

Ponferrada (León). Primera Instancia e Instrucción número 3.
 Ponferrada (León). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Ponteareas (Pontevedra). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Ponteareas (Pontevedra). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Porriño (Pontevedra). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Puebla de Sanabria (Zamora). Primera Instancia e Instrucción.
 Puente Genil (Córdoba). Primera Instancia e Instrucción.
 Puerto de la Cruz (Santa Cruz de Tenerife). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Puerto Real (Cádiz). Primera Instancia e Instrucción.
 Reinosa (Santander). Primera Instancia e Instrucción.
 Requena (Valencia). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Ribadavia (Orense). Primera Instancia e Instrucción.
 Ribeira (La Coruña). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Rubí (Barcelona). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Rubí (Barcelona). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Sagunto (Valencia). Primera Instancia e Instrucción número 3.
 San Bartolomé de Tirajana (Las Palmas). Primera Instancia e Instrucción número 4.
 San Clemente (Cuenca). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Sanlúcar la Mayor (Sevilla). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Sant Feliu de Llobregat (Barcelona). Primera Instancia e Instrucción número 3.
 Sant Feliu de Llobregat (Barcelona). Primera Instancia e Instrucción número 4.
 Sant Feliu de Llobregat (Barcelona). Primera Instancia e Instrucción número 6.
 Sant Feliu de Llobregat (Barcelona). Primera Instancia e Instrucción número 7.
 Santa María de Guía (Las Palmas). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Torrent (Valencia). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Tremp (Lérida). Primera Instancia e Instrucción.
 Valdepeñas (Ciudad Real). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Valls (Tarragona). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Vélez-Málaga (Málaga). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Vera (Almería). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Verín (Orense). Primera Instancia e Instrucción número 1.
 Verín (Orense). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Vic (Barcelona). Primera Instancia e Instrucción número 3.
 Viehla e Mijaran (Lérida). Primera Instancia e Instrucción.
 Vilafranca del Penedés (Barcelona). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Villalba (Lugo). Primera Instancia e Instrucción número 2.
 Vinaros (Castellón). Primera Instancia e Instrucción número 3.

5036 *RESOLUCION de 18 de febrero de 1991, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se señala la fecha para realizar el primer ejercicio de las pruebas selectivas para cubrir plazas laborales de Oficial primera de Oficios, Oficial segunda de Oficios, Mozo-Calefactor, Telefonistas, Vigilantes, Subalternos y Ascensoristas.*

De conformidad con lo establecido en la base 6.6 de la convocatoria (Resolución de 27 de noviembre de 1990, «Boletín Oficial del Estado» de 8 de diciembre),

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.-Convocar a los aspirantes a las pruebas selectivas para cubrir plazas laborales en las categorías de Oficial primera de Oficios, Oficial segunda de Oficios, Mozo-Calefactor, Telefonistas, Vigilantes, Subalternos y Ascensoristas para realizar el primer ejercicio a que se refiere la base 5.2 de la convocatoria de las pruebas selectivas.

Segundo.-El primer ejercicio de dichas pruebas selectivas tendrá lugar los días, horas y en los lugares que a continuación se indican:

Todos los aspirantes, excepto los de las islas Baleares y las islas Canarias:

Día 9 de marzo de 1991, en el Instituto de Bachillerato «Lope de Vega», sito en la calle Daoiz, número 5, esquina a San Bernardo, número 70, a las siguientes horas:

A las nueve treinta horas: Oficial primera de Oficios, Oficial segunda de Oficios y Mozo-Calefactor.

A las doce horas: Telefonistas.

A las dieciséis treinta horas: Subalternos, Vigilantes y Ascensoristas.

Aspirantes de las islas Baleares:

Día 16 de marzo de 1991, en el Tribunal Superior de Justicia de Palma de Mallorca, plaza C. Thomas, sin número, a las diez treinta horas, para todas las categorías.

Aspirantes de Santa Cruz de Tenerife:

Día 16 de marzo de 1991, en la Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife, plaza San Francisco, número 15, a las diez treinta horas, para todos los aspirantes de todas las categorías (hora local).

Aspirantes de Las Palmas de Gran Canaria:

Día 16 de marzo de 1991, en el Tribunal Superior de Justicia de Las Palmas de Gran Canaria, plaza Doctor Chil, número 6, a las siguientes horas (hora local).

A las diez treinta horas: Oficial primera de Oficios, Oficial segunda de Oficios, Mozo-Calefactor y Telefonistas.

A las doce treinta horas: Subalternos, Vigilantes y Ascensoristas.

Lo que comunico a V. S.

Madrid, 18 de febrero de 1991.-P. D. (Orden de 30 de mayo de 1990), el Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Antonio Nabal Recio.

Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

MINISTERIO DE DEFENSA

5037 *RESOLUCION 160/38245/1991, de 15 de febrero, de la Secretaría de Estado de Administración Militar, por la que causan baja once Guardias alumnos.*

Por los motivos que se indican, causan baja los Guardias alumnos que se relacionan en el anexo (acceso libre), nombrados en la Resolución 160/39291/1990, de 25 de octubre, de esta Secretaría de Estado («Boletín Oficial del Estado» número 260, de fecha 30 de octubre), los cuales quedan en la situación militar que les corresponda.

Madrid, 15 de febrero de 1991.-El Secretario de Estado de Administración Militar, Gustavo Suárez Pertierra.

ANEXO

DNI	Fecha de nacimiento	Apellidos y nombre	CPR	Causa
18.428.817	20- 5-1968	Camarero Núñez, Daniel Pablo	Burgos	(3)
11.906.948	12- 1-1965	Campos Calleja, José Luis	Bilbao	(2)
9.388.187	31-12-1968	García Rodríguez, Agustín	Oviedo	(2)
5.908.503	2-11-1968	García Villa, Juan Carlos	Ciudad Real	(2)
7.871.821	21- 9-1966	Garrido Rodríguez, Juan Manuel	Salamanca	(2)
21.437.902	24- 9-1960	Ginés Linuesa, Francisco Antonio	Alicante	(1)
13.789.234	15- 3-1970	Gutiérrez de Paz, Sonia	-	(2)
8.926.082	22- 5-1970	Jiménez Montes, Ana María	-	(2)
6.238.823	5-12-1970	Rodríguez Poveda, José Miguel	Ciudad Real	(2)
33.374.620	10- 3-1970	Sánchez Almendro, José Ramón	Málaga	(2)
10.197.509	3-12-1969	Sanjuán Peñín, Gaspar	León	(2)

(1) Renuncia comprendida en el artículo 9.º 1. b), de la Orden de 31 de julio de 1987 («Boletín Oficial del Estado» número 183).

(2) Incurso en el artículo 9.º 1. a), de la Orden de 31 de julio de 1987 («Boletín Oficial del Estado» número 183).

(3) No reunir las condiciones previstas en la base 2.2 de la Resolución 432/38685/1990, de 21 de mayo («Boletín Oficial del Estado» número 126).

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

5038 *ORDEN de 13 de febrero de 1991 por la que se convoca concurso específico (2.E.91) 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 1.1 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 clasificadas 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, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, 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:

- a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde prestan sus servicios o en el del Ministerio si su destino no corresponde al área de una Secretaría de Estado.
- b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- c) 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 tres-, 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 del 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 valorarán 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 del 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 de nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden 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 la 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 periodo 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. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación administrativa distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso a esta situación.

3. 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.

4. 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.

5. 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 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, 13 de febrero de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

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
	MINISTRO							
	GABINETE DEL MINISTRO							
1	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	140556	Tareas propias de Secretaría.	Taquigrafía. Tratamiento de textos. Disponibilidad horaria. Experiencia en Secretaría altos cargos.
	SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA							
	SECRETARIA GENERAL							
2	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	520860	Gestión de personal funcionario. Estudio, informe y tramitación de Disposiciones y Acuerdos. Elaboración de estadística e informes sobre las actividades y objetivos del Centro.	Experiencia en gestión de personal. Conocimientos y experiencia en procedimiento para aprobación de disposiciones de carácter general. Conocimientos informáticos.
	OFICINA PRESUPUESTARIA							
3	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	970368	Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de inversiones, informe de modificaciones presupuestarias y análisis de su ejecución.	Experiencia en análisis presupuestario de inversiones públicas. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
4	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	702144	Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de gastos de personal, informe de modificaciones presupuestarias y análisis de su ejecución.	Experiencia en régimen económico de personal, elaboración y seguimiento del Capítulo I del presupuesto de gastos del MEH. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
5	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	702144	Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de gastos en bienes corrientes y servicios, informe de modificaciones presupuestarias y análisis de su ejecución.	Experiencia en elaboración y seguimiento del Capítulo II del presupuesto de gastos del MEH. Conocimientos en gestión económica y financiera y de informática a nivel de usuario.
6	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	702144	Coordinación de bases de datos y desarrollo de aplicaciones presupuestarias para elaboración del Presupuesto, seguimiento de su ejecución y estudio analítico del mismo.	Experiencia en análisis presupuestario, en tratamiento de bases de datos y en aplicaciones informáticas presupuestarias.

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. DE SERVICIOS							
7	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	0	14	140556	Tareas propias de Secretaría.	Conocimiento y experiencia en trabajo en DBASE IV y Tratamiento de Textos (WORD PERFECT), en sus facetas de manejo de Bases de Datos y programación.
	OFICIALIA MAYOR							
8	JEFE SERVICIO ASUNTOS GENERALES	1	MADRID	AB	26	702144	Relaciones con los Organos Jurisdiccionales. Tramitación de expedientes de reclamación de daños y perjuicios, expedientes de nulidad, reclamaciones previas a la vía judicial, reclamaciones de revisión Desgravación Fiscal a la Exportación. Suplicatorios de los Tribunales de Justicia.	Conocimiento y experiencia en relaciones con los Organos Jurisdiccionales; expedientes de anulabilidad y nulidad; reclamaciones de daños y perjuicios; ejecución de Sentencias; reclamaciones de revisión y desgravación fiscal a la exportación.
	<u>SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA</u> SECRETARIA GENERAL							
9	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	970368	Preparación y Gestión de documentación presupuestaria. Tratamiento estadístico de información. Seguimiento de expedientes administrativos.	Conocimientos y experiencia en procedimientos de Gestión. Conocimientos y experiencia en el tratamiento informático de expedientes administrativos. Conocimientos y experiencia en el tratamiento informático de procesos estadísticos: numéricos, documentales y gráficos.
	<u>DIRECCION GENERAL COORDINACION CON LAS HACIENDAS TERRITORIALES</u> S.G. ANALISIS, EVALUACION Y ESTADISTICA							
10	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	878424	Responsable de la Sección de Sistemas. Dando soporte del Software de base instalado, optimizando en aprovechamiento de los sistemas.	Experto en informática a nivel de analista y/o programador de sistemas, preferible con experiencia en entornos operativos UNIX. Se valorará experiencia en Bases de Datos relacionales, así como conocimientos en ordenadores personales y/o comunicaciones.

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
11	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS <u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u> S.G. DE POLITICA PRESUPUESTARIA	1	MADRID	AB	24	878424	Responsable de la Sección de Explotación. Planifica y asigna la carga de equipos y del personal de explotación; estando a su cargo la operatividad de los sistemas informáticos.	Experto en informática a nivel de analista y/o programador, preferible con experiencia en entornos operativos UNIX. Se valorará experiencia en Bases de Datos relacionales, así como conocimientos en ordenadores personales.
12	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	1	MADRID	D	14	140556	Desempeño de la Secretaría y tratamiento de textos.	Experiencia en trabajos de Secretaría y manejo máquina de tratamiento de textos XEROX 6385. Disponibilidad horaria.
13	ANALISTA PRESUPUESTARIO <u>DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS</u> S.G. DE TRIBUTOS	1	MADRID	AB	26	970368	Colaboración en la preparación de los Presupuestos en el Área de Transportes.	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Ingeniero Superior o Técnico en Obras Públicas. Disponibilidad horaria.
14	JEFE SECCION HACIENDAS TERRITORIALES S.G. DE POLITICA TRIBUTARIA	1	MADRID	AB	24	303180	Seguimiento y estudio de la normativa tributaria emanada de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.	Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas. Especialista en el sistema tributario estatal, con conocimientos de los autonómicos y locales.
15	COORDINADOR AREA ESTADISTICA <u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL	1	MADRID	A	28	2042292	Realización de análisis cuantitativos de los diversos tributos. Estudios econométricos e informáticos. Derecho Internacional Tributario-comparado.	Amplios conocimientos tributarios. Experiencia informática, estadística y contable. Experiencia en áreas de la Hacienda Pública no fiscales. Ingeniero Industrial.
16	CONSEJERO TECNICO DIRECTOR DE AREA	1	MADRID	A	28	1633744	Coordinación de proyectos informáticos y equipos de trabajo. Relación con usuarios.	Experiencia en análisis y diseño de proyectos informáticos de más de 5 años. Experiencia de trabajo en entornos MS-DOS y de informática corporativa.

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
17	JEFE PROYECTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1374876	Gestión de proyecto informático y del equipo de trabajo correspondiente.	Experiencia en análisis funcional y orgánico, de más de 3 años. Preferentemente, experiencia en entornos GCOS8, UNIX o MVS.
18	TEC. SIST.-ADMINIST. B.DATOS	1	MADRID	AB	25	970368	Análisis funcional y control de grupo de trabajo de desarrollo.	Experiencia en análisis funcional y orgánico de dos o más años. Preferentemente, experiencia en entornos GCOS8, UNIX o MVS.
19	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	702144	Análisis funcional y orgánico de aplicaciones.	Experiencia en programación de aplicaciones, de dos o más años. Preferentemente experiencia en entornos GCOS8, UNIX o MVS.
20	S.G. DE EXPLOTACION OPERADOR CONSOLA	1	MADRID	CD	15	171528	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 de mañana o tarde.
21-22	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> UNIDAD DE APOYO SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	2	MADRID	D	14	140556	Tareas propias de Secretaría.	Experiencia en puesto similar, conocimientos de informática, especialmente en tratamiento de textos. Conocimientos de inglés.
23	S.G. DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS COORDINADOR AREA INVESTIGACION	1	MADRID	A	28	2042292	Diseño, ejecución y evaluación de investigaciones de la Hacienda Pública.	Licenciado en Derecho. Experiencia en temas relacionados con Organismos Internacionales. Idiomas inglés y francés.
24	SECRETARIA GENERAL SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	140556	Tareas propias de Secretaría.	Experiencia en puesto similar, conocimientos de informática, especialmente en tratamiento de textos. Conocimientos de inglés.

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
25	S.G. PLANIFICACION Y GESTION EDITORIAL COORDINADOR AREA PLANIFICACION EDITORIAL	1	MADRID	A	28	1620744	Diseño, ejecución y evaluación de investigaciones de Hacienda Pública. Planificación del programa editorial del Instituto de Estudios Fiscales.	Licenciado en Derecho y/o Ciencia Económicas. Experiencia en planificación y diseño editorial. Idiomas, especialmente Inglés. Conocimientos informáticos.
26	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	303180	Responsable de composición de publicaciones y diseño gráfico.	Experiencia de un año con alguno de los siguientes paquetes: VENTURA, PAGE-MAKER, MIRAGE O AUTOCARD.
27	<u>DIRECCION GENERAL DE ADUANAS E IMPUESTOS ESPECIALES</u> S.G. TRIBUTOS SOBRE COMERCIO EXTERIOR JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	702144	Dirección de la gestión Aduanera de restituciones y demás ayudas a la exportación de la Política Agrícola Comunitaria.	Experiencia y especiales conocimientos en materia de Política Agrícola Comunitaria. Conocimientos de exacciones y restituciones agrarias.
28	S.G. ORDENACION LEGAL Y ASUNTOS INTERNOS SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	140556	Tareas propias de Secretaría.	Experiencia y conocimientos de taquigrafía y conocimientos de idiomas.
29	S.G. PLANIFICACION INFORMATICA ADUANERA JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	295440	Tratamiento del Arancel TARIC.	Amplios conocimientos de la nomenclatura del Sistema Armonizado. Conocimientos del TARIC. Conocimientos de idiomas.
30	PROGRAMADOR SEGUNDA	1	MADRID	D	15	156036	Programación.	Conocimientos de Bases de Datos. Tratamiento de Textos. Programación BASIC.
31	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u> S.G. INTERVENCION Y FISCALIZACION JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1374876	Dirección de trabajos de Intervención y Fiscalización.	Experiencia y conocimientos en Intervención y Fiscalización.
32	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	140556	Trabajos propios de Secretaría.	Experiencia en tratamiento de textos.

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
S.G. DE GESTION CONTABLE								
33	JEFE AREA CONTABILIDAD ADMINISTRACION	1	MADRID	A	29	1972044	Dirección de Contabilidad Pública.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública.
34	JEFE AREA CUENTAS EC. Y REG.	1	MADRID	A	28	1620744	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública.
35	JEFE AREA RENDICION DE CUENTAS	1	MADRID	A	28	1620744	Dirección de trabajos de elaboración de cuentas.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública.
S.G.CONTROL FINANCIERO DE EMPRESAS Y ENTES PUBLICOS								
36	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Jefe de equipo de Auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en la realización de Auditorías en el Sector Público, tanto de carácter financiero como de cumplimiento y operativas.
37-38	SUPERVISOR AUDITORIA A	2	MADRID	B	24	575388	Supervisión de equipos de Auditorías del Sector Público.	Amplia experiencia en la realización de Auditorías en el Sector Público, tanto de carácter financiero como de cumplimiento y operativas.
39-41	SUPERVISOR AUDITORIA B	3	MADRID	B	24	295440	Supervisión de equipos de auditorías del Sector Público.	Amplia experiencia en la realización de Auditorías en el Sector Público, tanto de carácter financiero como de cumplimiento y operativas.
42	ENCARGADO DE TRABAJO "B"	1	MADRID	B	22	202512	Trabajos en equipos de auditorías del Sector Público.	Experiencia en la realización de auditorías en el Sector Público, tanto de carácter financiero como de cumplimiento y operativas.
S.G.CONTROL FINANCIERO ADMINISTRACIONES PUBLICAS								
43	SUPERVISOR AUDITORIA B	1	MADRID	B	24	295440	Trabajos de equipo en auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en auditorías del Sector Público.
44	ENCARGADO DE TRABAJO A	1	MADRID	B	22	295440	Trabajos de equipo en auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en auditoría del Sector Público.
45	ENCARGADO DE TRABAJO A	1	MADRID	B	22	295440	Trabajos de equipo en auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en auditoría del Sector Público.
46	AUDITOR AYUDANTE A	1	MADRID	B	20	187020	Trabajos de equipo en auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en auditoría del Sector Público.
S.G. SISTEMAS GESTION Y CONTROL								
47-49	AUDITOR AYUDANTE A	3	MADRID	BC	20	187020	Trabajos de Informática Aplicada al Control.	Experiencia en Intervenciones

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
	S.G. DE ESTUDIOS Y COORDINACION							Delegadas. Experiencia en atención de usuario de sistemas de información. Experiencia en documentación de aplicaciones y desarrollo de manuales.
50	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1574876	Estudio y Análisis económico contable del Sector Público.	Experiencia y conocimientos de Contabilidad de Sector Público.
	INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
51	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1374876	Control, coordinación y ordenación de los recursos humanos de la Intervención de la Seguridad Social.	Amplia experiencia demostrable, no inferior a dos años, en gestión de recursos humanos en el área de la Seguridad Social a nivel central y territorial.
52	JEFE DE AREA DE CONTROL	1	MADRID	A	28	1972044	Coordinación y emisión de informes sobre consultas, reclamaciones, recursos y discrepancias en materia de Seguridad Social, en el ámbito de la Intervención de la Seguridad Social. Emisión o coordinación de informes de proyectos de disposiciones y normas de organización en la Administración de la Seguridad Social.	Licenciado en Derecho. Experiencia acreditada en trabajos relacionados con el Régimen Jurídico de las prestaciones e ingresos de las Entidades y Servicios de la Seguridad Social y de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
	I.D. MINISTERIO ECONOMIA Y HACIENDA (AREA HACIENDA)							
53	SUPERVISOR AUDITORIA B	1	MADRID	B	24	295440	Trabajos de Fiscalización y Auditorias en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Fiscalización de expedientes de gastos. Licenciado en Derecho.
54	JEFE SECCION INTERVENCION DELEGADA	1	MADRID	B	24	295440	Trabajos relativos a la gestión de la Contabilidad del Departamento.	Amplios conocimientos en Contabilidad Pública, con experiencia en SICOP. Licenciado en Ciencias Económicas.
	I.D. MINISTERIO AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION							
55	JEFE SECCION INTERVENCION DELEGADA	1	MADRID	B	24	295440	Trabajos de control financiero de ayudas FEOGA-GARANTIA.	Experiencia y conocimientos de Control Financiero de ayudas FEOGA-GARANTIA.
	I.D. MINISTERIO RELACIONES CON LAS CORTES							
56	SUPERVISOR AUDITORIA B	1	MADRID	B	24	295440	Trabajos de SICOP en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Contabilidad Pública y SICOP.
57	JEFE SECCION INTERVENCION DELEGADA	1	MADRID	B	24	295440	Desarrollo de SICPAM y elaboración de informes.	Experiencia en SICPAM y en Control Financiero a Posteriori.

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
58	I.D. AEROPUERTOS NACIONALES JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Trabajos de Intervenciones Delegadas y Organismos Autónomos.	Experiencia en Auditoría.
59	I.D. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL JEFE AREA INTERVENCION Y FISCALIZACION	1	MADRID	A	29	2042292	Dirección de Intervención y Fiscalización.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública.
60	I.D. SECRETARIA DE ESTADO PARA LAS CC.EE. JEFE SERVICIO FISCAL	1	MADRID	B	26	1126644	Dirección de trabajos de fiscalización de fondos C.E.E.	Conocimientos de reglamentación comunitaria y experiencia en control de fondos C.E.E.
61	SUPERVISOR AUDITORIA B	1	MADRID	B	24	295440	Trabajos de auditoría del Sector Público.	Experiencia en Comunidades Europeas.
62	JEFE SECCION INTERVENCION DELEGADA	1	MADRID	B	24	295440	Trabajos de Intervención y Contabilidad en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Comunidades Europeas.
63	I.D. MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	140556	Trabajos de Secretaría en Intervenciones Delegadas.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública.
64	I.D. FONDO DE GARANTIA SALARIAL JEFE SECCION INTERVENCION DELEGADA	1	MADRID	B	24	295440	Trabajos de Contabilidad y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Licenciado en Ciencia Económicas, conocimiento de Contabilidad de Organismos Autónomos, gestión de gastos. Idioma.
65	<u>DIRECCION GENERAL DE RECAUDACION</u> S.G. DE COORDINACION Y GESTION ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	C	22	878424	Elaboración de análisis, apoyo al desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en entornos relacionales, asesoramiento a usuarios.	Experiencia de más de 5 años en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones bajo lenguaje COBOL. Amplia experiencia en base de datos. Conocimientos de microinformática.
66	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> S.G. DE PLANIFICACION SECTORIAL CONSEJERO TECNICO COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	A	28	1620744	Coordinador del Area de Protección Social.	Licenciado en Económicas. Experiencia en elaboración de Informes y Estudios Económicos. Experiencia en Contabilidad

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 GESTION TRIBUTARIA							Nacional, Tablas Input-Output y tratamiento de estadísticas sectoriales. Experiencia en análisis del gasto público y en microinformática.
	S.G. DE TECNICA TRIBUTARIA							
67	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	140556	Tareas propias de Secretaría.	Tratamiento de Textos Word Perfect 5.0. Conocimientos de gestión tributaria y estadística. Correo electrónico.
	S.G. DE INFORMACION Y ASISTENCIA TRIBUTARIA							
68	COORDINADOR AREA INFORMACION	1	MADRID	A	28	2042292	Organización de cursos de reciclaje. Coordinación de los servicios de información. Elaboración de manuales de consulta.	Licenciado en Derecho y/o Económicas. Experiencia en servicios centrales del Ministerio de Economía y Hacienda y resolución expedientes tributarios. Amplios conocimientos en materia tributaria.
69	COORDINADOR AREA DE ASISTENCIA	1	MADRID	A	28	1620744	Coordinar todas las funciones propias del área de asistencia y la contratación de campañas publicitarias que realiza la Subdirección General.	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Amplios conocimientos en fiscalización del gasto público y ejecución presupuestaria. Experiencia demostrada en contratación administrativa y publicidad.
70	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1374876	Resolución de incidencias en relación con la gestión y aplicación del sistema tributario. Dirección y control de nuevos sistemas de asistencia al contribuyente.	Conocimientos tributarios. Conocimientos de microinformática.
	S.G. DE ASISTENCIA JURIDICA Y COORDINACION NORMATIVA							
71	COORDINADOR DE AREA DE PROCEDIMIENTOS DE GESTION	1	MADRID	A	28	2042292	Elaboración de informes y estudios.	Licenciado Derecho. Experiencia temas tributarios.
	S.G. DE VERIFICACION Y CONTROL TRIBUTARIO							
72	COORDINADOR AREA CENSOS	1	MADRID	A	28	2042292	Formación y mantenimiento de los censos y requerimientos integrales.	Conocimientos y experiencia en gestión tributaria.
73	COORDINADOR AREA INFORMATICA	1	MADRID	A	28	2042292	Verificación y control tributaria de las declaraciones. Coordinación con informática y estudio de nuevas aplicaciones.	Conocimientos y experiencia en gestión tributaria.

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
	S.G. DE PROGRAMACION DE RECURSOS							
74	COORDINADOR AREA RECURSOS MATERIALES	1	MADRID	A	28	2042292	Elaboración y ejecución presupuestaria. Gestión del gasto público. Desconcentración administrativa.	Licenciado en Ciencias Ec. Conocimientos tributarios y de intervención y fiscalización del gasto público y auditorías. Experiencia demostrada en elaboración y ejecución presupuestaria. Desconcentración administrativa y conocimiento de la administración territorial de la Hacienda Pública. Se requiere una experiencia mínima de 3 años en cada uno de los meritos anteriores.
75	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	970368	Gestión de recursos humanos. Elaboración y ejecución del presupuesto. Elaboración de contratos administrativos.	Haber realizado cursos de gestión de personal. Experiencia en gestión de personal. Conocimientos presupuestarios. Conocimientos y experiencia en contratación administrativa.
76	JEFE SERVICIO PERSONAL FUNCIONARIO	1	MADRID	AB	26	702144	Informes y propuestas en materia de gestión de recursos humanos. Control R.P.T. de Admon. Territorial H.P.	Conocimientos tributarios y experiencia en gestión y control de efectivos a nivel de servicios periféricos de Hacienda Pública.
77	JEFE SECCION DE PERSONAL Y HABILITACION	1	MADRID	B	24	303180	Selección del personal. Formación del personal. Investigación psicosociológica (estudios y encuestas). Asesoramiento y apoyo técnico en temas de recursos humanos.	Licenciatura en Psicología. Conocimientos técnicos específicos en Psicología del trabajo y organizaciones. Formación en técnicas pedagógicas. Experiencia en selección y formación del personal.
	S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION							
78	COORDINADOR AREA DE ORGANIZACION	1	MADRID	A	28	2042292	Planificación, coordinación y control.	Conocimientos tributarios. Experiencia en gestión tributaria. Experiencia en Informática tributaria. Experiencia en organización.
79	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	970368	Planificación y auditoría.	Licenciado en Derecho. Conocimientos tributarios. Experiencia en gestión tributaria.

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
	SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA							
	INSPECCION GENERAL							
80	AYUDANTE ADMINISTRACION	1	MADRID	C	19	-	Gestión administrativa.	Conocimientos en gestión administrativa.
	AREA ASUNTOS ECONOMICOS-FINANCIEROS							
81	JEFE SECCION PLANIF. Y CONTROL REPUEST. AE	1	MADRID	AB	24	-	Mantenimiento aéreo.	Conocimientos en mantenimiento aéreo-naval.
82	JEFE SECCION NIVEL 20	1	MADRID	BC	20	-	Gestión administrativa.	Conocimientos en gestión administrativa.
83-85	JEFE NEGOCIADO NIVEL 15	3	MADRID	CD	15	-	Gestión administrativa.	Conocimientos en gestión administrativa.
86	AUXILIAR OFICINA	1	MADRID	D	13	-	Gestión administrativa.	Conocimientos en gestión administrativa.
	AREA OPERATIVA							
87-88	TECNICO DE RADIOCOMUNICACION	2	MADRID	BC	22	416340	Disponibilidad 24 h. Comunicaciones.	Conocimientos y experiencia en comunicaciones y represión del fraude aduanero y contrabando.
89	JEFE COMUNICACIONES OPERATIVAS	1	MADRID	BC	20	471492	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
90	SUBJEFE GRUPO OPERACIONES MARITIMAS	1	MADRID	BC	20	589896	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del contrabando, navegación y conocimientos de mando embarcaciones.
91-92	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	2	MADRID	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
	SERVICIO PERIFERICO DE ALBACETE							
93	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	ALBACETE	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
	SERVICIO PERIFERICO DE ALICANTE							
94	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	ALICANTE	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
	SERVICIO PERIFERICO DE ALMERIA							
95	PERSONAL OPER. MAR. A. V. Y SERV.ESP.	1	ALMERIA	CD	14	775644	Disponibilidad 24 h. Navegación alta velocidad y represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
96-97	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	2	ALMERIA	CD	14	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.

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
98	SERVICIO PERIFERICO DE BADAJOZ JEFE GRUPO OPERATIVO	1	BADAJOZ	BC	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
99	SERVICIO PERIFERICO DE BARCELONA JEFE MAQUINAS 1ª	1	BARCELONA	AB	22	651612	Disponibilidad 24 h.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
100	JEFE GRUPO OPERATIVO	1	BARCELONA	BC	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
101	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	BARCELONA	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
102-105	PERSONAL OPERATIVO MARITIMO C	4	BARCELONA	CD	12	589896	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
106	SERVICIO PERIFERICO DE CACERES SUBJEFE GRUPO OPERATIVO	1	CACERES	CD	16	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
107	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	CACERES	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
108	SERVICIO PERIFERICO DE CADIZ JEFE EMBARCACION ALTA VELOCIDAD	1	CADIZ	BC	21	775644	Disponibilidad 24 h. Navegación alta velocidad y represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
109	JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 2ª	1	ALGECIRAS	BC	20	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
110	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	ALGECIRAS	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
111	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	CADIZ	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
112-114	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	3	JEREZ	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
115	SERVICIO PERIFERICO DE CIUDAD REAL JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 3ª	1	PUERTOLLANO	BC	19	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.

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
116	JEFE NEGOCIADO HABILITACION	1	CIUDAD REAL	CD	15	140556	Gestión administrativa.	Conocimientos en gestión administrativa.
117	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	CIUDAD REAL	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
SERVICIO PERIFERICO DE CORDOBA								
118	JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 3ª	1	CORDOBA	BC	19	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
SERVICIO PERIFERICO DE LA CORUÑA								
119	JEFE GRUPO OPERATIVO	1	LA CORUÑA	BC	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
120	JEFE NEGOCIADO HABILITACION	1	LA CORUÑA	CD	15	140556	Gestión administrativa.	Conocimientos en gestión administrativa.
121	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	LA CORUÑA	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
122-123	PERSONAL OPERATIVO MARITIMO C	2	LA CORUÑA	CD	12	589896	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
SERVICIO PERIFERICO DE GERONA								
124	JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 2ª	1	FIGUERAS	BC	20	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
125	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	FIGUERAS	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
SERVICIO PERIFERICO DE GRANADA								
125-127	PERSONAL OPER. MAR. A. V. Y SERV.ESP.	2	MOTRIL	CD	14	775644	Disponibilidad 24 h. Navegación alta velocidad y represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
SERVICIO PERIFERICO DE GUIPUZCOA								
128	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	S. SEBASTIAN	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
SERVICIO PERIFERICO DE LEON								
129	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	LEON	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
SERVICIO PERIFERICO DE LERIDA								
130-131	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	2	LERIDA	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.

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
132	SERVICIO PERIFERICO DE LUGO SUBJEFE EMBARCACION	1	RIBADEO	BC	20	589896	Disponibilidad 24 h. Represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
133	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	LUGO	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
134	SERVICIO PERIFERICO DE MALAGA JEFE EMBARCACION 1ª	1	MALAGA	AB	22	702144	Disponibilidad 24 h. Represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
135-136	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	2	MALAGA	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
137	SERVICIO PERIFERICO DE ORENSE JEFE GRUPO OPERATIVO	1	ORENSE	BC	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
138	SERVICIO PERIFERICO DE PONTEVEDRA SUBJEFE EMBARCACION	1	VIGO	BC	20	589896	Disponibilidad 24 h. Represión contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
139	PERSONAL OPERATIVO MARITIMO C	1	VIGO	CD	12	589896	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
140	SERVICIO PERIFERICO DE SALAMANCA JEFE GRUPO OPERATIVO	1	SALAMANCA	BC	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión, fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
141	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	SALAMANCA	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión del fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
142	SERVICIO PERIFERICO DE TENERIFE PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	TENERIFE	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.

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
	SERVICIO PERIFERICO DE SEVILLA							
143	JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 2ª	1	SEVILLA	BC	20	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
144	JEFE GRUPO OPERATIVO	1	SEVILLA	BC	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
145-148	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	4	SEVILLA	BC	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
	SERVICIO PERIFERICO DE TOLEDO							
149	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	QUINTANAR	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
	SERVICIO PERIFERICO DE VALENCIA							
150	JEFE EMBARCACION 1ª	1	VALENCIA	AB	22	702144	Disponibilidad 24 h. Represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
151	JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 2ª	1	VALENCIA	BC	20	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
152	SUBJEFE EMBARCACION	1	VALENCIA	BC	20	589896	Disponibilidad 24 h. Represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
	SERVICIO PERIFERICO DE VALLADOLID							
153	JEFE GRUPO OPERATIVO	1	VALLADOLID	BC	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
	SERVICIO PERIFERICO DE ZARAGOZA							
154	SUBJEFE GRUPO OPERATIVO	1	ZARAGOZA	CD	16	520860	Disponibilidad 24h. Represión aduanera y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
	JEF. ZONAL S.V.A. ANDALUCIA-SEVILLA							
155	JEFE EMBARCACION BRIGADA MOVIL	1	MALAGA	BC	21	775644	Disponibilidad 24 h. Navegación alta velocidad y represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión de fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
	JEF. ZONAL S.V.A. ARAGON-ZARAGOZA							
156	JEFE BRIGADA MOVIL TERRESTRE	1	ZARAGOZA	BC	22	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.

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
157	JEF. ZONAL S.V.A. ASTURIAS-OVIEDO PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	OVIEDO	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
158	JEF. ZONAL S.V.A. BALEARES-P.M. JEFE EMBARCACION 1ª	1	PALMA DE MALLORCA	AB	22	702144	Disponibilidad 24 h. Represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
159	SUBJEFE EMBARCACION	1	PALMA DE MALLORCA	BC	20	589896	Disponibilidad 24 h. Represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
160	JEFE GRUPO OPERATIVO	1	MAHON	BC	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
161	JEFE NEGOCIADO HABILITACION	1	IBIZA	CD	15	140556	Gestión administrativa.	Conocimientos en gestión administrativa.
162	PERSONAL OPERATIVO MARITIMO C	1	IBIZA	CD	12	589896	Disponibilidad 24 h.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
163	JEF. ZONAL S.V.A. CANTABRIA-SANTANDER ADJ. ASES. COORD. ACT. NAV. CANTABRIA Y ASTURIAS	1	SANTANDER	AB	24	589896	Disponibilidad 24 h. Represión del contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
164	JEFE GRUPO OPERATIVO	1	SANTANDER	CD	18	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
165-166	PERSONAL OPER. MAR. A. V. Y SERV.ESP.	2	SANTANDER	CD	14	775644	Disponibilidad 24 h. Navegación alta velocidad y represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
167	PERSONAL OPERATIVO MARITIMO C	1	SANTANDER	CD	12	589896	Disponibilidad 24 h.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
168-171	JEF. ZONAL S.V.A. CATALUÑA-BARCELONA PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	4	BARCELONA	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.

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
172	JEF. ZONAL S.V.A. EXTREMADURA PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	BADAJOS	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
173	S.V.A. ZONAL DE MADRID SUBJEFE GRUPO OPERATIVO	1	MADRID	CD	16	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
174	JEF. ZONAL S.V.A. MURCIA JEFE EMBARCACION ALTA VELOCIDAD	1	CARTAGENA	BC	21	775644	Disponibilidad 24 h. Navegación alta velocidad y represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
175-176	OBSERVADOR DE RADAR EN VUELO	2	CARTAGENA	CD	16	575388	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero, contrabando y radar.	Experiencia en represión del fraude aduanero, contrabando y generalidades radar.
177	SUBJEFE GRUPO OPERATIVO	1	CARTAGENA	CD	16	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
178	PERSONAL OPER. MAR. A. V. Y SERV.ESP.	1	CARTAGENA	CD	14	775644	Disponibilidad 24 h. Navegación alta velocidad y represión contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
179	PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	MURCIA	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
180	PERSONAL OPERATIVO MARITIMO C	1	CARTAGENA	CD	12	589896	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente.
181	JEF. ZONAL S.V.A. NAVARRA JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 3ª	1	PAMPLONA	BC	19	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
182	JEF. ZONAL S.V.A. PAIS VASCO-BILBAO PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	BILBAO	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
183	JEF. ZONAL S.V.A. VALENCIA JEFE UNIDAD INFORMATICA	1	VALENCIA	BC	20	372888	Informática.	Conocimientos y experiencia de informática.
184	OPERADOR CONSOLA	1	VALENCIA	CD	15	171528	Informática.	Conocimientos y experiencia de informática.

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
185	SERVICIO PERIFERICO DE CEUTA JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 1ª	1	CEUTA	BC	22	547440	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Conocimientos y experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
186	SERVICIO PERIFERICO DE MELILLA PERSONAL OPERATIVO TERRESTRE	1	MELILLA	CD	12	520860	Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando.
187	<u>INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS</u> SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION REGISTRO GENERAL E INFORMACION	1	MADRID	B	24	303180	Coordinación del Registro General de documentos y de Auditores de Cuentas. Información al público. Archivo.	Experiencia en Registro de Auditores de Cuentas (R.O.A.C.). Conocimientos sobre Información en Normativa Contable. Desempeño de puesto de naturaleza similar.
188-189	S.G. DE NORMALIZACION Y TECNICA CONTABLE JEFE SECCION NORMATIVA CONTABLE	2	MADRID	AB	24	471492	Estudio y evacuación de consultas en normativa contable.	Licenciado en CC.EE. Experiencia en Normativa Contable. Desempeño de puesto de naturaleza similar.
190	JEFE NEGOCIADO NORMALIZACION CONTABLE	1	MADRID	BC	18	47628	Desarrollar aplicaciones informáticas en materia de normativa contable.	Curso procesador de textos. Experiencia en Normativa Contable. Desempeño de puesto de naturaleza similar.
191	S.G. DE NORMAS TECNICAS AUDITORIA JEFE SECCION ESPECIALIZADA NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	303180	Elaborar dictámenes jurídicos sobre normas técnicas de auditoría, referentes al Plan General de Contabilidad.	Licenciado en Derecho. Experiencia en emisión de informes jurídicos. Diplomado en Contabilidad. Desempeño puesto de naturaleza similar.
192-194	S.G. DE CONTROL TECNICO JEFE SECCION AUDITORIA NIVEL 22	3	MADRID	BC	22	303180	Realizar informes y atender consultas en materia de auditorías y del Plan General de Contabilidad.	Experiencia en normativa contable. Emisión de dictámenes y dominio Plan General de Contabilidad. Experiencia puesto de naturaleza similar.
195	AUDITOR AYUDANTE NIVEL 20	1	MADRID	BC	20	202512	Colaboración en la gestión e informatización del Registro Oficial de Auditores de Cuentas.	Experiencia en Normativa Contable. Desempeño de puesto de similar naturaleza. Conocimiento de microinformática y manejo de ordenadores.

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
196	<u>DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</u> S.G. COMERCIO EXTERIOR PRODUCTOS QUIMICOS, TEXTILES Y ENERGETICOS SUBDIRECTOR ADJUNTO	1	MADRID	A	29	1620744	Análisis y estudio del sector industrial español y comunitario y su vertiente exterior. Examen y análisis del Sector Exterior de la economía española. Gestión examen y seguimiento de las operaciones de Comercio Exterior. Asistencia a Comités Especiales en el ámbito comunitario.	Titulado Superior Ciencias Económicas y Empresariales. Conocimientos y experiencia de la normativa nacional y comunitaria del Comercio Exterior. Conocimiento informático como usuario. Inglés y alemán.
197	S.G. COM. EXT. PRODTs. METALURG. MAQUINR. Y MATERIAL ELECT. JEFE SECCION MINERALES Y MAT. TRANSPORTES	1	MADRID	B	24	295440	Tramitación y resolución expedientes de Comercio Exterior sector maquinaria.	Licenciado en Ciencia Económicas. Conocimientos y experiencia Comercio Exterior sector maquinaria. Experiencia confección estudios del sector. Inglés y francés.
198	S.G. CONTROL INSPECCION NORMALIZACION COMERCIO EXTERIOR JEFE SERVICIO	1	MADRID	A	26	946512	Gestión de cuotas, contingentes y registro de empresas productoras y certificación de sus productos. Contactos con Autoridades CITES de las partes Contratantes para la coordinación internacional de actuaciones específicas. Gestión de información documental y estadística y tratamiento de la misma.	Conocimientos de Comercio Exterior e Inspección de Calidad Comercial. Experiencia de Coordinación de programas de certificación CITES. Experiencia en elaboración de informes comerciales CITES. Idioma francés e inglés.
199	S.G. TRAFICO DE PERFECCIONAMIENTO JEFE NEGOCIADO INFORMACION AL PUBLICO	1	MADRID	D	16	225744	Gestión y tramitación asuntos Secretaría. Archivo y documentación, manejo télex.	Conocimientos informáticos MS-DOS, Display Write 3 y 4, World Star, Dbase III y IV, Lotus. Sistema CEO (Data General). Taquigrafía, inglés.
200	<u>DIRECCION GENERAL TRANSACCIONES EXTERIORES</u> S.G. DE INVERSIONES EXTERIORES JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Verificación y autorización operaciones de inversiones de cartera. Atender consultas de las entidades depositarias de valores.	Experiencia en análisis y gestión de inversiones exteriores de cartera y mercado de valores. Dominio de inglés, alemán y francés.

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
201	JEFE SECC. INV. DIREC. ESP. EXTRANJ.-INMUEBLES	1	MADRID	B	24	295440	Resolver expedientes sobre inversiones extranjeras en el sector de industria pesada y electrónica.	Experiencia en resolución de expedientes en el sector de productos de industria pesada y electrónica. Conocimientos de Economía financiera de empresa. Inglés y francés.
202	JEFE SECCION "ATENCION AL PUBLICO" S.G. TRANSACCIONES COMERCIALES INVISIBLES	1	MADRID	B	24	256716	Estudio y elaboración de informes y/o tramitación de expedientes en materia de control de cambios.	Derecho. Amplios conocimientos de inglés.
203	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Resolver expedientes sobre importaciones de mercancías y de transportes y seguros.	Experiencia en materia de importación de mercancías y en transportes de seguros. Dominio de inglés y francés. Conocimientos amplios de Economía.
204	JEFE SECC. IMPORT.- OPER. FINAN.-INVISIB. S.G. REGLAMENTACION CONTROL E INSPECCION	1	MADRID	B	24	295440	Resolución de expedientes sobre tecnología y asistencia técnica.	Experiencia en resolución de expedientes, relativos a tecnología y asistencia técnica, y de otras áreas de control de cambios. Inglés y francés.
205	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Resolver expedientes sancionadores en materia de control de cambios.	Experiencia en resolución de expedientes sancionadores en materia de control de cambios. Inglés y francés. Diplomado Universitario.
206	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Resolución de expedientes sobre inversiones españolas en el exterior.	Experiencia en Inversiones españolas, en el exterior y en áreas de Comercio Exterior. Dominio de inglés y francés.
207	J.SECCION REG.REGL. INF.-REG. INVER.-INS.EXP.	1	MADRID	B	24	279948	Resolución de expediente sobre tecnología y asistencia técnica.	Experiencia en resolución de expedientes relativos a tecnología y asistencia técnica y de otras áreas de Control de Cambios. Experiencia en Comercio Exterior. Inglés y francés.
208	J.SECCION REG.REGL. INF.-REG. INVER.-INS.EXP.	1	MADRID	B	24	279948	Tramitar expedientes sancionadores en materia de control de cambios.	Derecho. Experiencia en tramitación y resolución de expedientes sancionadores en materia de control de cambios. Inglés.

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
209	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA</u> S.G. DE POLITICAS SECTORIALES JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	970368	Elaboración de informes para la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y Comisión de Subsecretarios en materia de políticas sectoriales y regionales. Estudios macroeconómicos.	Economista. Dominio de los idiomas inglés y francés. Experto en estadística y econometría. Experiencia en sistema financiero de la CEE y de la EFTA y en políticas sectoriales y regional comunitaria.
210	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</u> DEL. PROV. DEL INE DE CEUTA DELEGADO LOCAL	1	CEUTA	AB	26	520860	Dirección de los trabajos inherentes a la Delegación Local y a la Oficina del Censo Electoral.	Preparación específica en Estadística.
211-217	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE MADRID</u> DEPENDENCIA DELEGADO ARQUITECTO TECNICO	7	MADRID	B	22	372888	Propuesta de valoraciones, tasaciones, examen proyectos y verificaciones de inmuebles, así como proyectos y direcciones de obras del Departamento en razón de su titulación.	Arquitecto Técnico. Conocimientos de valoración de inmuebles urbanos.
218	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE CARTAGENA</u> DEPENDENCIA INFORMATICA JEFE SECCION GRABACION-EXPLOTACION	1	CARTAGENA	BC	22	349656	Dirigir y organiza 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.
219	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> PRESIDENCIA PONENTE ADJUNTO	1	MADRID	A	28	1972044	Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 2/91

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)

Table with 5 columns: 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:

Table with 2 columns: 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:

Table with 6 columns: 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)

Observaciones: (9)

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) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

ANEXO III

(Escribase a dos espacios)

M^o. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION ORDEN (B.O.E.) CONCURSO ESPECIFICO 2/91

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	N ^o . 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	N ^o 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 N^o _____ / _____ / _____

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 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.

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 cumplimentación de la solicitud de participación 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 corresponde 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 administración», no escribir nada.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

5039

ORDEN de 21 de febrero de 1991 por la que se completa la de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 21), que convocaba concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia.

Padecida omisión en la Orden de 14 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 21) por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia,

Este Ministerio ha dispuesto completar dicha Orden con los anexos II, II/2, II/3 y III, que por omisión no han sido publicados en la misma.

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 21 de febrero de 1991.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.