

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**7258** *ORDEN de 20 de marzo de 1992 por la que se convoca concurso específico (3.E.92) 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 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.

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 venía 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 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 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 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, 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 Recursos Humanos, 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 Recursos Humanos, 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 del 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.

Décimotercera.-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, 20 de marzo de 1992.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</u>							
	GABINETE TECNICO DE LA SUBSECRETARIA							
1	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1514916	Análisis y estudio de expedientes administrativos. Valoración y calificación de los datos económicos de expedientes derivados de reclamaciones formuladas ante la Comisión Interministerial Liquidadora (Ley 19/90, de 17 de Diciembre).	Formación en área económica. Conocimientos informáticos. Experiencia en análisis económico. Conocimiento de técnicas de muestreo.
2	JEFE SECCION MICROINFORMATICA	1	MADRID	BC	22	560040	Dar soporte informático básico al grupo de trabajo de la Comisión Interministerial Liquidadora (Ley 19/90, de 17 de diciembre), mediante administración del grupo cerrado de usuarios de la Comisión en la Red de área local, soporte de las aplicaciones informáticas realizadas en DBASE y asistencia técnica al personal auxiliar en manejo al proceso de textos. Diseñar y poner en marcha métodos objetivos de valoración de bienes.	Sistema operativo MS-DOS. Manejo de Hojas de Cálculo y DBASE. Conocimientos de Redes de área local y de técnicas de muestreo. Formación en área económica.
	<u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u>							
	S.G. PATRIMONIO DEL ESTADO							
3	JEFE AREA INMOBILIARIA	1	MADRID	A	28	2220372	Planificación, impulso y coordinación de la ejecución de objetivos de gestión patrimonial de bienes del Estado.	Amplia experiencia en áreas de gestión de la Admón. Central del Estado, al menos durante 5 años. Amplios conocimientos de

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
	<b>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</b>							legislación urbanística y experiencia en su gestión. Licenciado en Derecho.
4	UNIDAD DE APOYO SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	382140	Secretaría, archivo, mecanografía y tratamiento de textos.	Manejo XEROX 6085 y conocimientos informáticos.
	<b>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</b>							
	<b>S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL</b>							
5	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMAT.	1	MADRID	AB	26	1410336	Dirección de proyectos informáticos y análisis funcional de sistemas de información.	Experiencia en dirección de proyectos, preferentemente en entorno, UNIX, ADABAS y MS-DOS. Se valorará conocimientos en materia de presupuesto y gasto público.
6	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	990168	Análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información.	Experiencia en informática a nivel de análisis de aplicaciones funcional y/u orgánico. Se valorará la experiencia en entornos operativos GCOS-8, MVS, UNIX o MS-DOS.
	<b>S.G. APLICACIONES, PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS</b>							
7	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2220372	Coordinación y Gestión de grupos de trabajo en áreas de	Experiencia de trabajo en diseño y dirección

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
8	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> S.G. DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS ANALISTA INVESTIGACIONES	1	MADRID	AB	26	1514916	análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicaciones informáticas. Desarrollo del trabajo en vertiente organizativa y técnica de la Subdirección. Apoyo a la realización de proyectos de investigación estudios e informes.	de proyectos informáticos. Experiencia en coordinación de sistemas de información referentes a planificación económica y elaboración de los Presupuestos Generales del Estado. Conocimientos de presupuestación, ejecución y control del gasto público. Experiencia en la realización de los proyectos de investigación y conocimientos informáticos.
9	S.G. DE ESTUDIOS DEL GASTO PUBLICO JEFE SERVICIO INVESTIGACIONES	1	MADRID	AB	26	1087356	Apoyo a la coordinación de proyectos de investigación y realización de estudios e investigaciones tributarias.	Conocimientos del sistema tributario español y Derecho Comunitario. Experiencia en investigación. Idioma inglés.
10	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u> S.G. SISTEMAS GESTION Y CONTROL JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1037544	Dirección de Trabajos de equipo de Auditorías del Sector Público.	Amplia experiencia en supervisión de Auditorías en el Sector

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
11	INTERVENTOR AUDITOR  I.D. MINISTERIO SANIDAD Y CONSUMO	1	MADRID	B	26	1514916	Dirección de Trabajos de equipo de Auditorías del Sector Público.	Público. Experiencia mínima de 1 año en Auditorías de Sistemas y Procedimientos.  Amplia experiencia en supervisión de Auditorías en el Sector Público. Experiencia mínima de 2 años en Auditorías de Sistemas y Procedimientos.
12	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30  I.D. SERVICIO NACIONAL DE PRODUCTOS AGRARIOS	1	MADRID	CD	14	382140	Trabajos propios de Secretaría.	Experiencia en Archivo, Tratamiento de Textos y Sistemas Informáticos.
13	INTERVENTOR ADJUNTO  <u>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u>	1	MADRID	B	26	1223268	Trabajos de Control de Ayudas Comunitarias.	Experiencia de Control de ayudas FEOGA-Garantía.
14-15	UNIDAD DE PROGRAMACION Y APOYO PEDAGOGICO COORDINADOR DE AREA	2	MADRID	A	28	2220372	Coordinación y apoyo en la programación e impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento del área de control del gasto público y presupuestario e ingresos	Experiencia docente en materia de Hacienda Pública y Admón. Financiera y Tributaria.
16	COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	A	28	2220372	Coordinación y apoyo en la programación e impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento del área del control del gasto público y gestión aduanera.	Experiencia docente en materia de Hacienda Pública y Admón. Financiera y Tributaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
17	<u>DIRECCION GENERAL DE INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> S.G. DE PROMOCION Y COORDINACION JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1087356	Informes a inversores nacionales y extranjeros sobre incentivación regional. Elaboración datos para informes sobre regímenes de incentivación regional en Comunidad Europea. Manejo de estadísticas nacionales y comunitarias. Estudio de documentación comunitaria sobre todos los temas que afecten al régimen de incentivos regionales.	Conocimientos de francés e inglés escrito y hablado. Conocimientos y experiencia en relaciones internacionales y con la CEE.
18-19	<u>SECRETARIA GENERAL DE ECONOMIA INTERNACIONAL Y COMPETENCIA</u> GABINETE TECNICO SECRETARIO/A PTO. TRABAJO M-30	2	MADRID	CD	14	382140	Propias de Secretaría.	Manejo de procesador de textos. Conocimiento de idiomas. Disponibilidad horaria.
20	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. DEL TESORO JEFE SERVICIO TESORERIA GENERAL	1	MADRID	B	26	1514916	Realización y seguimiento de los pagos del Tesoro Público.	Experiencia en materias propias del Servicio Económico-Financiero del Estado.
21	S.G. DE FINANCIACION EXTERIOR SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2220372	Colaboración en las competencias del Subdirector	Licenciado en Ciencias Económicas y

10798

Martes 31 marzo 1992

BOE núm. 78

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. LEGISLACION Y POLITICA FINANCIERA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1774800	General. Coordinación y control de las funciones a realizar por los distintos servicios.  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.H.M.V.	Empresariales. Amplios conocimientos de los mercados financieros y de la Deuda Pública. Dominio del inglés y francés.  Licenciado en C. Económicas y Empresariales. Absoluto dominio del inglés y francés hablado y escrito. Amplios conocimientos del sistema financiero español e internacional.
23	S.G. DE INSPECCION FINANCIERA INSPECTOR COORDINADOR	1	MADRID	A	29	2703084	Elaboración de normativa financiera relativa al mercado de valores, entidades de crédito y sistema financiero en general. Seguimiento del Comité de Mercados financieros de la O.C.D.E. Contacto. Tramitación de procedimientos administrativos, especialmente en materia sancionadora.	Licenciado en Derecho. Absoluto dominio del inglés y francés hablado y escrito. Experiencia de al menos dos años en puestos de trabajo relacionados con mercados financieros y en procedimientos administrativos, especialmente en materia sancionadora. Amplios conocimientos en materia de legislación financiera y de derecho de sociedades.



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 NACIONAL DE ESTADIS- TICA</u> D.G. ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS Y SOCIALES  UNIDAD DE APOYO A LA D.G. ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS Y SOCIALES							
24	J.SERV. PLANIMETRIA Y DIRECTORIO	1	MADRID	AB	26	1087356	Mantenimiento de directorios, callejeros, planos y croquis que contengan las unidades de muestreo utilizadas en las encuestas de hogares. Aplicación de técnicas de microfilmación y captación de imágenes por ordenador en disco óptico para archivo y gestión de los documentos citados.	Conocimiento de directorios y marcos de encuestas de hogares y proceso de actualización de los mismos. Conocimiento de informática y gestión de archivos.
25	JEFE SERVICIO ESTADISTICA MORBILIDAD  D.G. DE EJECUCION Y GESTION ESTADISTICA S.G. DE INFORMATICA	1	MADRID	A	26	1087356	Realización de estadísticas de Morbilidad, elaboración de indicadores de salud y análisis de resultados.	Experiencia de trabajo en estadísticas sociales. Conocimientos de paquetes informáticos de análisis de datos.
26	JEFE AREA INFORMATICA	1	MADRID	A	28	1774800	Responsable de diseño de sistemas metodológicos en entorno MVS, con redes y comunicaciones.	Experiencia en diseñar, organizar y dirigir proyectos metodológicos en entorno de bases de datos relacionales.
27-28	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	2	MADRID	B	24	990168	Gestión de sistemas MVS, con redes y comunicaciones	Conocimientos de MVS, redes locales y teleproceso.

10800

Martes 31 marzo 1992

BOE núm. 78

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
29	S.G. INFORMACION ESTADISTICA TECNICO SUPERIOR NIVEL 26	1	MADRID	A	26	1313304	Estudio de la información estadística con vistas a la preparación de publicaciones generales de síntesis. Diseño de los aspectos de contenido de publicaciones.	Conocimientos del sistema estadístico nacional desde el punto de vista de difusión. Conocimientos estadísticos.
	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BARCELONA</u> AREA DE INTERVENCION							
30	J. UNIDAD DE CONTROL	1	BARCELONA	B	26	1514916	Trabajos en Contabilidad Pública.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública, Contraído Previo y en S.I.C.O.P.
	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN JAEN</u> AREA DE INTERVENCION							
31	J. UNIDAD DE CONTABILIDAD	1	JAEN	B	26	1223268	Trabajos en Contabilidad del Sector Público.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública, en Tesorería, Caja-General de Depositos y Recaudación.
	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MALAGA</u> AREA DE INTERVENCION							
32	J. UNIDAD DE CONTROL	1	MALAGA	B	26	1514916	Trabajos en Contabilidad y Control.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad, fiscalización, Intervención y Control Financiero Permanente.

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
33	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN ZARAGOZA</u> AREA DE INTERVENCION J. UNIDAD DE CONTROL	1	ZARAGOZA	B	26	1514916	Trabajos de Dirección de Auditorías.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad de Entes Públicos y en Técnico de Control.
34	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN GIJON</u> AREA DE INTERVENCION J. UNIDAD DE CONTABILIDAD	1	GIJON	B	26	1223268	Trabajos en Contabilidad del Sector Público.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública, Fiscalización, Intervención y Control Financiero Permanente.
35-36	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> T.E.A.R. DE ANDALUCIA. SEDE:SEVILLA VOCAL	2	SEVILLA	A	28	3260052	Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
37	T.E.A.R. CASTILLA-LA MANCHA. SEDE:TOLEDO VOCAL	1	TOLEDO	A	28	3260052	Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativas.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.

10802

Martes 31 marzo 1992

BOE núm. 78

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D.# \_\_\_\_\_

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

SOLICITUD DE PARTICIPACION      ORDEN      (B.O.E.      )      CONCURSO ESPECIFICO      3/92

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

REFER.	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 FORMACIÓN	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.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	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 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.