

de determinadas plazas vacantes en distintos organismos judiciales, se hacen las siguientes modificaciones:

Se excluyen las vacantes que aparecen en el anexo de la presente Resolución.

Se excluye una plaza en la Sección número 2 de la Audiencia Provincial de La Coruña.

Se excluye la plaza del Juzgado de Instrucción número 1 de La Coruña.

Añadir las siguientes plazas:

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 4 de Gerona, una plaza.

Oficina de Registro y Notificaciones de la Audiencia Provincial de Pontevedra, dos plazas.

Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Valladolid, dos plazas.

Juzgado de Paz de Tuineje (Las Palmas de Gran Canaria), una plaza.

Sala Primera de lo Civil del Tribunal Supremo, una plaza.

Juzgado de Paz de Tías (Las Palmas de Gran Canaria), una plaza.

Juzgado de Paz de Almodóvar del Río (Córdoba), una plaza.

Juzgado de Paz de Trigueros (Huelva), una plaza.

Los Oficiales interesados en solicitar las plazas de los órganos que se han añadido en la presente Resolución pueden presentar su instancia única y exclusivamente para dichas plazas en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Madrid, 23 de abril de 1992.-El Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Antonio Nabal Recio.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

ANEXO

Población	Centro de trabajo	Puesto de trabajo	Vacantes
<i>Provincia de Badajoz</i>			
Campanario	Paz	Paz	1
Puebla de la Calzada	Paz	Paz	1
San Vicente de Alcántara	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Cáceres</i>			
Arroyo de la Luz	Paz	Paz	1
Monchermoso	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Cádiz</i>			
Algodonales	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Ciudad Real</i>			
Membrilla	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Granada</i>			
Caniles	Paz	Paz	1
Cúllar	Paz	Paz	1
Dúrcal	Paz	Paz	1
Peligros	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Huelva</i>			
Palos de la Frontera	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Jaén</i>			
Pozo-Alcón	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Lugo</i>			
Begonte	Paz	Paz	1
<i>Provincia de La Coruña</i>			
Bergondo	Paz	Paz	1
O Pindo	Paz	Paz	1
Val do Dubra	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Orense</i>			
Allariz	Paz	Paz	1
Pereiro de Aguiar	Paz	Paz	1
<i>Provincia de Valladolid</i>			
Iscar	Paz	Paz	1

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

9233 ORDEN de 21 de abril de 1992 por la que se convoca concurso específico (4.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.-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 clasificadas 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 presten 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 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 podrán 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 acudiría 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 Dirección General de Servicios.

Un funcionario de la Subdirección General de Gestión 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.), Eusko Langileen Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA-STV) y Coordinadora Intersindical Galega (CIG).

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 día 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, 21 de abril de 1992.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario de Economía y Hacienda, 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
<u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u>								
UNIDAD DE APOYO								
1	CONSEJERO TECNICO INNOVAC.SECT.	1	MADRID	A	28	1774800	Informes sobre organizaciones Comunes de Mercado y Montantes Compensatorios. Seguimiento Presupuestario Comunitario.	Licenciado en CC. Económicas. Experiencia en temas comunitarios y monetarios. Idiomas, Francés e Inglés.
VICESECRETARIA GENERAL TECNICA DE ASUNTOS ECONOMICOS								
2	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1514916	Informe, tramitación y archivo de documentación comunitario. Introducción en Base de Datos.	Amplios conocimientos de temas comunitarios. Experiencia en gestión de archivos. Informática e idiomas.
<u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u>								
S.G. PATRIMONIO DEL ESTADO								
3	JEFE AREA INVEST. Y DEF-PAT.EST.	1	MADRID	A	28	2220372	Planificación, impulso y coordinación de investigación, defensa del Patrimonio del Estado y actualización del Inventario General.	Amplios conocimientos de legislación y gestión urbanística. Experiencia en gestión de inventarios inmobiliarios. Conocimientos en estructuras de sistemas de información.
S.G. COORDINACION DE EDIFICACIONES ADMINISTRATIVAS								
4	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	CD	14	382140	Las propias de una secretaria.	Experiencia en puestos similares. Conocimiento en registros y archivo de documentos.
<u>DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON LAS HACIENDAS TERRITORIALES</u>								
S.G. ESTUDIOS Y PLANIFICACION								
5	JEFE AREA ESTUDIOS ECONOMICOS	1	MADRID	A	28	1997604	Coordinación y elaboración de estudios jurídicos-económicos acerca de la financiación de las Haciendas Territoriales. Realización de informes sobre normas elaboradas por las CC.AA. Gestión de Personal. Gestión de Presupuesto de la DGCHT. Desarrollo de auditorías en relación con determinados aspectos de la financiación Local.	Conocimiento profundo de la financiación de las Haciendas Territoriales y experiencia probada en la realización de trabajos de análisis y evaluación de la actividad económico-financiera de las mismas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS							
6	ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	AB	26	1087356	Análisis e informes económico-financieros del Sector Público Empresarial. Análisis y propuestas en materia de presupuestos de las Sociedades Estatales.	Licenciado/a en Ciencias Empresariales. Experiencia en procedimientos y análisis presupuestarios del Sector Público. Disponibilidad horaria.
	DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS S.G. PENSIONES GENERALES DE CLASES PASIVAS							
7	JEFE SERVICIO DE RECURSOS	1	MADRID	A	26	1087356	Elaboración de normas, circulares e informes jurídicos en materia de Pensiones Públicas. Definición de criterios para asesoramiento de la gestión de Clases Pasivas.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en la materia.
	S.G. DE COSTES DE PERSONAL LABORAL							
8	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1514916	Elaboración de informes técnico-jurídicos en materias relacionadas con personal laboral, que afecten directa o indirectamente al gasto público, así como confección de estudios sobre la estructura retributiva u orgánica de los Colectivos Laborales de la Administración.	Licenciado en Derecho. Amplios conocimientos de Derecho Laboral y Seguridad Social. Experiencia acreditada en negociación colectiva. Experiencia en materia de clasificación profesional, movilidad geográfica y funcional y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.
9	JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	1774800	Cuantificación y preparación de autorizaciones de mesas salariales y elaboración de informes de Convenios Colectivos. Estudio y análisis de sistemas retributivos de personal laboral en las áreas de Entes Públicos y personal contratado en el Exterior.	Experiencia en los aspectos económico-laborales de la ejecución de Convenios Colectivos. Experiencia en evaluación de costes y control presupuestario de personal Laboral. Conocimientos de sistemas retributivos de Empresa. Experiencia en dimensionamiento de plantillas y determinación de retribuciones del personal laboral en el Exterior.
	S.G. PENSIONES ESPECIALES DE CLASES PASIVAS							
10	JEFE SERVICIO JURIDICO	1	MADRID	A	26	1087356	Elaboración de normas, circulares e informes jurídicos en materia de Pensiones Públicas.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en la materia.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> S.G. APLICACIONES, PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS						Definición de criterios para asesoramiento de la gestión de Clases Pasivas.	
11-12	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	2	MADRID	AB	24	990168	Desarrollo y mantenimiento de Sistemas Informáticos.	Experiencia en desarrollos con Base de Datos Relacionales, valorándose experiencia en desarrollos ADABAS, NATURAL y PREDIT. Conocimientos de metodologías de análisis/diseño estructurado.
13	S.G. APLICACIONES COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO CONSEJERO TEC. PRO. INFORMATICOS	1	MADRID	A	28	1514916	Dirección de Proyectos Informáticos y equipos de trabajo. Relación con usuarios.	Experiencia de trabajo de más de CINCO años en análisis y dirección de Proyectos Informáticos. Se valorarán conocimientos en materia de tramitación y gestión de Pensiones.
14	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO <u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u> S.G. SISTEMAS GESTION Y CONTROL	1	MADRID	AB	24	990168	Análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información.	Experto en informática a nivel de análisis de aplicaciones funcional y/u orgánico. Se valorará experiencia en entorno operativo MVS y conocimientos en ADABAS NATURAL.
15	INTERV. AUDITOR JEFE AREA I.D. MINISTERIO DEL INTERIOR	1	MADRID	A	28	2220372	Dirección de Auditorías en el Sector Público.	Amplia Experiencia en supervisión y dirección de Auditorías en el Sector Público. Experiencia mínima de 2 años en Auditorías del Sector Público.
16	J.SER. INTERV. FISCAL. GAST. FUNCIO. I.D. INSTITUTO PROMOCION PUBLICA DE LA VIVIENDA	1	MADRID	B	26	1252536	Dirección de Trabajos de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Intervención y Contabilidad. Conocimientos de Informática.
17	JEFE SERV.FISCAL I.D. MINISTERIO DE CULTURA	1	MADRID	B	26	1252536	Dirección de Trabajos de Intervención y Fiscalización.	Experiencia y conocimiento de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.
18	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1037544	Dirección de Trabajos de Intervención y Fiscalización.	Experiencia y conocimientos en Intervención, Fiscalización 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
19	I.D. MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACION JEF.SER. INTERV. FISCA. FOND.E ING.	1	MADRID	B	26	1037544	Dirección de Trabajos de Intervención y Fiscalización.	Experiencia y conocimientos de intervención, fiscalización y Control Financiero Permanente.
20	I.D. FONDO DE GARANTIA SALARIAL JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1037544	Trabajos de Revisión de Cuentas de pagos a justificar y anticipos de caja fija.	Experiencia y conocimientos en Control de legalidad. Conocimientos de revisión de cuentas de pagos a justificar y anticipo de caja fija.
21	<u>SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS</u> GABINETE TECNICO SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	382140	Propias de Secretaría. Tratamiento textos y conocimientos informáticos. Conocimientos de inglés y francés.	Experiencia puestos similares. Disponibilidad horaria.
22	<u>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u> S.G. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA JEFE SERVICIO GESTION FINANCIERA	1	MADRID	AB	26	1087356	Gestión de Contabilidad de Organismos Autónomos. Contratación y Régimen Interior.	Conocimientos en materia de Contabilidad de Organismos Autónomos (Presupuesto y Gasto Público).
23	S.G. PERFECCIONAMIENTO DE PERSONAL SUPERIOR JEFE ESTUDIOS AREA DE GASTOS	1	MADRID	A	29	2406036	Programación de los cursos de formación permanente y perfeccionamiento de funcionarios superiores en materias de control del Gasto Público y Presupuestario.	Experiencia presupuestaria y Gasto Público.
24	JEFE ESTUDIOS AREA INGRESOS	1	MADRID	A	29	2406036	Programación de los cursos de formación permanente y perfeccionamiento de funcionarios superiores en materias de Ingresos y Tributos.	Experiencia en Area de Inspección y Tributación.
25	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA</u> SECRET. TCA. COMIS. DELEG. GOB. PARA ASUNTOS ECONOM.	1	MADRID	D	14	382140	Tareas de Secretaría. Archivo y Documentación. Tratamiento de Textos.	Experiencia en puesto similar. Conocimientos informáticos. Wordstar 5.0. Disponibilidad horaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<u>SECRETARIA GENERAL DE ECONOMIA INTERNACIONAL Y COMPETENCIA</u> GABINETE TECNICO							
26	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	382140	Propias de Secretaría.	Conocimientos de Inglés y Francés. Conocimientos informáticos: MSDOS, DBASE, LOTUS y Tratamiento de Textos.
	<u>S.G. ECONOMIA INTERNACIONAL</u>							
27	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1774800	Seguimiento, Coordinación y Gestión de la Política Económica Española ante el FMI y Banco Mundial.	Economista. Dominio de Inglés y Francés. Experiencia en el Area de Economía Internacional.
	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. DE FINANCIACION EXTERIOR							
28	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1774800	Aprobación y seguimiento de los planes del sector público. Seguimiento, control y propuestas de autorización a emisores en el mercado español de pesetas para no residentes. Secretaría del Comité Monetario de las Comunidades Europeas. Estudios y análisis sobre temas diversos relacionados con los mercados financieros.	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Absoluto dominio del inglés y francés hablado y escrito. Amplios conocimientos del sistema financiero español e internacional.
	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</u> UNIDAD APOYO A LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICAS ECONOMICAS							
29	TECNICO SUPERIOR N-26	1	MADRID	A	26	1313304	Elaboración y dirección de proyectos de formación, mantenimiento, explotación y análisis de directorios y registros económicos.	Experiencia en dirección de proyectos, explotación y análisis de estadísticas económicas y en particular en tratamiento de registros económicos. Conocimientos de análisis funcional y aplicaciones de paquetes informáticos y estadísticos en entorno de grandes sistemas y para microordenadores.
	<u>S.G. ESTADISTICAS AGRARIAS Y DE LOS SERVICIOS</u>							
30	JEF.SERV. E.SERVIC. A EMPRESAS	1	MADRID	A	26	1087356	Elaboración de proyectos, subdesarrollo y seguimiento, análisis y publicación de resultados de estadísticas relativas a las empresas de servicios.	Conocimiento de Contabilidad de Empresas. Conocimiento de bases de datos relacionales.

NA DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
31	S.G. ESTADISTICAS INDUSTRIALES JEF.SERV. EST.IND. ESTRUCTUR.	1	MADRID	A	26	1223268	Diseño, desarrollo y ejecución de estadísticas industriales de carácter estructural.	Conocimientos y experiencia en el diseño y metodología de encuestas industriales estructurales. Experiencia en la realización de estadísticas industriales. Licenciado en Ciencias Económicas.
32	S.G. CENSOS GENERALES JEFE SERV. DE CENSO POBLACION	1	MADRID	A	26	1223268	Elaboración de instrucciones y directrices de carácter técnico para la elaboración del Censo de Población, estudio de las instrucciones y directrices de organismos internacionales para su aplicación en los Censos Nacionales, así como controlar el desarrollo de los trabajos relacionados con el Censo de Población.	Preparación específica en Estadística y experiencia en Censos de Población.
33	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CACERES</u> AREA DE INTERVENCION J. UNIDAD DE CONTABILIDAD	1	CACERES	B	26	1223268	Trabajos en Contabilidad Pública e Intervención.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad Pública de Intervenciones Territoriales y en Materia de Ingresos Tributarios.
34	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> T.E.A.R. BALEARES. SEDE: PALMA MALLORCA JEFE DE SERVICIO DE COORDINACION	1	PALMA DE MALLORCA	B	26	990168	Apoyo a la Presidencia en la coordinación de las diferentes áreas del Tribunal.	Conocimiento y experiencia en materia de procedimiento económico-administrativo.
35	T.E.A.R. CATALUÑA. SEDE: BARCELONA PONENTE ADJUNTO	1	BARCELONA	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
36	T.E.A.R. CASTILLA-LEON. SALA: BURGOS PONENTE ADJUNTO	1	BURGOS	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.

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
37	T.E.A.R. DE GALICIA. SEDE: LA CORUÑA PONENTE ADJUNTO	1	LA CORUÑA	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
38	T.E.A.R. ANDALUCIA. SALA: GRANADA VOCAL	1	GRANADA	A	28	3260052	Redacción de Ponencias en materia económico-admva. y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
39-40	PONENTE ADJUNTO	2	GRANADA	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
41	JEFE DE SERVICIO DE COORDINACION	1	GRANADA	B	26	990168	Apoyo a la Presidencia en la coordinación de las diferentes áreas del Tribunal.	Conocimiento y experiencia en materia de procedimiento económico-administrativo.
42	T.E.A.R. DE LA RIOJA. SEDE: LOGROÑO PONENTE ADJUNTO	1	LOGROÑO	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
43	T.E.A.R. DE ANDALUCIA. SALA: MALAGA JEFE DE SERVICIO DE COORDINACION	1	MALAGA	B	26	990168	Apoyo a la Presidencia en la coordinación de las diferentes áreas del Tribunal.	Conocimiento y experiencia en materia de procedimiento económico-administrativo.
44-45	T.E.A.R. DE NAVARRA. SEDE: PAMPLONA PONENTE ADJUNTO	2	PAMPLONA	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
46	T.E.A.R. CANARIAS. SEDE: LAS PALMAS JEFE DE SERVICIO DE COORDINACION	1	LAS PALMAS	B	26	990168	Apoyo a la Presidencia en la coordinación de las diferentes áreas del Tribunal.	Conocimiento y experiencia en materia de procedimiento económico-administrativo.
47-50	T.E.A.R. DE ANDALUCIA. SEDE: SEVILLA PONENTE ADJUNTO	4	SEVILLA	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia	Conocimiento profundo en las materias sobre

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
51	DELEGADO SECRETARIO TRIBUNAL	1	ALMERIA	B	26	990168	De tramitación de expedientes económico-administrativos.	Las que versan las reclamaciones económico-administrativas. Conocimientos en materia de procedimiento económico-administrativo.
52	JEFE DE SERVICIO DE COORDINACION	1	SEVILLA	B	26	990168	Apoyo a la Presidencia en la coordinación de las diferentes áreas del Tribunal.	Conocimiento y experiencia en materia de procedimiento económico-administrativo.
53	T.E.A.R. CASTILLA-LA MANCHA. SEDE: TOLEDO JEFE DE SERVICIO DE COORDINACION	1	TOLEDO	B	26	990168	Apoyo a la Presidencia en la coordinación de las diferentes áreas del Tribunal.	Conocimiento y experiencia en materia de procedimiento económico-administrativo.
54-55	T.E.A.R. DE VALENCIA. SEDE: VALENCIA VOCAL	2	VALENCIA	A	28	3260052	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
56-60	POLENTE ADJUNTO	5	VALENCIA	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
61	T.E.A.R. CASTILLA-LEON. SEDE: VALLADOLID POLENTE ADJUNTO	1	VALLADOLID	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
62	T.E.A.R. DEL PAIS VASCO. SEDE: BILBAO POLENTE ADJUNTO	1	BILBAO	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.
63-65	T.E.A.R. DE ARAGON. SEDE: ZARAGOZA POLENTE ADJUNTO	3	ZARAGOZA	B	26	990168	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	DIRECCION GENERAL DE SEGUROS SUBDIRECCION GENERAL DE INSPECCION							
66-71	Inspector Jefe Area	6	MADRID	A	28	3.956.436	Inspección de Entidades de Seguros y de Planes y Fondos de Pensiones.	Experiencia mínima de 4 años en inspecciones de Entidades de Seguros y en análisis jurídico, económico y actuarial de Planes y Fondos de Pensiones.
72	Inspector Jefe Unidad	1	MADRID	A	28	3.371.448	Idem.	Experiencia mínima de 3 años en inspecciones de Entidades de Seguros y en análisis jurídico, económico y actuarial de Planes y Fondos de Pensiones.
73-79	Subinspector Area	7	MADRID	B	24	803.844	Apoyo a las labores de inspección de Entidades de Seguros y de Planes y Fondos de Pensiones.	Experiencia mínima de 2 años en apoyo a la Inspección de Entidades de Seguros y en análisis jurídico, económico y actuarial de Planes y Fondos de Pensiones.
80-88	Subinspector Unidad	9	MADRID	B	24	685.200	Apoyo a las labores de inspección de Entidades de Seguros y de Planes y Fondos de Pensiones.	Experiencia en apoyo a la Inspección de Entidades de Seguros y en análisis jurídico, económico y actuarial de Planes y Fondos de Pensiones.

ANEXO II
CONCURSO ESPECIFICO 4/92

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D.^a _____

CARGO _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre _____ D.N.I. _____

Cuerpo o Escala _____ Grupo _____ N.R.P. _____

Administración a la que pertenece (1) _____ Titulaciones Académicas (2) _____

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período suspensión _____

Fecha traslado _____

Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap. Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____

Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____

Otras situaciones _____

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

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

Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____

Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MÉRITOS (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 dórsio 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 Mº. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION ORDEN (B O E) CONCURSO GENERAL 4/92

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

D A T O S D E L F U N C I O N A R I O

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

D A T O S D E L P U E S T O D E T R A B A J O

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	

P U E S T O / S S O L I C I T A D O / S

PREFE	ORDEN S.O.L.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTOS 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# _____ 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

R E S E R V A D O A D M I N I S T R A C I O N

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.