISTRACION DE PERSONAL	1	MADRID	AB	26	905016	Gestión de personal funcionario y laboral.	Conocimientos y experiencia en gestión de personal funcionario y laboral. Experiencia en materia de Seguridad Social.
<u>DIRECCION GENERAL COORDINACION CON LAS HACIENDAS TERRITORIALES</u>								
S.G. ANALISIS, EVALUACION Y ESTADISTICA								
14	ASESOR TECNICO	1	MADRID	AB	23	-	Asesorar al Servicio de Estadística sobre la normativa tributaria y presupuestaria relativa a las Entidades Locales. Colaborar con el Servicio de Estadística en la obtención de información relativa a la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.	Licenciado en Derecho. Conocimiento de Legislación sobre Entidades Locales.
S.G. ESTUDIOS Y PLANIFICACION								
15	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Estará integrado en un equipo que llevará a cabo estudios presupuestarios de los Entes Locales. Colaborará en la recogida de información para efectuar auditorías de gestión de los Entes Locales. Colaborará en la preparación de modelos económicos.	Experiencia en Gestión de Contabilidad. Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia en trabajos de Gestión Económica.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS							
	S.G. DE PRESUPUESTO COMUNITARIO							
16	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	1904760	Colaboración directa con el Subdirector Gral. y suplencia en su caso, en todo lo referente a los Presupuestos Comunitarios.	Dominio de francés e inglés. Experiencia en análisis de los flujos financieros España-CEE y su integración en el Presupuesto Gral. de las Comunidades Europeas y en los Presupuestos Generales del Estado Español. Experto en régimen de financiación comunitario. Experiencia en materia de Ayudas al Estado, Fondo Europeo de Desarrollo Euratom y CECA.
17	ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	AB	26	905016	Colaboración en el Area de los Presupuestos del Sistema Público Sanitario.	Experiencia y control financiero y presupuestario en el ámbito del sector sanitario público. Formación económico-financiera.
	S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES GENERALES							
18	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1511604	Preparación de los Presupuestos Areas Administraciones Públicas y Relaciones con las Cortes y Secretaría del Gobierno.	Ingeniero Superior o licenciado en Económicas. Conocimientos en Presupuestos y Gasto Público.
	S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS							
19	ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	AB	26	905016	Colaboración con la preparación de los Presupuestos en el Area del Transporte.	Ingeniero Superior y/o licenciado en Económicas con conocimientos en economía del transporte.
	S.G. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION SOCIAL							
20	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1511604	Preparación de los Presupuestos Area del mercado del trabajo.	Experiencia en presupuestación y análisis en el area del mercado de trabajo.
21	ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	AB	26	905016	Colaboración con la preparación de los Presupuestos en el Area laboral.	Experiencia en presupuestación y análisis en el area laboral.
22	ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	AB	26	905016	Colaboración con la preparación de los Presupuestos en el Area de Protección Social.	Experiencia en presupuestación y análisis en el area de sistemas de protección social.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
23	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL <u>DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS</u> S.G. IMP. SOBRE LA RENTA PERS. FISICAS	1	MADRID	D	14	131088	Secretaria y tratamiento de textos.	Experiencia en tratamiento de textos.
24	COORDINADOR AREA IMPUESTO PATRIMONIO S.G. IMPUESTOS SOBRE PERSONAS JURIDICAS	1	MADRID	A	28	1904760	Participación en la elaboración de proyectos normativos y resolución de consultas en el área de los impuestos patrimoniales. Estudio, seguimiento e interposición de recursos en vía económico-administrativa.	Especiales conocimientos financieros y tributarios y experiencia en el área de los Impuestos Patrimoniales, fundamentalmente en los impuestos sobre el Patrimonio y Sucesiones y Donaciones. Conocimiento de los recursos en las vías económicas y contencioso-administrativa, así como de la jurisprudencia, fallos y sentencias de los Tribunales relacionados con la Imposición patrimonial. Licenciado en Derecho.
25	COORDINADOR AREA IMP. SOBRE SOCIED. S.G. IMPUESTOS SOBRE EL CONSUMO	1	MADRID	A	28	1904760	Colaboración en la elaboración de normativa y resolución de consultas en relación con el Impuesto de Sociedades. Dirección y control de los expedientes relativos a Planes Especiales de amortización, cambios de domicilio y ejecución de sentencias. Interposición de recursos en la vía económico-administrativa.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia en inspección tributaria. Amplios conocimientos de contabilidad y análisis de balances. Experiencia en Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda. Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales.
26	COORDINADOR AREA I.V.A.	1	MADRID	A	28	1904760	Colaboración en la elaboración de proyectos normativos y resolución de consultas. Redacción de informes en relación con el Tribunal de Justicia de la CEE, asistencia a sus Grupos de Trabajo y relaciones con otras Administraciones Tributarias. Viajes al extranjero.	Especiales conocimientos en Derecho fiscal, con especial experiencia en temas del Impuesto s/ Valor Añadido. Amplios conocimientos de la normativa comunitaria sobre dicho Impuesto. Conocimiento de idiomas y experiencia en gestión e inspección tributaria. Licenciado en Derecho.
27	COORDINADOR AREA OTROS IMP. S/CONS.	1	MADRID	A	28	1904760	Colaboración en la elaboración de proyectos normativos y tramitación y resolución de consultas. Actividades jurídico-contenciosas en relación con los Tribunales económico-administrativos,	Especiales conocimientos en Derecho fiscal, con especial experiencia en temas relacionados con los Imptos. s/ el Consumo. Amplios

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
28	S.G. DE TRIBUTOS COORDINADOR AREA COORD. CRITERIOS	1	MADRID	A	28	1904760	Audiencias y Tribunal Supremo. Elaboración de documentación y publicaciones en relación con consultas y normativa. Viajes al extranjero.	conocimientos de la normativa comunitaria de dichos impuestos y conocimiento de idiomas. Experiencia en gestión e inspección tributaria. Licenciado en Derecho.
29	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	131088	Propias de secretaría y tratamiento de textos W. P.	Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas. Especiales conocimientos financieros y tributarios y de derecho administrativo. Conocimientos de informática. Experiencia en inspección tributaria.
30	S.G. DE POLITICA TRIBUTARIA COORDINADOR AREA ANALISIS TRIBUT.	1	MADRID	A	28	1904760	Participación en la elaboración del Presupuesto de Gastos fiscales así como de la Memoria de la Administración Tributaria. Ejecución de trabajos de carácter estadístico-cuantitativo y realización de estudios de derecho comparado en materia tributaria.	Conocimientos de WORD PERFECT. Conocimientos de archivo y registro de documentos. Experiencia en puesto similar.
31	S.G. DE TRIBUTACION DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS COORDINADOR AREA FINANCIACION EXT.	1	MADRID	A	28	1904760	Elaboración de informes, estudios y resolución de consultas en el área de la Subdirección General. Desarrollar funciones de apoyo a los Grupos de Trabajo de la CEE relacionados con la fiscalidad de las operaciones financieras y a la Comisión Interministerial de Financiación Exterior.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia informática, estadística y contable. Conocimiento de idiomas. Experiencia en gestión e inspección tributaria. Licenciado en Ciencias Económicas o Ingeniero Industrial.
32-33	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL PROGRAMADOR DE SEGUNDA	2	MADRID	CD	15	159972	Programación de aplicaciones.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia contable y en análisis de balances. Conocimiento de idiomas y de informática. Conocimientos de funcionamiento de entidades financieras y aseguradoras. Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales.
								Bachiller Superior o COU. Se valorará conocimientos o/y experiencia en programación de aplicaciones informáticas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
34	S.G. DE EXPLOTACION JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1190016	Técnico de Sistemas y/o comunicaciones.	Experiencia demostrada en técnica de sistemas en los entornos operativos GCOS8, MVS u otros sistemas operativos de mainframe. Alternativamente se considerará la experiencia en diseño y mantenimiento de redes de comunicaciones (SNA, DSA).
35	OPERADOR CONSOLA	1	MADRID	CD	15	159972	Operador de Consola, de sistemas grandes y/o medios.	Experiencia en operación de sistemas medios y/o grandes. Experiencia en manejo de impresoras de alto volumen. Turno mañana o tarde.
36	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	282756	Responsable de Composición de Publicaciones y Diseño gráfico.	Experiencia de un año con alguno de los siguientes paquetes: Ventura, Pegemaker, Mirage o Autocard.
37	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u> DIRECTOR GENERAL TECNICO APOYO INFORMATICO NIVEL 20	1	MADRID	C	20	159972	Contratación de bienes y servicios informáticos. Elaboración de pliegos de contratación de bienes y servicios informáticos. Cajero Pagador.	Experiencia como Cajero Pagador. Conocimientos de Word-Perfect y otras herramientas para el seguimiento y control de expedientes. Experiencia en elaboración de pliegos de contratación de bienes y servicios informáticos. Experiencia en Gestión Económica y Financiera.
38	S.G. DE EXPLOTACION JEFE SERVICIO EXP. Y SISTEMAS	1	MADRID	AB	26	1544376	Dirigir el desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas operativos y demás software básico o de soporte, con el objeto de prestar el debido soporte técnico a las áreas de desarrollo y explotación en materia de sistemas operativos.	Experiencia de al menos cinco años en técnicas de sistemas en las siguientes áreas: DOS/VSE/SP, CIC Redes TP SNA.
39	S.G. DE APLICACIONES CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1511604	Dirección y Control de Proyectos Informáticos.	Conocimientos Tributarios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
40	JEFE PROYECTO-JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AR	26	975072	Dirección y Asesoramiento tributario para las Aplicaciones de Impuesto de Renta, Patrimonio, IVA, Operaciones y retenciones.	Conocimientos tributarios e informáticos. Diploma adicional de Informática.
41-42	PROGRAMADOR SEGUNDA	2	MADRID	CD	15	145524	Realización de programas en el lenguaje requerido.	Conocimientos de Programación COBOL.
S.G. RENTAS Y PATRIMONIO								
43	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	CD	18	388296	Trabajara en Aplicaciones on line sobre la BDN. Mantenimiento y Análisis de Aplicaciones. Organización y dirección del trabajo de los programadores.	Conocimientos y experiencia en DB2, IMS/DC y PL1.
44	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	CD	18	388296	Análisis y Programa de Aplicaciones.	Dominio en: PL/1 DB2 y NATURAL en entorno MVS/XA.
S.G. APLICACIONES DE ADUANAS E II.EE.								
45	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	819264	Realizar el Análisis Funcional y Orgánico de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimientos de Sistemas en entorno DOS-CICS.
46	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	CD	14	131088	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en Secretarías. Conocimientos de Word Perfect y Correo Electrónico.
<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u>								
S.G. SECRETARIA DEL COMITE DE INVERSIONES PUBLICAS								
47	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1104396	Estudio y seguimiento de la Inversión Pública.	Ldo. en Económicas. Experiencia en Gestión Conocimientos de Informática de Gestión. Inglés y Francés.
48	CONSEJERO TECNICO COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	A	28	1511604	Estudios económicos y evolución de la Inversión Pública. Análisis Estadísticos.	Ldo. en Económicas. Experiencia en Economía Regional y Fondo de Compensación Interterritorial.
<u>SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO</u>								
C.I.C.E. EN VALENCIA								
49	INSPECTOR TECNICO	1	VALENCIA	B	22	275544	Inspección y control analítico de calidad de productos alimenticios objeto del Comercio Exterior.	Experiencia en inspección de calidad comercial y analítica en laboratorio en el Comercio Exterior. Conocimiento de un idioma extranjero.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
50	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA COMERCIAL</u> S.G. OFICINAS COMERCIALES EN EL EXTERIOR JEFE SECCION ESCALA A	1	MADRID	B	24		Situación de créditos a las Oficinas Comerciales correspondientes a la zona. Revisión de las cuentas presentadas por aquellas. Justificación de los créditos recibidos a la Unidad Central y, en su caso, al Tribunal de Cuentas. Atender problemas y gestión de las Oficinas de la zona.	Conocimiento operativo del Comercio Exterior español y de la normativa española y comunitaria que configura la política comercial nacional. Conocimientos de inglés y otro idioma de trabajo de las Organizaciones Económicas Internacionales.
51	<u>DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</u> S.G. CONTROL COMERCIO EXTERIOR JEFE DE SERVICIO CONTROL	1	MADRID	A	26	1024944	Análisis técnico de las solicitudes de Import.-Export. Material Defensa y productos y tecnologías de doble uso.	Formación Técnica a nivel Ing. Superior relacionada con cualquiera de los sig. sectores: máquina herramienta, ordenadores, telecomunicaciones o material defensa. Conocimiento operativo de Inglés y Francés.
52	JEFE DE SECCION	1	MADRID	B	24	275544	Gestión y seguimiento de expedientes en el sector mat. defensa y productos y tecnologías de doble uso. Tareas de apoyo y colaboración con Jefe Servicio.	Formación económica y comercial. Experiencia en tratamiento asuntos relacionados con material defensa y productos y tecnologías doble uso. Conocimiento operativo de inglés y francés. Conocimientos de economía internacional.
53	<u>DIRECCION GENERAL INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> S.G. DE PROMOCION Y COORDINACION CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1104396	Estudios macroeconómicos, sectoriales y regionales y de viabilidad y de zonas promocionables en el ámbito del sistema de incentivos. Promoción exterior y relación con instituciones internacionales. Evaluación y seguimiento de la política de incentivos regionales. Asesoramiento en materia de promoción empresarial, política regional comunitaria y Economía del sector público. Estudios e informes sobre líneas de ayudas de las CC. AA. en relación con el sistema de incentivos regionales.	Licenciado en Ciencias Económicas. Conocimientos de teoría económica, economía internacional y Comunidades Europeas. Dominio de idiomas inglés y francés. Conocimientos y experiencia en economía regional y en sistemas de incentivación regional y de promoción del desarrollo.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
54	JEFE SERVICIO <u>DELEGACION DE HACIENDA DE AVILA</u> DEPENDENCIA INFORMATICA	1	MADRID	AB	26	905016	Elaboración de estadísticas del sistema de incentivos regionales y tratamiento informático de la base de datos. Servicio de documentación e información a inversores nacionales y extranjeros. Elaboración de estudios sobre el funcionamiento del sistema de incentivos regionales. Preparación de documentación económica para órganos de valoración de incentivos regionales y labores de apoyo en materias comunitarias, jurídicas y de economía general e internacional.	Licenciado en Ciencias Económicas (rama de Economía General). Conocimientos de teoría económica y economía internacional. Conocimiento de Comunidades Europeas, tratamiento informático de datos estadísticos y elaboración de series estadísticas.
55	JEFE SECCION GRABACION-EXPLOTACION <u>DELEGACION DE HACIENDA DE BALEARES</u> DEPENDENCIA INFORMATICA	1	AVILA	B	22	159972	Dirigir y organizar el trabajo de explotación de la Dependencia, supervisando las funciones del Jefe de Explotación y operadores. Organizar la captura de datos.	Amplia experiencia en explotación en grandes sistemas y en D.O.S.
56	JEFE SECCION PLANIFICACION COORD. Y CONTROL <u>DELEGACION DE HACIENDA DE LAS PALMAS</u> DEPENDENCIA INFORMATICA	1	PALMA DE MALLORCA	B	23	275544	Planificación de trabajos informáticos.	Amplia experiencia en explotación en grandes sistemas y en D.O.S.
57	JEFE SECCION EXPLOTACION <u>DELEGACION DE HACIENDA DE TENERIFE</u> DEPENDENCIA INFORMATICA	1	LAS PALMAS	B	23	326100	Dirigir y organizar el trabajo de explotación de la Dependencia, supervisando las funciones del Jefe de Explotación y Operadores.	Amplia experiencia en explotación en grandes sistemas y en D.O.S.
58	JEFE SECCION GRABACION <u>DELEGACION DE HACIENDA DE TENERIFE</u> DEPENDENCIA INFORMATICA	1	TENERIFE	B	23	275544	Organizar y Planificar los trabajos de Grabación. Control de calidad.	Experiencia en Aplicaciones informáticas de la Gestión Tributaria.
59	JEFE SECCION EXPLOTACION <u>DELEGACION DE HACIENDA DE SEVILLA</u> DEPENDENCIA INFORMATICA	1	TENERIFE	B	23	326100	Dirigir y organizar el trabajo de explotación de la Dependencia, supervisando las funciones del Jefe de Explotación y Operadores.	Amplia experiencia en explotación en grandes sistemas y en D.O.S.
60	JEFE TURNO-ADJUNTO JEFE EXPLOTAC. O PLANIF. <u>DELEGACION DE HACIENDA DE SEVILLA</u> DEPENDENCIA INFORMATICA	1	SEVILLA	CD	16	217764	Organización del trabajo de los Operadores. Turno de tarde.	Experiencia en explotación de sistemas D.O.S.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
DELEGACION DE HACIENDA DE VALENCIA								
DEPENDENCIA INFORMATICA								
61	JEFE SECCION EXPLOTACION	1	VALENCIA	B	23	326100	Dirigir y organizar el trabajo de explotación de la Dependencia, supervisando las funciones del Jefe de Explotación y Operadores.	Amplia experiencia en explotación en grandes sistemas y en D.O.S.
62	MONITOR (RECLASIF. FONDO 87 G.B.)	1	VALENCIA	B	16	188868	Organizar el trabajo de Grabación. Revisión, distribución y control de trabajos.	Experiencia en Grabación y Codificación.
DELEGACION DE HACIENDA DE HUESCA.-								
DEPENDENCIA INFORMATICA								
63	OPERADOR CONSOLA	1	Huesca	CD	15	159972	Arranque del sistema. Inserción de cintas. Obtención de listados. Turno de tarde.	Conocimientos sistemas D.O.S.
ADMINISTRACION LAS FUENTES								
64	JEFE SECCION NIVEL 23 (SERV. PERIFERICOS)	1	LAS FUENTES	B	23	-	Gestión del área informática de la Administración. Organización del trabajo de Grabación. Utilización de las aplicaciones informáticas tributarias.	Conocimientos tributarios e informáticos.
DELEGACION DE HACIENDA DE VIGO								
DEPENDENCIA INFORMATICA								
65	JEFE SECCION GRABACION-EXPLOTACION	1	VIGO	BC	22	326100	Dirigir y organizar el trabajo de explotación de la Dependencia, supervisando las funciones de Jefe de Explotación y Operadores. Organizar la captura de datos.	Amplia experiencia en explotación en grandes sistemas, en DOS y en coordinación procesos SIRENA.
TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL								
PRESIDENCIA								
66	PONENTE ADJUNTO	1	MADRID	A	28	1839240	Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
67	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	131088	Información de recursos y reclamaciones y las propias de secretaría.	Conocimientos en materia de recursos y reclamaciones económico-administrativas.
T.E.A.R. CANARIAS. SEDE: LAS PALMAS								
68	VOCAL	1	LAS PALMAS	A	27	1708200	Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativas.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
69	T.E.A.R. DE VALENCIA. SEDE: VALENCIA PONENTE ADJUNTO	1	VALENCIA	B	24	439740	Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativas.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
70	T.E.A.R. CASTILLA-LEON. SEDE: VALLADOLID SECRET. TRIB. DELEG. MDA. DE PALENCIA	1	PALENCIA	B	24	439740	Estudio de las reclamaciones económico-administrativas.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D^a _____

CARGO _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____
Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____
Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones Fecha terminación período suspensión _____
Fecha traslado _____
 Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____
 Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL: Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____
Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____
Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D	Tiempo Años, Meses

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial

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

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicios					

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por _____ de fecha _____ B.O.E. _____

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

ANEXO III
Min. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION**ORDEN**

(BOE)

CONCURSO 6 E/90**IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA****DATOS DEL FUNCIONARIO**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	Nº. REGISTRO PERSONAL	FECHA DE NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)	GRADO	FECHA CONSOLIDACION

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA)			LOCALIDAD
UNIDAD (DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO)		MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMICA O LOCAL	

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFER.	Nº ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº _____ / _____ / _____

ANTIGÜEDAD: tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS..... MESES DIAS

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____

ALEGACION PARA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte)

CONDICIONO MI PETICION A QUE OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____
D./D.ª _____ D.N.I. _____

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reuno 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:

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA.-DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS
Paseo de la Castellana, 135 - MADRID

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO.

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
- 2.- En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre Designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
- 3.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
- 4.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
- 5.- La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
- 6.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
- 7.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

22998 RESOLUCION de 14 de septiembre de 1990, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas de diez plazas de Analista Informático «Fuera de Convenio».

Por Resolución de 28 de junio del año en curso, de la Subsecretaría del Departamento, se convocaban pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, para la provisión por personal laboral de nuevo ingreso, de 10 plazas de Analista Informático en los Servicios Centrales del Departamento.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y en cumplimiento de lo establecido en la base quinta de la referida convocatoria, Esta Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social, ha resuelto:

Primero.-Aprobar la relación de aspirantes admitidos y la de excluidos a las pruebas selectivas que, respectivamente, como anexos I

y II a la presente Resolución figurarán expuestas en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales y Direcciones Provinciales del Departamento, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Segundo.-Los aspirantes excluidos, habiendo presentado su solicitud dentro del plazo establecido en la convocatoria, dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para subsanar los defectos que hubiesen motivado su exclusión.

Tercero.-Convocar a los aspirantes que superen la fase de concurso, cuya relación figurará expuesta en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales, a la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la fase de oposición en el Centro, fecha y hora que, para cada puesto de trabajo, a continuación se detallan:

Centro: Subdirección General de Proceso de Datos, calle Agustín de Betancourt, número 4, primera planta.

Director de Área Informática: 8 de octubre de 1990, a las nueve horas.

Técnico de Proyectos: 10 de octubre de 1990, a las nueve horas.

Técnico de Sistemas: 15 de octubre de 1990, a las nueve horas.