

## 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.

**9052** *ORDEN de 9 de abril de 1991 por la que se convoca concurso específico (4.E.91) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda (Cuerpos y Escalas A, B, C y D).*

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 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.

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 situación de 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 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 Organismo 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 tercer, 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, 9 de abril de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

## ANEXO

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>SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA</u> GABINETE TECNICO							
1	DIRECTOR PROGRAMAS	1	MADRID	AB	26	1374876	Conocimientos técnicos y de reprografía, sistemas de seguridad, comunicaciones y redes informáticas.	Experiencia en organización y métodos de control.
2	DIRECTOR PROGRAMAS	1	MADRID	AB	26	1374876	Aplicación de tributos.	Amplio conocimiento y experiencia en aplicación de los tributos gestionados por la Secretaría General de Hacienda.
	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> S.G. ANALISIS COSTES DE PERSONAL							
3	JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	1620744	Análisis, evaluación, descripción y valoración de puestos de trabajo.  Diseño de áreas funcionales en la Administración y clasificación de los puestos de trabajo.  Análisis de estructuras organizativas y estudio de los distintos organismos de la Administración.  Estudio de retribuciones y análisis de costes.  Elaboración de las R.P.T. de personal funcionario.	Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y empresariales o Políticas y Sociología.  Estudios de Administración de Personal.  Estudios y experiencia en análisis y valoración de puestos de trabajo.  Estudios de gerencia pública y de organización.  Experiencia mínima de 5 años en la Administración del Estado.
4	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1098948	Dirigir el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones que permitan la clasificación y cálculo de costes de los puestos de trabajo y relaciones de puestos.  Implantación y soporte de herramientas informáticas de análisis numérico, gráfico y de edición y maquetación.  Informe y propuesta de análisis y valoración de unidades y puestos de trabajo, fundamentalmente, de naturaleza informática.	Conocimientos y experiencia en desarrollo de aplicaciones DBASE IV relativas a cálculo de costes de personal.  Conocimientos y experiencia en entorno MS-WINDOWS: herramientas de cálculo (MS-EXCEL, GRAPH PLUS), y de autoedición (PAGE-MAKER).  Experiencia en valoración y clasificación de puestos y gestión de retribuciones.  Experiencia mínima de 5 años en la Administración del Estado.

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
5	S.G. COSTES PERSONAL FUNCIONARIO  ANALISTA RETRIBUTIVO SUPERIOR	1	MADRID	AB	26	970368	Elaboración de normativa e informes relativos a retribuciones y costes de personal funcionario.	Amplios conocimientos y experiencia sobre normativa de retribuciones de funcionarios en general y en sus aspectos jurídicos en particular así como en informes sobre evaluación de costes de personal.
6	S.G. DE COSTES DE PERSONAL LABORAL  ANALISTA RETRIBUTIVO SUPERIOR	1	MADRID	AB	26	970368	Bajo la dirección y supervisión del Jefe de Area cuantifica y prepara las autorizaciones de masas salariales y los informes de los convenios, estudia y prepara las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo, elabora personalmente las autorizaciones o informes que por su importancia no se han realizado directamente por el jefe de area.	Conocimientos de Derecho laboral, administración general de personal, organización y evaluación de costes.
7	SECRETARIA GENERAL  JEFE SERVICIO ARCHIVO	1	MADRID	B	26	520860	Tratamiento de documentación sobre la distinta legislación de Clases Pasivas.  Codificación informática de expedientes.	Se valorará el desempeño actual en puestos de archivo de gran volumen (mas de 1.500.000 expedientes).  Conocimientos de legislación de Clases Pasivas.  Se valorará titulación en Derecho.  Conocimientos básicos de informática.
8	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u>  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/a Derecho y/o Ciencias Económicas. Experiencia en planificación y diseño editorial. Idiomas, especialmente inglés. Conocimientos informáticos.
9	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	303180	Composición de publicaciones y diseño gráfico.	Experiencia de un año con alguno de los siguientes paquetes: VENTURA, PAGE-MAKER, MIRAGE, AUTOCAR, VORD PERFECT o LOTUS.

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
10	<u>D. G. DE INSPECCION FINANCIERA Y TRIBUTARIA</u> S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION CONSEJ. TECNICO ADJUNTO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	A	28	1972044	Apoyo directo al Subdirector General. Resolución asuntos generales no encomendados otras áreas. Relaciones institucionales de la Subdirección General.	Experiencia en la comprobación de tributos internos. Experiencia en la realización de auditorias. Experiencia en información tributaria para formación de planes de inspección. Experiencia mínima de dos años en cada uno de los ámbitos mencionados.
11	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u> S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	295440	Organización, Coordinación y Control de Proyectos Microinformáticos en el entorno de la D.G.I.T. (Servicios Centrales y Periféricos).	Experiencia en desarrollo de aplicaciones bajo entorno "Windows".  Amplios conocimientos en paquetes integrados (Lotus, Symphony, Excel).  Experiencia en Gestión Hacienda Pública, informática.
12	S.G. DE EXPLOTACION TECNICO SISTEMAS ADMINISTRACION BASES DE DATOS	1	MADRID	AB	25	900540	Generar, mantener y administrar el software de Sistemas, Comunicaciones y Bases de Datos de los equipos informáticos de la D.G.I.T.	Experiencia de al menos tres años en Sistemas, Bases de Datos o Comunicaciones en el entorno MVS-VSE.
13	JEFE SEC. SISTEMA Y PLANIFICACION  S.G. DE APLICACIONES	1	MADRID	AB	24	878424	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Dominio de DB2, IMS, Sistemas Expertos KT u otro.
14	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1620744	Dirección y Control de Proyectos Informáticos.	Conocimientos Tributarios.
15	JEFE SECCION  S.G. RENTAS Y PATRIMONIO	1	MADRID	AB	24	756576	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Conocimientos y experiencia Tributaria e Informática.
16	JEFE SERVICIO INFORMATICA TRIBUTARIA	1	MADRID	AB	26	1620744	Dirección, Organización y Control del Servicio.	Herramientas de software de grandes sistemas QNF, TSO.  Legislación de Cuentas Bancarias, Letras Tesoro, Rendimientos Implícitos y Explícitos.

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	S.G. APLICACIONES DE ADUANAS E II.EE. JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	295440	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Conocimientos de Bases de Datos, Teleproceso.  Experiencia en implantación, mantenimiento y seguimiento de aplicaciones.  Experiencia Gestión Hacienda Pública, aduanas.
18	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</u> D.G.ESTADISTICAS ECONOMICAS UNIDAD APOYO A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICAS ECONOMICAS TECNICO INFORMATICO NIVEL 22	1	MADRID	B	22	878424	Desarrollo de aplicaciones para PC'S.	Conocimientos del Sistema Operativo MSDOS y software diverso para PC.  Se valorará el conocimiento de SAS.
19	S.G. CUENTAS NACIONALES TECNICO SUPERIOR N26	1	MADRID	A	26	1184136	Estimación de los agregados de la demanda regional. Elaboración sectores institucionales.	Conocimientos de contabilidad Regional.  Conocimientos de estadísticas regionales básicas.
20	S.G. ESTADISTICAS AGRARIAS Y DE LOS SERVICIOS JEFE DE SERVICIO DE ESTAD. COMERCIO	1	MADRID	A	26	1184136	Elaboración de proyectos, su desarrollo y seguimiento, análisis y publicación de resultados de estadísticas relativas al comercio.	Experiencia en estadísticas de comercio. Conocimientos de contabilidad a empresas. Conocimientos de paquetes estadísticos en grandes ordenadores y bases de datos relacionales.
21	S.G. ESTADISTICAS AGRARIAS Y DE LOS SERVICIOS JEFE SERVICIO E. SERVICIOS A HOGARES	1	MADRID	AB	26	702144	Elaboración, desarrollo y seguimiento de proyectos así como análisis de resultados de estadísticas de empresas que prestan servicios personales.	Experiencia en estadísticas de empresas de servicios. Conocimientos de paquetes estadísticos en grandes ordenadores y de bases de datos relacionales.  Conocimientos de contabilidad de empresas.

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
22	S.G. ESTADISTICAS INDUSTRIALES JEFE AREA ESTADISTICAS INDUSTRIALES	1	MADRID	A	28	1620744	<p>Desarrollo y ejecución de investigaciones estadísticas de carácter estructural en el sector industrial.</p> <p>Diseño y aplicación de nuevas metodologías en la realización de encuestas industriales estructurales.</p>	<p>Conocimientos y experiencia en realización de estadística o encuestas. Experiencia en las diversas fases de desarrollo de proyectos estadísticos.</p> <p>Licenciatura en Matemáticas.</p> <p>Licenciatura en Económicas.</p> <p>Experiencia de la problemática de la ejecución de estadísticas en el ámbito sectorial y territorial.</p>
23	JEFE DE AREA DE ESTADISTICAS DE SALARIOS	1	MADRID	A	28	1374876	<p>Dirección, control y ejecución de estadística e indicadores coyunturales dirigidos a empresas. Diseño y desarrollo de nuevas metodologías enfocadas a mejorar la calidad de los indicadores ya existentes y a implantar otros nuevos.</p>	<p>Experiencia en la dirección, control y explotación de encuestas e indicadores coyunturales y en el diseño y desarrollo de innovaciones metodológicas encaminadas a mejorar la calidad de dichos indicadores.</p> <p>Experiencia en la explotación estadística de bases de datos basada en registros administrativos y en el mantenimiento y actualización de las mismas.</p> <p>Conocimientos de SAS.</p> <p>Licenciado en Ciencias Económicas con conocimientos de economía cuantitativa.</p>
24	JEFE SERVICIO EST. MANUFACTURERAS	1	MADRID	A	26	1098948	<p>Control y ejecución de encuestas continuas en las empresas de los sectores industriales. Elaboración de indicadores.</p>	<p>Experiencia en control y ejecución de encuestas continuas en las empresas de los sectores industriales.</p> <p>Experiencia en la elaboración de indicadores de los sectores industriales.</p> <p>Conocimientos y experiencia en el manejo de microordenadores.</p>



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	D.G. ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS Y SOCIALES S.G. CENSOS GENERALES TECNICO SUPERIOR N26	1	MADRID	A	26	1184136	Estudio y análisis de los fenómenos demográficos. Elaboración de proyecciones de población.	Conocimientos de inglés. Experiencia en paquetes informáticos para el estudio de los fenómenos demográficos. Manejo de grandes sistemas. Estudio y análisis fenómenos demográficos. Conocimiento situación demográfica internacional.
26	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	303180	Trabajos de secretaria. Archivo de documentos. Manejo de microordenadores.	Conocimientos de ofimática. Manejo de archivos. Experiencia en secretaría.
27	S.G. ESTADISTICAS E INVESTIGACIONES SOCIALES JEFE DE AREA DE EPF Y CONDICIONES DE VIDA	1	MADRID	A	28	1620744	Dirección y asesoramiento en la elaboración de proyectos sobre encuestas de presupuestos familiares y condiciones de vida de los hogares.	Licenciado en Matemáticas o Económicas. Experiencia en elaboración de proyectos de EPF. Trabajo en el Área de EPF y condiciones de vida.
28	JEFE DE AREA DE ESTADISTICAS SANITARIAS	1	MADRID	A	28	1374876	Dirección, desarrollo y asesoramiento en la elaboración de estadísticas sanitarias. Propuesta elaboración nuevos proyectos e indicadores de salud. Realización de análisis de resultados de las distintas estadísticas.	Licenciado en Ciencias Económicas. Conocimiento del sector sanitario. Experiencia en estadística sanitarias. Experiencia en puesto similar.
29	TECNICO SUPERIOR N26	1	MADRID	A	26	1184136	Estudio y elaboración de los proyectos y metodologías de los módulos sobre condiciones de vida.	Licenciado en Matemáticas. Experiencia de trabajo en el Área de EPF y condiciones de vida.
30	J. SERVICIO ENCUESTA PRESUP. FAM.	1	MADRID	A	26	1098948	Estudio y elaboración de los proyectos y metodologías de las encuestas y presupuestos familiares.	Licenciado en Ciencias Económicas y empresariales. Experiencia de trabajo en el Área de EPF y condiciones de vida.

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	JEFE SERVICIO ESTAD. E INDICAD. EDUCACION	1	MADRID	A	26	1098948	Elaboración de la metodología de las estadísticas de la educación y análisis de resultados de los distintos niveles.  Estudios económicos y elaboración de indicadores sobre el sector.	Experiencia en estadística educativas y económicas.  Amplios conocimientos informáticos (MSDOS, DBASE III, SYMPHONY, ABACHS, BASIC).
32	JEFE SERVICIO ESTUDIOS Y ANALISIS E.P.F.	1	MADRID	A	26	970368	Análisis, explotación de resultados y elaboración de indicadores, a partir de los datos de la EPF.	Licenciado en Matemáticas o Económicas.  Conocimiento de la metodología del consumo desde el punto de vista de la Contabilidad Nacional.  Experiencia en la utilización de EPF y en la elaboración de Cuentas Nacionales.
33	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	O	14	303180	Procesador de textos, mecanografía archivo y en general, todas las labores propias de una secretaria.	Experiencia en puesto similar.
	D.G. EJECUCION Y GESTION ESTADISTICA							
	S.G. GESTION ESTADISTICA							
34	JEFE SERVICIO PERSONAL FUNCIONARIO	1	MADRID	AB	26	702144	Responsabilidad en la gestión del personal funcionario. Estudio y programación de efectivos y la coordinación con los órganos de la administración con competencia en materia de personal funcionario. Control de retribuciones e incentivos. Coordinación y seguimiento de concursos, traslados, nombramientos, etc.	Experiencia en gestión y administración de personal funcionario.  Conocimientos de microinformática.  Licenciado en Derecho.  Experiencia en relaciones sindicales.
	S.G. DE INFORMATICA							
35-36	JEFE DE PROYECTO	2	MADRID	AB	26	1098948	Responsable de la dirección de proyectos informáticos de carácter estadístico.	Conocimiento de DBII, SAS y PL/I en entorno MVS y/o S/38.
37-38	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	2	MADRID	B	24	878424	Responsable de los aspectos de sistemas y bases de datos de proyectos informáticos.	Conocimientos de DBII, SAS y PL/I en entorno MVS y/o S/38.
39-42	ANALISTA SISTEMAS	4	MADRID	BC	22	878424	Responsable del análisis de sistemas y funcional de proyectos informáticos.	Conocimientos de DBII y PL/I en entorno MVS y/o S/38.
43-45	ANALISTA FUNCIONAL	3	MADRID	BC	20	702144	Responsable de análisis funcional y orgánico de proyectos informáticos.	Conocimientos de DBII y PL/I en entorno MVS y/o S/38.

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
46	S.G. RECOGIDA CONTROL INFORMACION TECNICO SUPERIOR NIVEL 26	1	MADRID	A	26	1374876	Estudio y análisis de los items de recogida de información. Estudio de necesidades y perfiles del personal necesario para la investigación propuesta. Presentación de presupuestos. Asesoramiento en contratos de trabajo. Cuestionarios y normas de recogida. formación de personal.	Especialidad estadística.

ANEXO II  
CONCURSO ESPECIFICO 4/91

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D<sup>a</sup>

CARGO

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

1 - DATOS PERSONALES

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

2 - SITUACION ADMINISTRATIVA

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

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

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

Denominación del Puesto \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto \_\_\_\_\_

b) Comisión de Servicios en: \_\_\_\_\_ Denominación del Puesto \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto \_\_\_\_\_

4 MERITOS (6)

4.1 - Grado Personal \_\_\_\_\_ Fecha consolidación (7) \_\_\_\_\_

4.2 Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

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

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

Curso	Centro Oficial

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

Admón	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días

Total años de servicios: \_\_\_\_\_

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

Observaciones al dorso     SI     NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

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**  
**Min. DE ECONOMIA Y HACIENDA**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION**      **ORDEN**      (B.O.E      )      **CONCURSO ESPECIFICO 4/91**

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

**DATOS DEL FUNCIONARIO**

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

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

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

**PUESTO/S SOLICITADO/S**

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

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

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

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____

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

CONDICIONO MI PETICION A QUE OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____
D./D <sup>a</sup> _____ 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	CURSO/S	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.

**9053** *ORDEN de 11 de abril de 1991 por la que se anuncia convocatoria pública (8/91) para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20, 1, b), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previo el informe de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de febrero de 1988.

Este Ministerio ha dispuesto anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo de la presente Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Segunda.-Los interesados dirigirán sus solicitudes, una para cada uno de los puestos de trabajo a los que deseen optar, al ilustrísimo señor Subsecretario de Economía y Hacienda, en el modelo (anexo I) publicado en la Orden de 30 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de febrero), en la que se alegarán los méritos que se consideren oportunos.

Cuando se trate de puestos de trabajo correspondientes a unidades de ámbito periférico, se cursarán dos solicitudes: Una dirigida al ilustrísimo señor Subsecretario del Departamento con la simple relación al dorso de cuantos puestos se solicitan por riguroso orden de preferencia y, otra segunda, al respectivo Delegado, Director o Presidente, en la que, además de la citada relación, se alegarán los méritos que se estimen oportunos, según modelos (anexos II y III, respectivamente) publicados en la Orden de 30 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de febrero).

Tercera.-Además de los datos personales y número de Registro de Personal, los aspirantes incluirán en la solicitud su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones públicas, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Cuarta.-El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden, y se presentarán en los Registros Generales del Ministerio de Economía y Hacienda o en el de la respectiva Unidad de ámbito periférico, según se trate de puestos de trabajo localizados en los Servicios Centrales o Periféricos.

Quinta.-Los nombramientos derivados de la presente convocatoria cuya resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del de presentación de solicitudes.

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 o al del cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda.

Sexta.-Los funcionarios públicos en servicio activo deberán adjuntar, si son elegidos y prestan sus servicios en Ministerio u Organismo distinto del convocante, certificado extendido por la Unidad de personal donde se encuentre destinado, especificando el grado personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuvieran desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Madrid, 11 de abril de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Secretaría de Estado de Hacienda, Secretaría General  
de Planificación y Presupuesto

## INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

*Unidad de Apoyo*

Denominación del puesto: Secretario/a Director general. Número de puestos: Uno. Nivel: 16. Complemento específico: 416.340 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: D. Requisitos del puesto: Experiencia en trabajo de archivo, documentación y tramientos informáticos.

*Intervención Delegada en el Ministerio de Cultura*

Denominación del puesto: Interventor delegado. Número de puestos: Uno. Nivel: 30. Complemento específico: 2.604.360 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: A. Requisitos del puesto: Experiencia y conocimientos en intervención, fiscalización y contabilidad.

## Tribunal de Defensa de la Competencia

*Secretaría del Tribunal*

Denominación del puesto: Secretario del Secretario del Tribunal. Número de puestos: Uno. Nivel: 16. Complemento específico: 416.340 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: C/D. Requisitos del puesto: Experiencia en puestos similares, mecanografía y taquigrafía.

*Pleno del Tribunal*

Denominación del puesto: Secretario de los Vocales del Tribunal. Número de puestos: Dos. Nivel: 16. Complemento específico: 416.340 pesetas. Localidad: Madrid. Grupo: C/D. Requisitos del puesto: Experiencia en puestos similares, mecanografía y taquigrafía.

## MINISTERIO DEL INTERIOR

**9054** *ORDEN de 11 de abril de 1991 por la que se anuncia convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1, b), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Este Ministerio acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo de la presente Orden, que figuran en las relaciones de puestos de trabajo publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» de fechas 26 de junio, 10 de octubre y 11 de diciembre de 1989, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos.

Segunda.-Los interesados dirigirán sus solicitudes, independientes para cada uno de los puestos de trabajo a los que deseen optar, al excelentísimo señor Subsecretario del Ministerio del Interior, calle Amador de los Ríos, 7, 28010 Madrid, en el modelo de instancia (anexo I) publicado en el «Boletín Oficial del Estado», de 15 de noviembre de 1986.

Tercera.-Las solicitudes se presentarán, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de este Ministerio o en los Organismos previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.