

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

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

15088 *ORDEN de 5 de junio de 1991 por la que se convoca concurso específico (6.E.91) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.*

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

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y

mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.-1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo 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 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

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

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los

suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda o sus Organismos autónomos, 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 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, número 9, y paseo de la Castellana, número 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 siguiente base 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 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 adjudicará hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

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

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

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

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

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

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que 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 adjudicará 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 en 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, podrá 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) En el caso de funcionarios de las Corporaciones Locales, por la Secretaría correspondiente.

f) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, por la Dirección General competente en materia de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

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

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

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

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), Comisiones Obreras (CC. OO.) y Eusko Langilleen Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA-STV).

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, 5 de junio de 1991.-El Subsecretario de Economía y Hacienda (Orden de 22 de julio de 1985), 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>DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON LAS HACIENDAS TERRITORIALES</u> S.G. ANALISIS, EVALUACION Y ESTADISTICA SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	303180	Trabajos propios de Secretario nivel 30.	Experiencia en tratamiento de textos y en estadísticas de Entidades Territoriales.
2	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> S.G. PENSIONES PUBLICAS Y PRESTACIONES DE CLASES PASIVAS CONSEJERO TECNICO MEDICO	1	MADRID	A	28	1374876	Valoración de Incapacidades para expedientes de Jubilación y Orfandad; y valoración de mutilaciones para reconocimiento de pensión por tal causa, coordinación de tribunales médicos.	Médico. Experiencia en valoración de incapacidades. Se valorará título de especialista en Medicina Interna y Diplomado en Sanidad. Conocimientos básicos de informática.
3	S.G. GESTION DE CLASES PASIVAS Y PENSIONES ESPECIALES JEFE SERVICIO NOMINAS	1	MADRID	AB	26	970368	Elaboración de nóminas de Clases Pasivas y expedientes relacionados con aquellos (haber devengados, liquidaciones, etc.) Dirección del personal destinado a tales tareas.	Experiencia en elaboración de nóminas de Clases Pasivas. Conocimientos informáticos a nivel usuario para funciones anteriores.
4	<u>DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS</u> S.G. IMPUESTOS SOBRE LA RENTA PERSONAS FISICAS COORDINADOR AREA I.R.P.F.	1	MADRID	A	28	2042292	Participación en elaboración de proyectos normativos y coordinación y resolución de consultas. Realización de actividades jurídico-contenciosas en relación con los TEAR, TEAC, Audiencias y Tribunal Supremo y Tribunal de Justicia de la CEE.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia en gestión e inspección tributaria. Conocimientos de derecho fiscal comunitario. Francés en Inglés. Licenciado en Derecho. Conocimientos informáticos.
5	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> SECRETARIA GENERAL TECNICO FONDO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICO I.F.A.	1	MADRID	B	25	471492	Catalogación e informatización de la Biblioteca del Instituto de Estudios Fiscales.	Experiencia y conocimientos en archivo y documentación. Conocimientos informáticos, especialmente en KNOSYS y DBASE.

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
6	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u> INTERVENTOR GENERAL INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1374876	Trabajos de dirección de diseño funcional de aplicaciones.	Experiencia de análisis y seguimiento de subvenciones y ayudas públicas. Experiencia en Informática Aplicada al Control. Experiencia en documentación de aplicaciones y desarrollo de manuales.
7-8	S.G.CONTROL FINANCIERO DE EMPRESAS Y ENTES PUBLICOS INTERVENTOR AUDITOR	2	MADRID	B	26	1374876	Dirección de trabajos de equipos en Auditorías del Sector Público.	Amplia experiencia en la realización de auditorías en el Sector Público, tanto de carácter financiero como de cumplimiento y operativas.
9-10	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u> DIRECTOR GENERAL TECNICO APOYO INFORMATICO NIVEL 22	2	MADRID	B	22	202512	Implantación, Mantenimiento y Desarrollo de Proyectos Informáticos.	Conocimientos informáticos y tributarios. Conocimientos de metodología y administración de proyectos informáticos.
11	TECNICO APOYO INFORMATICO NIVEL 20	1	MADRID	B	20	171528	Implantación, Mantenimiento y Desarrollo de Proyectos Informáticos.	Conocimientos informáticos y tributarios. Conocimientos de metodología y administración de proyectos informáticos.
12	S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	878424	Realizar el Análisis Funcional y Orgánico de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimientos de Sistemas operativos: MS DOS, OS/2, UNIX. Programación en lenguaje: C, DBASE III Y DBASE IV. Sistemas operativos de Red Area Local: TAPESTRY I, NETWARE 286.386, LAK MANAGER. Comunicaciones: SINCRONAS Y ASINCRONAS.
13	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 Base de Datos de los equipos informáticos de la D.G.T.	Conocimientos de sistemas operativos MVS, de Teleproceso SNA y Base Datos DB2.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.OES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
14	JEFE SEC. SISTEMA Y PLANIFICACION	1	MADRID	AB	24	878424	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Conocimientos de Sistema operativo: MVS, de Teleproceso SNA y Base Datos DB2.
15	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	878424	Realizar el Análisis Funcional y Orgánico de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Conocimientos de sistemas operativos. MVS, de Teleproceso SNA y Base Datos DB2.
16	S.G. RENTAS Y PATRIMONIO J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1045596	Coordinación Informática de Grandes empresas. Informatización de previsiones y análisis sectoriales.	Experiencia en tratamiento informático, con grandes sistemas de Análisis Estadísticos, Series Temporales y simulaciones.
17	JEFE SEC. B. Y D. Y PROJ. ESPEC.	1	MADRID	AB	24	756576	Control informático de declaraciones de Activos Financieros y Retenciones a cuenta.	Experiencia en tratamiento informático de presentaciones en soporte magnético, con herramientas informáticas de grandes sistemas. Normativa de Retenciones a cuenta y Operaciones con terceros.
18	S.G. APLICACIONES DE ADUANAS E II.EE. ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	856836	Realizar el Análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes.	Experiencia como Analista Orgánico en entorno IBM.
19	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> S.G. DE PLANIFICACION ECONOMICA JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	970368	Evaluación de las infraestructuras del transporte, distribución territorial y su tratamiento estadístico. Elaboración de indicadores sintéticos de los distintos modos del transporte. Elaboración del Fondo de Compensación Interterritorial. Seguimiento y control de las inversiones públicas en transportes, tratamiento territorial y redacción de informes.	Experiencia en programación y evaluación de las Inversiones Públicas. Experiencia en la elaboración del Fondo de Compensación Interterritorial. Experiencia en informes sobre ejecución de inversiones. Dominio de hojas de cálculo y Bases de Datos. Conocimiento del funcionamiento de los Fondos Estructurales..
20	<u>DIRECCION GENERAL DE GESTION TRIBUTARIA</u> S.G. DE TECNICA TRIBUTARIA JEFE DE SERVICIO DE CONTROL	1	MADRID	B	26	970368	Planificación, Informatización y seguimiento de las Campañas tributarias.	Conocimientos y experiencia utilización de equipos y paquetes informáticos de la planificación en gestión tributaria. Conocimientos informáticos.

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
21	S.G. DE ASISTENCIA JURIDICA Y COORDINACION NORMATIVA JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	970368	Elaboración de Informes y estudios.	Licenciado en Derecho. Experiencia mínima de un año en el área de gestión tributaria de la Administración Periférica. Diploma de Gestión y Liquidación y/o Inspección Auxiliar.
22	S.G. DE VERIFICACION Y CONTROL TRIBUTARIO JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	970368	Estudios y Estadísticas de Censos, Requerimientos Integrales, NIF.	Experiencia en la elaboración de estudios y estadísticas de Censo, Requerimientos Integrales, NIF.
23	S.G. DE PROGRAMACION DE RECURSOS COORDINADOR AREA RECURSOS HUMANOS	1	MADRID	A	28	2042292	Informes y propuestas sobre gestión de recursos humanos. Participación en órganos, selección de personal. Informes y propuestas sobre RPT de Hacienda. Propuestas de ofertas de empleo Público.	Conocimientos y experiencia en temas de recursos humanos. Experiencia en reuniones de niveles decisorios. Conocimiento de RPT de Hacienda. Conocimiento de idiomas.
24	<u>DIRECCION GENERAL DE INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> S.G. DE PROMOCION Y COORDINACION SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	CD	14	303180	Trabajos propios de secretaría. Archivo. Manejo de Ordenador: Tratamiento de textos y manejo de bases de datos.	Experiencia en puesto similar. Taquigrafía. Conocimiento de idiomas. Jornada partida.
25	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. DE DEUDA PUBLICA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1620744	Análisis de los mercados monetarios, mercado interbancario de depósitos de pesetas convertibles, tipos de cambio, pagarés de empresas. Mercados organizados de productos derivados de Deuda.	Licenciado en Ciencias Econom. y Empresariales. Amplios conocimientos de los mercados monetarios financieros. Dominio de inglés, francés.
26	CENTRO INFORMATICO CONTABLE JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	303180	Apoyo en las tareas de estudio y desarrollo de proyectos informáticos.	Experiencia en informática.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
27	ANALISTA FUNCIONAL S.G. LEGISLACION Y POLITICA FINANCIERA	1	MADRID	BC	20	702144	Apoyo en las tareas de estudio y desarrollo de proyectos informáticos.	Experiencia en informática.
28	CONSEJERO TECNICO S.G. INSTITUCIONES Y MERCADOS FINANCIEROS	1	MADRID	A	28	1620744	Elaboración de estudios e informes financieros y económicos, relativos al mercado de valores entidades de crédito y sistema financiero en general, tanto español como internacional. Seguimiento del Comité de Mercados Financieros de la O.C.D.E. Contacto permanente con órganos de B.E. y C.N.M.V.	Licenciado en Ciencias Económ., Empresariales o Derecho. Absoluto dominio de inglés hablado y escrito. Amplios conocimientos del sistema financiero español e internacional. Especialista en estadística y econometría.
29	Jefe Area Mercados Financieros <u>DIRECCION GENERAL DE SEGUROS</u> S.G. DE SEGUROS	1	MADRID	A	28	1620744	Preparación estudios e informes relacionados con los mercados de valores y las entidades de crédito. Elaboración de borradores de disposiciones normativas.	Licenciado en Derecho. Amplia experiencia en temas relacionados con los mercados de valores.
30	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO <u>DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL CASTILLA-LA MANCHA</u> DEPENDENCIA INTERVENCION	1	MADRID	B	24	303180	Análisis, programación y tratamiento informático en materia de Seguros.	Conocimiento de explotación y JCL del Sistema Operativo DOS-VSE/SP3.
31	JEFE UNIDAD AUDITORIA <u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> PRESIDENCIA	1	TOLEDO	B	26	923244	Trabajos de dirección de Auditorías del Sector Público.	Amplia experiencia en la realización de auditorías en el Sector Público, tanto de carácter financiero como de cumplimiento y operativas.
32	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	D	14	303180	Información de recursos y reclamaciones y las propias de secretaría.	Conocimientos en materia de recursos y reclamaciones económico-administrativas.

CERTIFICADO DE MERITOS

D/Dª _____

CARGO _____

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

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

4.- MERITOS (6)

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

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

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

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

Curso	Centro Oficial

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

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

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

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

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 M^o. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

(B.O.E.)

CONCURSO ESPECIFICO 6/91

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	N ^o . REGISTRO PERSONAL	FECHA DE NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA		TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)	GRADO	FECHA CONSOLIDACION

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFER.	N ^o ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

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

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

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____

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

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

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

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

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

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

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

15089 *RESOLUCION de 31 de mayo de 1991, de la Subsecretaría, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes de personal laboral en este Ministerio.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 995/1990, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1990, Esta Subsecretaría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, ha resuelto:

Primero.-Convocar las plazas vacantes que figuran relacionadas en el anexo de la presente Resolución mediante el sistema y turno que en el mismo consta.

Segundo.-La realización de las pruebas se ajustará a lo previsto en los títulos I y III del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, a los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, al Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ministerio de Economía y Hacienda vigente y a las bases de la convocatoria.

Tercero.-Las bases de desarrollo de la convocatoria y los requisitos generales para cada categoría profesional figuran expuestas en los tabloneros de anuncios de la sede de los Servicios centrales del Ministerio de Economía y Hacienda, en las Delegaciones de Hacienda, en los Gobiernos Civiles y en las oficinas de información de las Administraciones Públicas.

Cuarto.-Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al ilustrísimo señor Director general de Servicios, que se presentarán en el Registro General del Ministerio de Economía y Hacienda, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», según modelo que se adjunta a las citadas bases.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos oportunos. Madrid, 31 de mayo de 1991.-El Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.