

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

7205

*ORDEN de 8 de marzo de 1991 por la que se convoca concurso específico (3.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.-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 clasificados en los grupos comprendidos en el artículo veinticinco 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.

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 en 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 lo 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 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 adjudicarán 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 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 las mismas, por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

e) 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.

f) 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 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, 8 de marzo 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
1	<u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</u> GABINETE TECNICO DE LA SUBSECRETARIA SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	303180	Funciones propias de Secretaria.  Básicas en el tratamiento de textos.	Conocimientos de informática, especialmente en tratamiento de textos.  Disponibilidad horaria.
	<u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u> VICESECRETARIA GENERAL TECNICA PARA ASUNTOS FINANCIEROS SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL							
2	<u>DIRECCION GENERAL PATRIMONIO DEL ESTADO</u> SECRETARIA GENERAL ASESOR JURIDICO	1	MADRID	A	26	970368	Examen y revisión de expedientes de contratación y referentes a inmuebles patrimoniales desde el punto de vista jurídico.	Informática, Taquígrafa, Tratamiento de Textos, Idiomas.  Experiencia en puesto similar.  Licenciado en Derecho.  Experiencia en tareas de asesoramiento y gestión administrativa.  Conocimientos de Práctica Jurídica.  Conocimientos de Francés hablado y escrito.
	<u>SECRETARIA GENERAL</u> ASESOR JURIDICO							
4-5	<u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u> S.G. REGIMEN ECONOMICO FINANCIERO CONSEJERO TECNICO	2	MADRID	CD	18	416340	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.
	<u>SECRETARIA GENERAL</u> ASESOR JURIDICO							
6	<u>SECRETARIA GENERAL</u> ASESOR JURIDICO	1	MADRID	A	28	1184136	Colaboración en la gestión de los asuntos económico-administrativos y, en particular, en la elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los programas de inversiones.	Experiencia en control financiero y presupuestario en Organismos Autónomos comerciales.  Conocimientos en planificación del gasto público e inversiones.

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 INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL							
7	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	878424	Analista de sistemas de información.	Experiencia en programación de aplicaciones, de dos o más años.  Experiencia en análisis de aplicaciones.  Preferentemente, experiencia en entornos GCOSB, UNIX o MVS y plataforma relacional.
8	PROGRAMADOR PRIMERA  S.G. DE EXPLOTACION	1	MADRID	CD	17	372888	Programador de aplicaciones.	Experiencia en programación de aplicaciones, preferentemente en entornos GCOSB, UNIX o MVS.
9	TEC. SIST.-ADMINIST. B.DATOS	1	MADRID	AB	25	970368	Técnico de Sistemas y Administrador Base de Datos.	Experiencia en técnica de sistemas en el entorno operativo GCOSB, MVS u otros sistemas operativos de 'main-frame'.  Se valorará asimismo, la experiencia en preparación de trabajos.
10	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS  S.G. APLICACIONES COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO	1	MADRID	AB	24	878424	Planificación y preparación de trabajos.	Experiencia en preparación de trabajos en grandes sistemas (GCOSB, MVS, ETC.).  Se valorará la experiencia que se aporte en trabajos realizados en el área de explotación.
11	TEC. SIST.-ADMINIST. B.DATOS	1	MADRID	AB	25	970368	Experiencia en Análisis de Sistemas. Base de Datos tipo CODASYL en entornos medios-grandes.	Experiencia en diseño B.D. IDS-II o DMS, Experiencia en DDL y DML. Cobol.
12-13	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	2	MADRID	AB	24	878424	Experiencia en Análisis y programación (Cobol).	Preferible haber trabajado en entornos de B.D. tipo CODASYL.
14	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	303180	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en autoedición y 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
15	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> S.G. DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS JEFE SERVICIO INVESTIGACIONES	1	MADRID	B	26	970368	Apoyo a la realización de estudios, informes y proyectos de investigación.	Conocimiento del sistema tributario.  Experiencia en la gestión de impuestos y en elaboración de informes.
16	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u>  INTERVENTOR GENERAL INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1374876	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública.	Conocimientos de Contabilidad Pública.  Experiencia en elaboración de normas contables para la Administración Central, Institucional y Local.  Conocimiento y experiencia en el diseño de sistemas de Informática Contable (SICOP, SICAI, SICAL).
17	S.G. DIRECCION Y PLANIFICACION DE LA CONTABILIDAD JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Jefe de equipo de trabajos de Contabilidad Analítica.	Experiencia en análisis y desarrollo de sistemas de Contabilidad Analítica en el Sector Público.  Conocimientos de Técnicas de gestión de la ejecución del Presupuesto de Gastos.  Conocimientos informáticos sobre sistemas de B.D. y pequeños multiplicaciones informáticas.  Licenciado en Ciencias Empresariales o Económicas.
18-19	S.G. CONTROL FINANCIERO DE EMPRESAS Y ENTES PUBLICOS JEFE SERVICIO	2	MADRID	B	26	923244	Jefe de Servicio en equipos de Auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en Auditorías del Sector Público, tanto de carácter financiero como de cumplimiento y operativas.

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
20-21	INTERVENTOR AUDITOR  S.G.CONTROL FINANCIERO ADMINISTRACIONES PUBLICAS	2	MADRID	B	26	1374876	Dirección de trabajos en equipo de Auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en Auditorías del Sector Público, tanto de carácter financiero como de cumplimiento y operativas.
22-23	JEFE SERVICIO	2	MADRID	B	26	923244	Jefe de equipo de auditorías del Sector Público.	Amplia experiencia en Auditorías del Sector Público.
24-25	INTERVENTOR AUDITOR  S.G. SISTEMAS GESTION Y CONTROL	2	MADRID	B	26	1374876	Dirección de Trabajos en equipo de Auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en Auditorías del Sector Público.
26	JEFE AREA AUDITORIA OPERATIVA  INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1	MADRID	A	28	1620744	Trabajos de Auditoría Operativa.	Amplia experiencia en Auditorías de Sistemas y Procedimientos.
27	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30  I.D. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	1	MADRID	D	14	303180	Trabajos propios de secretaría.	Experiencia en tratamiento de textos.
28	JEFE SERVICIO FISCAL  <u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u>  S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION	1	MADRID	B	26	1126644	Dirección de trabajos de Fiscalización en Intervenciones Delegadas.  Redacción de informes.	Experiencia y conocimientos en Intervención y Fiscalización.
29	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	CD	18	416340	Mantenimiento y Análisis de Aplicaciones.  Organización y Dirección del trabajo de programadores.	Conocimientos en Programación COBOL, PL1, Natural, Ims/DC.  Bases de datos relacionales Futitsu,  Gestión Aplicación y trabajo On-Line (ISPFCLIST), DB2/SQL.  Experiencia en entorno IBM 4381, 3090 con sistema Operativo MVS/XA.  Experiencia en Base de Datos DB2.
30	PROGRAMADOR SEGUNDA	1	MADRID	CD	15	156036	Realización de programas en el lenguaje requerido.	Conocimientos de Programación Story Board.  Conocimientos avanzados en Procesador de Texto.  Gestión Redes de Area Local.  Lenguaje Base Datos Relacional DBase III Plus.

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
31	S.G. DE EXPLOTACION CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1620744	Dirección y control de Proyectos Informáticos.	Licenciado en Informática.  Experiencia en Aplicaciones económico-financieras. Conocimientos de entorno MVS, ADABAS, NATURAL.  Varios años de experiencia en trabajos Informáticos.
32	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	295440	Dirección de la Sección de Grabación.	Conocimientos de grabación, equipos de entrada de datos y baremos de pulsaciones.
<b><u>DIRECCION GENERAL DE GESTION TRIBUTARIA</u></b>								
<b>UNIDAD DE APOYO</b>								
33	COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	A	28	1620744	Coordinación de la Información.  Estudio de Procedimientos.	Conocimientos y experiencia en funciones de inspección financiera del Estado.  Especialista en Organización.  Jefatura de Dependencia.  Inglés/francés.
<b>S.G. DE PROGRAMACION DE RECURSOS</b>								
34	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	303180	Funciones propias de Secretaría.  Archivo.  Documentación.	Experiencia en tareas de secretaría.
<b>S.G. DE PLANIFICACION Y COORDINACION</b>								
35	COORDINADOR AREA PROCEDIMIENTOS	1	MADRID	A	28	2042292	Preparación de cursos de Formación impartidos en la Escuela de Hacienda Pública para Funcionarios de nuevo ingreso del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado y del Cuerpo de Gestión de Hacienda Pública.  Actividades de Coordinación y Colaboración con la Escuela de Hacienda Pública y el Instituto de Estudios Fiscales.	Licenciado en Derecho.  Conocimientos Tributarios.  Experiencia en Gestión Tributaria.
36	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	303180	Funciones propias de Secretaría.  Archivo.  Documentación.	Experiencia en tareas de secretaría.

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>INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS</u>							
37-39	S.G. DE CONTROL TECNICO JEFE SERVICIO AUDITORIA	3	MADRID	AB	26	1374876	Control Técnico de Auditoría de Cuentas.	Experiencia mínima de 4 años en Auditoría de Cuentas.
	<u>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u>							
40	S.G. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1620744	Dirección de proyectos y equipos de trabajo de la Subdirección de Gestión Admta. y Financiera.	Experiencia en aspectos jurídicos de personal y contratación Administrativa.
	<u>SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO</u>							
41	C.I.C.E. EN BARCELONA INSPECTOR TECNICO	1	BARCELONA	B	22	295440	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial. Ejecutar las medidas reguladoras correspondientes a los intercambios comunitarios (M.C.I.).	Conocimientos en Comercio Exterior. Conocimientos en técnicas de inspección de calidad comercial en productos agroalimentarios. Conocimiento de un idioma extranjero comunitario.
	<u>C.I.C.E. EN CASTELLON</u>							
42	INSPECTOR JEFE SERVICIO INSPECCION	1	CASTELLON	A	26	970368	Desarrollar los planes de verificación y control de todos los productos sujetos a normativa de calidad comercial.  vigilar el cumplimiento de medidas reguladoras en los intercambios intracomunitarios (M.C.I.).	Experiencia en comercio Exterior. Experiencia en técnicas de inspección de calidad comercial en productos agroalimentarios. Conocimientos de técnicas comerciales.
	<u>C.I.C.E. EN GRANADA</u>							
43	INSPECTOR TECNICO	1	GRANADA	B	22	295440	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial.  Ejecutar las medidas reguladoras correspondientes a los intercambio comunitarios (M.C.I.).	Conocimientos en Comercio Exterior. Conocimientos en técnicas de inspección de calidad comercial en productos agroalimentarios. Conocimiento de un idioma extranjero comunitario.



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
44	C.I.C.E. EN HUELVA INSPECTOR TECNICO	1	HUELVA	B	22	295440	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial.  Ejecutar las medidas reguladoras correspondientes a los intercambio comunitarios (M.C.I.).	Conocimientos en Comercio Exterior. Conocimientos en técnicas de inspección de calidad comercial en productos agroalimentarios.  Conocimiento de un idioma extranjero comunitario.
45	C.I.C.E. EN MADRID INSPECTOR TECNICO	1	MADRID	B	22	295440	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial.  Ejecutar las medidas reguladoras correspondientes a los intercambio comunitarios (M.C.I.).	Conocimientos en Comercio Exterior.  Conocimientos en técnicas de inspección de calidad comercial en productos agroalimentarios.  Conocimiento de un idioma extranjero comunitario.
46	C.I.C.E. EN PAMPLONA-NOAIN INSPECTOR JEFE CENTRO INSPECCION	1	PAMPLONA	A	26	1071936	Coordinación personal del CICE.  Gestión de presupuestos en el CICE.  Supervisión de planes de certificación y verificación de productos sujetos a normativas de calidad comercial en comercio exterior.  Supervisión de la asistencia técnica del CICE.	Experiencia en Comercio Exterior.  Experiencia en gestión de personal y presupuestaria.  Experiencia en técnicas de control de calidad de productos agroalimentarios.
47	C.I.C.E. EN TENERIFE INSPECTOR J. SERVICIO LAB. Y ASIST. TECNICA	1	TENERIFE	A	25	970368	Desarrollar los planes de verificación y control de productos sujetos a normas de calidad comercial, en su vertiente analítica.  Asesorar a operadores económicos, asociaciones y federaciones en materia de Comercio Exterior.	Conocimientos de Comercio Exterior. Experiencia en técnicas analíticas de inspección de productos agroalimentarios.  Conocimientos de un idioma extranjero comunitario.
48	C.I.C.E. EN TENERIFE INSPECTOR TECNICO	1	TENERIFE	B	22	295440	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial.  Ejecutar las medidas reguladoras correspondientes a los intercambio comunitarios (M.C.I.).	Conocimientos en Comercio Exterior. Conocimientos en técnicas de inspección de calidad comercial en productos agroalimentarios.  Conocimiento de un idioma extranjero comunitario.

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
	C.I.C.E. EN BILBAO							
49	INSPECTOR J. SERVICIO LAB. Y ASIST. TECNICA	1	BILBAO	A	25	970368	Desarrollar los planes de verificación y control de productos sujetos a normas de calidad comercial, en su vertiente analítica.  Asesorar a operadores económicos. Asociaciones y federaciones en materia de Comercio Exterior.	Conocimientos de Comercio Exterior. Experiencia en técnicas analíticas de inspección de productos agroalimentarios.  Conocimientos de un idioma extranjero comunitario.
50	INSPECTOR TECNICO	1	BILBAO	5	22	295440	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial. Ejecutar las medidas reguladoras correspondientes a los intercambio comunitarios (M.C.I.).	Conocimientos en Comercio Exterior. Conocimientos en técnicas de inspección de calidad comercial en productos agroalimentarios.  Conocimiento de un idioma extranjero comunitario.
	C.I.C.E. EN VIGO							
51	INSPECTOR TECNICO	1	VIGO	8	22	295440	Ejecutar los planes de inspección y control de los productos sujetos a normativa de calidad comercial.  Ejecutar las medidas reguladoras correspondientes a los intercambio comunitarios (M.C.I.).	Conocimientos en Comercio Exterior. Conocimientos en técnicas de inspección de calidad comercial en productos agroalimentarios.  Conocimiento de un idioma extranjero comunitario.
	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA COMERCIAL</u>							
	S.G. POLITICA COMERCIAL CON PAISES OCDE NO COMUNITARIOS							
52	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	0	14	303180	Funciones propias de Secretaría, Archivo e Informática.	Experiencia en el manejo de Word-Perfect 4.2 y 5.0; Display Write 3.  Conocimientos profundos de Mecanografía y Taquigrafía.  Experiencia en archivo y Documentación.  Conocimiento de inglés.  Disponibilidad horaria.

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
53	<u>DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</u> S.G. TRAFICO DE PERFECCIONAMIENTO CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1184136	Política antidumping. Negociación y gestión SPG. Materia arancelaria. Acuerdos de Asociación Polonia, Hungría, Checoslovaquia. Asistencia a Comités y Grupos de Trabajo de la CEE sobre temas anteriores. Seguimiento ronda Uruguay.	Economista. Experiencia en Comercio Exterior, dominio instrumentos Defensa Comercial de la Política Comercial Comunitaria.  Experiencia de negociación en Organismos de la CEE y GATT.
54	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Estudio y coordinación expedientes de solicitud de las Asociaciones y Federaciones españolas de exportadores del Régimen de Entidad Colaboradora con la Administración.  Análisis y seguimiento de programas de actividades de dichas Asociaciones.  Estudios Sectoriales y elaboración de informes sobre su funcionamiento dentro del marco del régimen de colaboración establecido.	Conocimiento y experiencia en Comercio Exterior.  Dominio de inglés y francés. Experiencia acreditada en el desarrollo de funciones relacionadas con Entidades y Organizaciones de Exportadores.
55	<u>S.G. CONTROL COMERCIO EXTERIOR</u> CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1374876	Asesoramiento en el análisis técnico de los expedientes de autorización exportaciones material defensa y productos y tecnologías de doble uso.  Colaboración y estudio en la preparación y ejecución de acuerdos adoptados por la Junta Interministerial de Material de Defensa y Productos y Tecnologías de doble uso.	Formación Técnica de Ingeniero Superior Industrial.  Experiencia en preparación y ejecución de acuerdos de la Junta Reguladora del Comercio Exterior de Material de Defensa y Productos de Tecnologías de Doble Uso (JIMODU).  Experiencia en análisis técnico y tramitación de propuestas de exportación que han de elevarse a la JIMODU. Conocimiento operativo de inglés y francés.
56	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA</u> SECRETARIA TECNICA DE LA COMISION DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONOMICOS JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	970368	Elaboración de informes para la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y Comisión de Subsecretarios.	Economista. Dominio del idioma inglés y conocimientos de francés. Experiencia en política de vivienda, transporte y suelo. Conocimientos básicos de Symphony y Harvard Graphics.

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
57	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE ORENSE</u> DEPENDENCIA INTERVENCION JEFE UNIDAD CONTABILIDAD T-2	1	ORENSE	B	26	702144	Dirección de Trabajos de Contabilidad Pública.	Experiencia y conocimientos de Contabilidad Pública.
58	<u>DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL DE GALICIA</u> DEPENDENCIA INTERVENCION JEFE UNIDAD AUDITORIA	1	LA CORUSA	AB	26	923244	Dirección de Trabajos de Auditoría.	Experiencia en Auditoría del Sector Público. Conocimientos de Contabilidad Pública.
59	<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
CERTIFICADO DE MERITOS

CONCURSO ESPECIFICO 3/91

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 término
Fecha traslado ción período suspensión
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:
Curso Centro Oficial

4.4.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de convocatoria:
Admón. Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Dias
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 2.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

M<sup>o</sup>. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION      ORDEN      (B.O.E.      )      CONCURSO ESPECIFICO 3/91  
 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 <sup>o</sup> . 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 <sup>o</sup> 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<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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 <sup>a</sup> _____ 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 PUESTOS SOLICITADOS, 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 SANIDAD Y CONSUMO

7206

*ORDEN de 8 de marzo de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en los servicios periféricos del Ministerio de Sanidad y Consumo.*

Vacantes puestos de trabajo en este Departamento, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio de Sanidad y Consumo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio y artículo 9.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto:

Convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I a esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrá tomar parte en el presente concurso el siguiente personal:

Funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el personal incluido en la disposición transitoria cuarta de la Ley citada, que reúnan los requisitos de adscripción que se indican para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Podrán solicitarse cuantas vacantes se incluyen en el anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el mismo, con independencia del nivel del puesto de trabajo que se estuviera desempeñando.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en este Departamento o en los supuestos previstos en el apartado e) del número 1 del artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de

agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio y e artículo 11.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero y así como en el caso de supresión del puesto de trabajo.

4. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 29.3.c de la Ley 30/1984), sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de los hijos (artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 3/1989, de 3 de marzo) y que tengan reserva de puesto de trabajo por encontrarse dentro del primer año de excedencia, al amparo de lo dispuesto en el citado artículo sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo salvo que se trate de funcionarios cuyo puesto de trabajo reservado corresponda a este Departamento, o en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6. Los puestos de trabajo adjudicados a los funcionarios de nuevo ingreso tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

7. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios en servicio activo con destino o nombramiento provisional en este Departamento siempre que el puesto al que esten adscritos se convoque en el presente concurso.

Si no obtuvieran destino definitivo se les aplicará lo dispuesto en el artículo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada al mismo por el artículo 1.º de la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el presente punto que no participen, serán destinados a las vacantes que resulten en la misma localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

8. Igualmente están obligados a participar en el presente concurso los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia forzosa.

Tercera.-Los méritos podrán valorarse, como máximo, hasta veinticinco puntos, de acuerdo con el siguiente baremo y criterios:

1. La posesión de un determinado grado personal, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: Tres puntos.

Por el grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 2,50.

Por el grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: Dos puntos.

Por el grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

Por el grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: Un punto.

2. Valoración del trabajo desarrollado:

2.1 Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, hasta un máximo de tres, cincuenta puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en uno o más niveles al del puesto solicitado: 3,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 2,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,50 puntos.

A estos efectos, aquellos funcionarios que desempeñen un puesto de trabajo que no tenga asignado complemento de destino se entenderá que desempeña un puesto de trabajo de nivel 20, 16, 11 y 9, según pertenezcan a los grupos A, B, C y D, respectivamente.

Para el personal regulado en la disposición transitoria cuarta de la Ley citada es válido lo indicado, salvo que por la autoridad competente se certifique un nivel superior a los indicados.

Los funcionarios procedentes de la situación de servicios especiales serán valorados en este apartado en función del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto ocupado al pasar a dicha situación, o bien, en el obtenido posteriormente por concurso.

En el caso de los funcionarios que se encuentran en comisión de servicios, el nivel a considerar será el del puesto de trabajo en el que estaban al concederse dicha comisión.

2.2 Por la permanencia en un mismo puesto de trabajo, hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Por la permanencia en un mismo puesto de trabajo del mismo o superior nivel al del puesto al que se concursa, un punto por cada dos años completos.

Por la permanencia en un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto a que se concursa, 0,50 puntos por cada dos años completos.