

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

1933 *ORDEN de 30 de diciembre de 1993 por la que se convoca concurso específico 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 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones y de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

2. Además para las plazas de la Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, podrán tomar parte, también los funcionarios de carrera de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas incluidos en los grupos de clasificación del artículo 25 de la Ley 30/1984 que sean exigidas para desempeñar los puestos de trabajo a los que se opta conforme se especifica en cada caso en el correspondiente anexo de la presente convocatoria.

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 tratado.

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 corresponde al área de Subsecretaría.

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 de este concurso 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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 com-

patibilidad 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.

Sexta.—1. Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus organismos autónomos, gestionados por este Departamento, 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. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento o Diputación de que se trate.

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 lo dispuesto en el artículo 14.4 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

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 cinco 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 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 Langilleen 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 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. La adjudicación, en su caso, de puestos de trabajo a funcionarios de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o Escalas adscritas a ella, estarán condicionados a la autorización de aquélla, tal como prevé el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

3. 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.

4. 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 puestos 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 30 de diciembre de 1993.—P. D. (Orden de 27 de julio de 1985, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario de Economía y Hacienda, Juan Antonio Blanco-Magadán Amutio.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
1	<u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</u> S.G. DE RECURSOS DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1107984	Estudio y elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos.	Experiencia en Unidades de Recursos y en procedimientos administrativo. Licenciado en Derecho.
2	<u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u> S.G. PLANIFICACION, ORGANIZACION Y SERVICIOS SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	389388	Documentación y archivo. Tratamiento de textos y, en general, tareas propias de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Conocimientos avanzados y práctica de Word Perfect. Taquigrafía. Habilidades para la comunicación y organización. Se valorará el manejo de Word Perfect en entorno Windows.
3	S.G. OBRAS Y GESTION INMUEBLES JEFE AREA PROYECTOS Y OBRAS	1	MADRID	A	28	1808472	Redacción, dirección y coordinación de Proyectos de obras de inmuebles del Departamento.	Arquitecto Superior. Experiencia contrastada en proyectos y dirección de obras del Departamento. Experiencia contrastada en proyectos y dirección de instalaciones del Departamento. Amplios conocimientos y experiencia en el diseño asistido por ordenador.
4	DTOR. PROGRAMA CONSERV. INMOBILIA.	1	MADRID	AB	26	1246476	Redacción de Proyectos y Dirección de obras de inmuebles del Departamento.	Arquitecto Superior. Experiencia en Proyectos. Dirección de obras e Inspección de inmuebles del Departamento. Experiencia en obras de Conservación y Rehabilitación de inmuebles. Experiencia en valoraciones. Conocimientos en diseño asistido por ordenador.
5-6	<u>INSPECCION GENERAL</u> INSPECCION SERVICIO DE ECONOMIA Y HACIENDA SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	2	MADRID	CD	14	389388	Funciones propias de secretaria. Disponibilidad horaria.	Experiencia en taquigrafía, tratamiento de textos y archivo.
7	UNIDAD DE APOYO SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	389388	Funciones propias de secretaria. Disponibilidad horaria.	Experiencia en taquigrafía, tratamiento de textos y archivo.

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>DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON LAS HDAS. TERRITORIALES</u> S.G. ANALISIS, EVALUACION Y ESTADISTICA JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	B	24	1008948	-Responsable de la Sección de Explotación. -Planifica y asigna la carga de equipos y del personal de explotación, estando a su cargo la operatividad de los sistemas informáticos.	-Experto en informática a nivel de analista y/o programador, preferible con experiencia en entornos operativos UNIX. -Se valorará experiencia en Bases de Datos relacionales, así como conocimientos en ordenadores personales.
9	<u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u> S.G. DE POLITICA PRESUPUESTARIA ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	AB	26	1107984	Análisis y elaboración de informes de Presupuestos Generales del Estado, de la Seguridad Social y de Políticas del Gasto. Disponibilidad horaria.	Formación en Gestión, Auditoría y control financiero de actividades públicas. Experiencia en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado, de la Seguridad Social y su ejecución. Conocimientos de Informática presupuestaria y Excel a nivel de usuario de aplicaciones.
10	S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	2262492	Realización de estudios, análisis e informes de carácter técnico y económico financiero relativos a sectores de actividad económica especialmente en relación con las sociedades estatales. Responsable de la elaboración de los presupuestos de explotación y capital de las citadas sociedades, al objeto de su inclusión en los Presupuestos Generales del Estado.	Ingeniero Superior o Economista. Estar en posesión de un título MBA. Experiencia contrastada en la metodología y en la elaboración de los proyectos de Presupuestos Generales del Estado. Experiencia en el tratamiento presupuestario del sector público empresarial y con conocimientos de análisis financiero.
11	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> S.G. GESTION DE CLASES PASIVAS JEFE SERVICIO PENSIONES FAMILIARES GENERALES	1	MADRID	AB	26	1107984	Dirección y coordinación en el reconocimiento de pensiones familiares de funcionarios públicos.	Experiencia y conocimiento en tramitación de expedientes de reconocimiento de pensiones de Clases Pasivas relativas a familiares de funcionarios.

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 TRIBUTOS							
	S.G. IMPUESTOS SOBRE PERSONAS JURIDICAS							
12	CONSEJERO AREA INCENT. Y REG.ESP.	1	MADRID	A	28	2262492	Análisis, interpretación y aplicación de los regímenes especiales en el Impuesto sobre Sociedades y en particular del régimen fiscal de cooperativas.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia en la aplicación del sistema tributario. Idiomas comunitarios.
	S.G. RELACIONES FISCALES INTERNACIONALES Y TRIBUTACION DE NO RESIDENTES							
13	COORD.AREA CONV.DOUBLE IMPUESTO	1	MADRID	A	28	2262492	Informe y propuesta en materia de fiscalidad internacional y participación en los Grupos de trabajo de Organismos Internacionales en relación con la materia.	Especiales conocimientos financieros y tributarios y experiencia en fiscalidad internacional. Inglés y francés.
	S.G. DE TRIBUTOS							
14	COORD. RELAC. FISCALES INTERNACIO.	1	MADRID	A	28	2262492	Informe y propuesta en materia de fiscalidad internacional y participación en los Grupos de trabajo de Organismos Internacionales en relación con la materia.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Inglés y francés.
15	COORDINADOR AREA RELACIONES A.E.A.T.	1	MADRID	A	28	2262492	Elaboración de estudios e informes sobre normativa tributaria. Estudio y elaboración de propuestas de contestación a consultas, así como realización de informes y estudios sobre los procedimientos tributarios y la gestión tributaria.	Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas. Especiales conocimientos financieros y tributarios y de derecho administrativo. Experiencia en gestión tributaria.
16	COORDINADOR AREA REG. TRIBUT.GRAL.	1	MADRID	A	28	2262492	Informes y estudios sobre régimen tributario general así como cuestiones conexas. Seguimiento y estudio de las Resoluciones de los Tribunales Económico Administrativos.	Especialización en Derecho Tributario y Derecho privado (Civil y Mercantil), así como en Derecho Constitucional y Penal. Experiencia en procedimiento y gestión tributaria.
	S.G. TRIBUTOS SOBRE COMERCIO EXTERIOR Y ASUNTOS INTERNACIONALES							
17	COORDINADOR AREA NORMATIVA Y COORD.	1	MADRID	A	28	2262492	Asistencia Comités CEE y nacionales. Elaborar informes y normas sobre tributos comercio exterior. Transposición nacional de normativa CEE. Resolución consultas. Coordinación con otros Servicios nacionales y extranjeros en materia de tributos sobre el comercio exterior.	Conocimiento Instituciones y Comités CEE. Conocimiento tributos sobre el comercio exterior y Convenios internacionales en la materia. Conocimiento idiomas, preferentemente, inglés y francés.

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
18	S.G. IMPUESTOS ESPECIALES COORD.AREA IMPUESTOS ESPECIALES	1	MADRID	A	28	2262492	Trabajos relacionados con la armonización comunitaria de los Impuestos Especiales y la elaboración de proyectos normativos internos. Elaboración de estudios, informes y propuestas de contestación a consultas en materia de Impuestos Especiales.	Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas o Empresariales. Especiales conocimientos tributarios y en particular sobre tributos indirectos y sobre el comercio exterior. Inglés y/o Francés.
	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u>							
19	S.G. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUPRIMIDA POR R.D. 1725/1993) SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	389388	Propias de Secretaría.	Conocimientos Informáticos. Tratamiento de Textos. DBase.
	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u>							
	INTERVENTOR GENERAL							
20-21	JEFE SERVICIO	2	MADRID	B	26	1107984	- Trabajos de Intervención Fiscalización y Contabilidad.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Contabilidad Pública.
22-24	INTERVENTOR AUDITOR	3	MADRID	B	26	1543656	Dirección de Trabajos de Contabilidad Pública y Auditoria.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditoria y Sistemas Informáticos.
	S.G.INTERVENCION Y FISCALIZACION							
25	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de dirección de Intervención y Fiscalización.	- Experiencia y conocimientos en trabajos de intervención, Fiscalización y Asuntos Jurídicos.
26	JEFE AREA PERS. PATRIMON. Y A.J.	1	MADRID	A	28	2186844	- Trabajos de dirección de Intervención y Fiscalización.	- Experiencia y conocimientos en trabajos de Intervención, Fiscalización y Asuntos Jurídicos.
27-28	JEFE SERVICIO	2	MADRID	A	26	1057224	- Trabajos de Intervención y Fiscalización.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Contabilidad Pública.
	S.G.DIRECCION Y PLANIFICACION DE LA CONTABILIDAD							
29	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de dirección de Contabilidad Pública e informática.	- Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Informática y Auditoria.

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
30-32	JEFE SERVICIO	3	MADRID	B	26	1057224	Dirección de trabajos de SICOP, SICAI y SICAL.	Experiencia en Contabilidad Pública y SICOP, SICAI y SICAL.
33	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1543656	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública y Auditoría.	Experiencia y conocimientos de Sistemas Contables SICOP, SICRAM y de Auditorías.
S.G. DE GESTION CONTABLE								
34	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de dirección de Contabilidad Pública y Cuentas Económicas del Sector Público.	- Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Estadística e Informática.
35	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	Trabajos en Contabilidad Pública e Intervención.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública e Intervención.
S.G.CONTROL FINANCIERO DE EMPRESAS Y ENTES PUBLICOS								
36	JEFE AREA AUDITORIA OPERATIVA	1	MADRID	A	28	1808472	- Trabajos de dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
37	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	Trabajos de Análisis Estadísticos y Presupuestarios.	Amplia experiencia en la elaboración de Estadísticas del Sector Público.
38-39	INTERVENTOR AUDITOR	2	MADRID	AB	26	1543656	Trabajos en Equipo de Auditorías del Sector Público.	Amplia experiencia en la realización de Auditorías del Sector Público, tanto de carácter financiero de cumplimiento y operativas.
S.G.CONTROL FINANCIERO ADMINISTRACIONES PUBLICAS								
40	JEFE AREA AUDITORIA OPERATIVA	1	MADRID	A	28	1808472	- Trabajos de dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
S.G. SISTEMAS GESTION Y CONTROL								
41	INTERV. AUDITOR JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2262492	- Trabajos de dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
42	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	- Trabajos de Intervención y Fiscalización.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Contabilidad Pública.
S.G. DE ESTUDIOS Y COORDINACION								
43-46	CONSEJERO TECNICO	4	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de dirección de Contabilidad Pública y Cuentas Económicas del Sector Público.	- Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Estadística e 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
47-48	J.AREA EST. CONTAB. PRESUP. ECO. FIN	2	MADRID	A	28	2186844	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública y Auditoria.	Experiencia y conocimientos en Trabajos de Contabilidad Pública y Auditorias.
49	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1543656	- Trabajos de Intervención y Fiscalización.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Contabilidad Pública.
50	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	- Trabajos de Intervención y Fiscalización.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Contabilidad Pública.
	SECRETARIA GENERAL							
51	JEFE SERV.GEST.ECO.FINAN.PRESUP.	1	MADRID	B	26	1057224	Trabajos en Intervención, Fiscalización y Control Presupuestario.	Conocimientos y experiencias en Intervención, Fiscalización, Informática y Control Presupuestario.
	UNIDAD DE ENLACE CON LA INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
52	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	Trabajos en Control de Programas Presupuestarios.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad Pública, Control Financiero y Control de Programas Presupuestarios.
	UNIDAD DE ENLACE CON LA INTERVENCION GENERAL DE LA DEFENSA							
53	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de dirección de Contabilidad Pública y Cuentas Económicas del Sector Público.	- Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Estadística e Informática.
54	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	- Responsable de Seguridad en el área de Intervención General y Unidades anexas. Prevención de incendios y de todos los sistemas relacionados con dichas funciones.	- Conocimientos de Seguridad y valoración de experiencia en puestos similares.
	INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
55	JEFE DE AREA DE CONTROL	1	MADRID	A	28	2186844	- Alta dirección y coordinación en los trabajos de Control Financiero asignados a su area, desde la planificación a la emision de los informes de Auditoría. - Control de Calidad de la Auditorías realizadas.	- Experiencia acreditada en la realización de Auditorías del Sector Público, especialmente en las Administración de la Seguridad Social.
56	JEFE DE AREA AUDITORIA EJECUTIVA	1	MADRID	A	28	1808472	- Dirección de trabajos de Control Financiero en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. - Emisión de informes de Auditoría.	- Experiencia acreditada en la realización de Auditorías del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
57	JEFE SERVICIO	1	MADRID	A	26	1543656	Fiscalización de Expedientes en el ámbito de la Admon. de la Seguridad Social.	Conocimientos y experiencia en el ámbito de la Seguridad Social.
58	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30 I.D. MINISTERIO ASUNTOS EXTERIORES	1	MADRID	D	14	389388	- Funciones de Secretaría.	- Tratamiento de Textos Wordperfect, Lotus 1 2 3.
59	INTERVENTOR AUDITOR I.D. MINISTERIO ECONOMIA Y HACIENDA (AREA HACIENDA)	1	MADRID	B	26	1543656	Trabajos de Intervención, Fiscalización, Contabilidad Pública y Auditorías.	Experiencia y conocimientos en trabajos de Intervención, Fiscalización, Contabilidad Pública y Auditorías.
60	JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1808472	- Trabajos de dirección de Contabilidad Pública.	- Experiencia y conocimientos en Intervención, Auditoría y Contabilidad Pública.
61	JEFE AREA AUDITORIA	1	MADRID	A	28	2186844	- Trabajos de dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Control Presupuestario y Auditoría Financiera.
62	J.SERV. INTER. FISCA. GAST. INV.TRA.	1	MADRID	B	26	1276296	- Trabajos en el área de Fiscalización y de Inversión.	- Experiencia y conocimientos en trabajos de área de Fiscalización y de Inversión.
63	JEF.SERV. ANAL.INF. ECONOM. PRESUP. I.D. ORGANISMO NACIONAL DE LOTERIAS Y APUESTAS DEL ESTADO	1	MADRID	B	26	1057224	- Trabajos en Auditoría y Control Financiero Permanente.	- Experiencia y conocimientos en trabajos de Auditoría y Control Financiero Permanente.
64	INTERVENTOR ADJUNTO	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de Intervención, Fiscalización y Cuentas.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Contabilidad Pública.
65	JEFE SERV.FISCAL I.D. DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA	1	MADRID	B	26	1276296	- Trabajos de Fiscalización y Control Financiero Permanente.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Control Financiero Permanente.
66	JEFE AREA CONTABILIDAD I.D. MINISTERIO DE CULTURA	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de dirección de Contabilidad Pública.	- Experiencia y conocimientos en Intervención, Auditoría y Contabilidad Pública.
67	JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de Dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e 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
68	I.D. CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES JEFE SERV.CONTABILIDAD	1	MADRID	B	26	1057224	Trabajos de Intervención, Contabilidad Pública e Informática.	Experiencia y conocimientos en trabajos de intervención, Contabilidad Pública e Informática.
69	I.D. MINISTERIO ADMINISTRACIONES PUBLICAS JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública.	- Experiencia y conocimientos en Intervención, Auditoría y Contabilidad Pública.
70	I.D. MINISTERIO SANIDAD Y CONSUMO JEFE AREA AUDITORIA T.3	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
71	I.D. MINISTERIO AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1808472	- Trabajos de Dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Auditorías del Sector Público.
72	I.D. MINISTERIO RELACIONES CON LAS CORTES JEFE AREA AUDITORIA T.3	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de Dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
73	I.D. M. OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	2262492	- Trabajos de Dirección de Auditorías.	- Experiencia y conocimientos en Auditorías del Sector Público.
74	JEFE SERV.FISCAL	1	MADRID	B	26	1276296	- Trabajos de Fiscalización y Control Financiero Permanente.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Control Financiero Permanente.
75	I.D. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública.	- Experiencia y conocimientos en Intervención, Auditoría y Contabilidad Pública.
76	JEFE AREA AUDITORIA	1	MADRID	A	28	2186844	- Trabajos de Dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
77	I.D. SECRETARIA DE ESTADO PARA LAS CC.EE. CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	- Trabajos de dirección de Control de Fondos Comunitarios.	- Experiencia y conocimientos en Control de Fondos Comunitarios, Intervención y Fiscalización.

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
78	I.D. MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES JEFE SERV.FISCAL	1	MADRID	B	26	1276296	- Trabajos de Fiscalización y Control Financiero Permanente.	- Experiencia y conocimientos en Fiscalización y Control Financiero Permanente.
79	I.D. AGENCIA ESPAÑOLA DE COOP. INT. JEFE SERV.FISCAL	1	MADRID	B	26	1276296	Trabajos de Intervención, fiscalización, Contabilidad Pública y Auditorías.	Experiencia y conocimientos en trabajos de Intervención, Fiscalización, Contabilidad Pública y Auditorías.
80	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1543656	Trabajos de Intervención, Fiscalización, Contabilidad Pública y Auditorías.	Experiencia y conocimientos en trabajos de Intervención, Fiscalización, Contabilidad Pública y Auditorías.
81	I.D. AGENCIA ESTATAL ADMON. TRIB. J. AREA AUDITORIA FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTARIO	1	MADRID	A	28	2262492	- Trabajos de Dirección de Auditoría.	- Experiencia y conocimientos en Control Presupuestario y en Auditoría Financiera.
82	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> S.G. DE PLANIFICACION ECONOMICA CONSEJERO TEC. COORDINADOR AREA	1	MADRID	A	28	1808472	Elaboración del Escenario Macroeconómico y Presupuestario en su vertiente de ingresos. Previsión y seguimiento mensual de los ingresos del Estado.	Experiencia en elaboración de escenarios macroeconómicos y presupuestarios en la vertiente de ingresos. Conocimientos tributarios y presupuestarios necesarios para la previsión y seguimiento de los ingresos públicos. Dominio de hojas de cálculo informáticas Symphony, Lotus 123 y Excel.
83	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1107984	Elaboración y explotación de estadísticas regionales. Gestión y bases de datos. Elaboración de planes y programas de desarrollo regional. Seguimiento y análisis de la coyuntura económica regional.	Licenciado/a en Económicas. Experiencia en técnicas cuantitativas y estadísticas y gestión de base de datos. Experiencia mínima de dos años en seguimiento y análisis de coyuntura. Conocimientos de la política regional comunitaria. Conocimientos avanzados de microinformática..

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
84	S.G. DE PLANIFICACION SECTORIAL JEFE PROY. J.SERV. SIST. INFORMAT.	1	MADRID	AB	26	1246476	Administración de redes de área local. Coordinación y explotación de equipos microinformáticos.	Experiencia en la utilización y mantenimiento de paquetes microinformáticos (Preferentemente de Microsoft). Amplios conocimientos de redes de área local con sistema operativo Novell Netware. Conocimiento de UNIX. Dominio inglés técnico.
85	<u>D.G.CENT.GTON.CATASTRAL Y COOP, TRIBUTARIA</u> SUB. GRAL. CATASTROS INMOBIL. URB. JEFE AREA CATASTRO	1	MADRID	A	28	2262492	Realización de análisis y estudios sobre mercados inmobiliarios. Coordinación y asesoramiento en materia de valoraciones. Seguimiento de trabajos de mantenimiento catastral.	Titulación de Arquitecto Superior. Experiencia en valoración inmobiliaria y gestión catastral. Conocimientos estadísticos y estudios de mercado. Conocimientos de gestión e inspección catastral. Capacidad de organización y control.
86	S.G. GEST. INSPECC. CATASTROS INMOB. (SUPRIMIDA POR R.D. 1725/1993) J.AREA COORD. INSPECC. INMOB.	1	MADRID	A	28	2262492	Planificación, seguimiento y coordinación de actuaciones administrativas en materia de inspección catastral.	Conocimientos profundos en materia de fiscalidad inmobiliaria. Amplia experiencia en la elaboración y seguimiento de planes de actuación administrativa. Experiencia demostrable de la realización de informes. Conocimiento práctico de los procesos administrativos en materia de inspección catastral.
87-88	JEF.UNID. INSPECCION CENTRALIZADA	2	MADRID	A	28	1808472	Coordinación y seguimiento de actuaciones administrativas de inspección catastral.	Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria. Experiencia en planificación, estudios y evaluación de proyectos de actuación administrativa.
89	JEFE SERV.CONTROL GESTION	1	MADRID	AB	26	1107984	Funciones de apoyo en el seguimiento y la coordinación de actuaciones en materia de gestión catastral.	Conocimientos de fiscalidad inmobiliaria y procedimientos de gestión catastral. Experiencia en elaboración de informes y seguimiento de planes de gestión.

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
90	<u>DIRECCION GENERAL DE INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> S.G. DE PROMOCION Y COORDINACION CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1808472	Estudios macroeconómicos, sectoriales y regionales y de viabilidad de zonas promocionables en el ámbito del sistema de incentivos. Promoción exterior y relación con instituciones internacionales. Evaluación y seguimiento de la política de incentivos regionales. Asesoramiento en materia de promoción empresarial, política regional y comunitaria y economía del sector público. Estudios e informes sobre líneas de ayudas de las CC.AA. en relación con el sistema de incentivos regionales.	Licenciado en Ciencias Económicas y/o Derecho. Conocimientos de teoría económica internacional y Comunidades Europeas. Dominio de idiomas inglés y francés. Conocimientos y experiencia en economía regional y en sistemas de incentivación regional y de promoción del desarrollo. Conocimiento de tratamiento informático de datos estadísticos y elaboración de series estadísticas.
91	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1107984	Informes a inversores nacionales y extranjeros sobre incentivación regional. Elaboración de datos para informes sobre regímenes de incentivación regional en la 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. Conocimientos sobre el manejo de ordenadores personales para el manejo de datos estadísticos.
92	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. DE FINANCIACION EXTERIOR CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1808472	Elaboración de Estudios e Informes financieros y económicos relativos a Entidades de crédito.	Licenciado en Derecho. Absoluto dominio del inglés hablado y escrito. Amplios conocimientos y experiencia de economía y mercados financieros. Conocimientos en mercado de valores.
93	S.G. INSTITUCIONES Y MERCADOS FINANCIEROS JEFE AREA MERCADO FINANCIERO	1	MADRID	A	28	1808472	Elaboración de Estudios e Informes financieros y económicos relativos a Entidades de crédito.	Licenciado en Derecho. Absoluto dominio del inglés y francés. Amplios conocimientos y experiencia en legislación sobre entidades de crédito.

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
94	<u>D.G. ECONOM. INTERNACIONAL Y TRANSAC. EXTERIORES</u> S.G. GESTION TRANSACCIONES EXTERIORES SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2262492	-Dirección y análisis de la gestión de expedientes relacionados con las inversiones extranjeras en España, y apoyo en las restantes materias competencia de la Subdirección General.	-Licenciado en ciencias Económicas y/o Derecho. Dominio de inglés y francés. Experiencia en relaciones con organismo económicos internacionales. Experiencia en transacciones exteriores.
95	S.G. DE ECONOMIA INTERNACIONAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1808472	Asistencia y Coordinación en negociaciones con el Club de París. Relaciones con el I.C.O. y CESCE, así como relaciones con delegaciones extranjeras para negociaciones de deuda.	Economista. Dominio de Inglés y Francés. Experiencia en el área de Economía Internacional.
96	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1107984	Asistencia a reuniones internacionales y seguimiento de asuntos relacionados con el Banco Mundial y el BERD.	Economista. Dominio de Inglés y Francés y experiencia en relaciones económicas internacionales.
97	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</u> D.G. GESTION E INFORMACION ESTADISTICA S.G. DE INFORMATICA ESTADISTICA JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS MEDIOS	1	MADRID	AB	26	1246476	Gestión de los proyectos de información distribuida a nivel de departamentos y territorial.	Experiencia en proyectos de informática distribuida.
98	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALBACETE</u> GERENCIA TERRITORIAL DE ALBACETE J.SERV. COORD. INFORMATICA	1	ALBACETE	AB	25	698196	Organización y dirección de las tareas asignadas a las áreas informáticas. Coordinación con el resto de las áreas, de los procesos y tareas informáticas en función de los recursos, necesidades y prioridades, así como asesoramiento a dichas áreas. Organización, coordinación y control de las Bases de Datos tanto alfanumérica como cartográfica, en su forma esta última convencional o digitalizada. Organización, coordinación del mantenimiento y actualización de las Bases de Datos alfanuméricas y cartografía digitalizada.	Conocimientos de S.O. Unix y de Bases de Datos relacionales. Experiencia en informática. Capacidad de organización y control. Conocimientos de Catastro y Cartografía.

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
99	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALICANTE</u> GERENCIA TERRITORIAL DE ALICANTE-PROVINCIA JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 26	1	ALICANTE	AB	26	1246476	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e Inspección catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
100	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALMERIA</u> GERENCIA TERRITORIAL ALMERIA JEFE AREA INSPECCION	1	ALMERIA	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral.
101	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BADAJOZ</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BADAJOZ JEFE AREA INSPECCION	1	BADAJOZ	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad rústica, valoración e inspección catastral.
102	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BADAJOZ	AB	25	1246476	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.

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
103	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN BALEARES</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	PALMA DE MALLORCA	AB	26	1543656	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral. Conocimiento lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
104	AREA INTERVENCION REGIONAL J. UNIDAD DE CONTROL	1	PALMA DE MALLORCA	B	26	1543656	- Trabajos en Intervención y Fiscalización, Contabilidad y Control.	- Experiencia y Conocimientos en Contabilidad, Fiscalización y Control Financiero Permanente. - Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
105	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BARCELONA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BARCELONA	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
106	GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA-CAPITAL JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BARCELONA	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
107	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CACERES</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CACERES JEFE UNIDAD INSPECCION	1	CACERES	AB	25	1246476	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
108	JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 25	1	CACERES	AB	25	819096	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e inspección catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para el desarrollo coordinado de actuaciones con otras Unidades.
109	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CUENCA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CUENCA J.SERV. COORD. INFORMATICA	1	CUENCA	AB	25	698196	Organización y dirección de las tareas asignadas a las áreas informáticas. Coordinación con el resto de las áreas, de los procesos y tareas informáticas en función de los recursos, necesidades y prioridades, así como asesoramiento a dichas áreas. Organización, coordinación y control de las Bases de Datos tanto alfanúmerica como cartográfica, en su forma esta última convencional o digitalizada. Organización, coordinación y control del mantenimiento y actualización de las Bases de Datos alfanúmerica y de cartografía digitalizada.	Conocimientos de S.O. Unix y de Bases de Datos relacionales. Experiencia en informática. Capacidad de organización y control. Conocimientos de Catastro y Cartografía.
110	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN LUGO</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LUGO JEFE AREA INSPECCION	1	LUGO	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
111	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MADRID</u> DELEGACION JEFE ADJUNTO GABINETE TECNICO	1	MADRID	A	27	3094872	Especialidad en valoración de bienes inmuebles con transcendencia tributaria y gestión. Impulso, coordinación, ejecución de funciones técnico-facultativas relativas a bienes inmuebles, proyectos, informes y valoraciones en el ámbito de la gestión patrimonial de bienes del Estado y en relación con informes, proyectos, direcciones de obras y conservación de edificios del Departamento. Asesoramiento a Interventores en las recepciones de obras y servicios.	Arquitecto. Experiencia en valoraciones y demás actividades técnico-facultativas relacionadas con la gestión patrimonial de bienes inmuebles del Estado. Experiencia en redacción y ejecución de proyectos, contratación y dirección de obras. Experiencia o conocimientos en legislación urbanística y patrimonial.
112	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ORENSE</u> GERENCIA TERRITORIAL DE ORENSE JEFE AREA INSPECCION	1	ORENSE	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
113	J.SERV. COOR. INFORMATICA	1	ORENSE	AB	25	819096	Organización y dirección de las tareas asignadas a las áreas informáticas. Coordinación con el resto de las áreas, de los procesos y tareas informáticas en función de los recursos, necesidades y prioridades, así como asesoramiento adichas áreas. Organización, coordinación y control de las Bases de datos tanto alfanúmerica como cartográfica, en su forma esta última convencional o digitalizada. Organización, coordinación y control del mantenimiento y actualización de las Bases de datos alfanúmerica y de cartografía digitalizada.	Conocimientos de S.O. Unix y de Bases de Datos relacionales. Experiencia en informática. Capacidad de organización y control. Conocimientos de Catastro y Cartografía. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

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
114	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN SEVILLA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE SEVILLA-CAPITAL JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 26	1	SEVILLA	AB	26	1246476	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e inspección catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades.
115	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TARRAGONA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TARRAGONA JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 26	1	TARRAGONA	AB	26	1246476	Dirección y coordinación de actuaciones de Gestión Catastral y Tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e inspección catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
116	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TERUEL</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TERUEL JEFE UNIDAD INSPECCION	1	TERUEL	AB	25	1246476	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral.

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
117	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN TOLEDO</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TOLEDO JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 25	1	TOLEDO	AB	25	819096	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e inspección catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades.
118	J.SERV. COOR. INFORMATICA	1	TOLEDO	AB	25	819096	Organización y dirección de las tareas asignadas a las áreas informáticas. Coordinación con el resto de las áreas, de los procesos y tareas informáticas en función de los recursos, necesidades y prioridades, así como asesoramiento a dichas áreas. Organización, coordinación y control de las Bases de Datos tanto alfanumérica como cartográfica, en su forma esta última convencional o digitalizada. Organización, coordinación y control del mantenimiento y actualización de las Bases de Datos alfanumérica y cartografía digitalizada.	Conocimientos de S.O. Unix y de Bases de Datos relacionales. Experiencia en informática. Capacidad de organización y control. Conocimientos de Catastro y Cartografía.
119	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN ZARAGOZA</u> DELEGACION JEF.SERV. COORD. H.LOC.AUT. (2)	1	ZARAGOZA	AB	26	1246476	Relación con las CC.AA. para la obtención de información de tipo presupuestario. Responsable de los trabajos estadísticos y/o presupuestarios relacionados con las Entidades Locales de su provincia.	Se valorará experiencia en la dirección de trabajos estadísticos y/o presupuestarios relativos a la Mdas. Territoriales.

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
120	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> T.E.A.R. DE GALICIA. SEDE: LA CORUÑA PONENTE ADJUNTO	1	LA CORUÑA	B	26	1008948	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
121	T.E.A.R. CANARIAS.SALA:STA.CRUZ TENERIFE PONENTE ADJUNTO	1	STA.CRUZ TENERIFE	B	26	1008948	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico

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) Solo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3 a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

ANEXO III
Min. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION ORDEN (B.O.E.) CONCURSO ESPECIFICO 4/93

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE NOMINACION 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

ORDEN	ORDEN B.O.F.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

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

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

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____

ALLEGACION 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 reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente Anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	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, 162- Planta 14 - 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.