

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**9702** *CORRECCION de erratas de la Orden de 5 de abril de 1994 por la que se nombran funcionarios en prácticas de la Carrera Diplomática.*

Advertida errata en la inserción de la mencionada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 90, de fecha 15 de abril de 1994, páginas 11535 y 11536, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En el anexo número 8, columna «Apellidos y nombre», donde dice: «Romero Pintor, Antonio Javier», debe decir: «Romera Pintor, Antonio Javier».

### MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**9703** *ORDEN de 14 de abril de 1994 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 dura la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda o sus organismos autónomos, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde prestan sus servicios, o en el del Ministerio, si su destino 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 venía desempeñando.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radica el puesto solicitado o en el 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 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 Hacien-

da —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 compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de Valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta 1.1, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indique.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

Quinta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca 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 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 supe- ración 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 documental- mente 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 hubiera tenido su último destino.

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

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

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a 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 hubiera 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 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.—Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y previa comunicación a la autoridad que la acuerda, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente.

Madrid, 14 de abril de 1994.—P. D. (Orden de 22 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

CONCURSO: 1-E-94

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<b><u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</u></b>							
	<b>UNIDAD DE APOYO</b>							
1	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	D	14	389388	Tratamiento de textos y tareas propias de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puesto similar.
	<b>OFICINA PRESUPUESTARIA</b>							
2	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	389388	Tratamiento de textos y tareas propias de secretaria. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tratamiento de textos.
	<b><u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u></b>							
	<b>CENTRO DE PUBLICACIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA</b>							
3	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	819096	Gestión de personal. Elaboración y seguimiento de Base de Datos. Propuestas y tramitación de expedientes diversos en materia de personal.	Conocimientos y experiencia en de personal.
	<b><u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u></b>							
	<b>S.G. PLANIFICACION, ORGANIZACION Y SERVICIOS</b>							
4	JEFE DE AREA	1	MADRID	A	28	1543656	Actuación en materias de planificación y organización y en el desarrollo y modificación de las estructuras organizativas.	Conocimiento y experiencia de técnicas de planificación estratégica, de sistemas y estructuras organizativas y procedimientos de modernización en la Administración.
	<b>S. G. ADMINISTRACION FINANCIERA</b>							
5	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	389388	Coordinación del personal de programación y operación.	Conocimientos profundos del Sistema DIGITAL VMS y su entorno de redes y lenguaje BASIC.
	<b><u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u></b>							
	<b>S.G. PATRIMONIO DEL ESTADO</b>							
6	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	Informe y tramitación de expedientes de administración y gestión de bienes inmuebles patrimoniales.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión patrimonial. Experiencia en aplicación legislación urbanística y de vivienda.

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
7	S.G. DE COMPRAS ASESOR TECNICO CONTROL COMP.N.25	1	MADRID	B	25	1107984	Evaluación técnica de materiales objeto de los Concursos de bienes de adquisición centralizada.	Ingeniería Superior o Técnica de Telecomunicación, Industrial, Informática o licenciado en Ciencias. Experiencia en evaluaciones técnicas de Concursos administrativos. Experiencia o conocimientos en contratación administrativa.
8	<u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u> S.G. DE PRESUPUESTOS SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2262492	Coordinación de las funciones propias de la Subdirección.	Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales. Amplios conocimientos en materia presupuestaria, de intervención y fiscalización del Gasto Público y de Contabilidad Pública.
9	S.G. PROGRAMAS PRESUP. SIST. DE SEGURIDAD Y PROTEC. SOCIAL SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	389388	Trabajos de Secretaría, tratamiento de textos, archivo y documentación.	Experiencia en tratamiento de textos en entorno Windows.
10	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> S.G. ANALISIS COSTES DE PERSONAL JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	1808472	Análisis de las propuestas de aplicación del sistema retributivo. Elaboración de estudios sobre la política retributiva y sus repercusiones en el ámbito de personal.	Conocimientos y experiencia en materia de fijación de redistribuciones de personal, análisis de organizaciones y de puestos de trabajo, así como en el desarrollo del sistema retributivo de la Administración Pública. Conocimientos sobre Análisis, Descripción y Evaluación de Puestos. Dominio hablado y escrito del idioma francés y/o inglés.
11	S.G. DE COSTES DE PERSONAL LABORAL JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	1808472	Elaboración de informes técnicos-jurídicos en materias relacionadas con personal laboral, que afecten directa o indirectamente al gasto público. Cuantificación y preparación de autorizaciones de mesas salariales y elaboración de informes de Convenios Colectivos.	Licenciado en Derecho. Amplios conocimientos de Derecho laboral y Seguridad Social. Experiencia en evaluación de costes y control presupuestario del personal laboral. Experiencia acreditada en negociación colectiva.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<b><u>DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS</u></b> S.G. DE TRIBUTOS							
12	COORD. AREA COORD. CRITERIOS	1	MADRID	A	28	2262492	Estudio y propuesta de informe sobre disposiciones de general aplicación en materias con trascendencia tributaria, así como propuesta de contratación a consultas que afecten a varios tributos. Coordinación de los criterios emanados de la D.G.T.	Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas. Especiales conocimientos financieros y tributarios y de derecho administrativo. Experiencia en inspección tributaria.
13	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.  S.G. TRIBUTOS SOBRE COMERCIO EXTERIOR Y ASUNTOS INTERNACIONALES	1	MADRID	D	14	389388	Trabajos propios de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Conocimientos informáticos. Tratamiento de textos. Experiencia en puestos similares.
14	SECRETARIO DE LA JUNTA CONSULTIVA ADUANERA	1	MADRID	AB	26	1543656	Informes sobre interpretación de la normativa aduanera y tributos sobre el comercio exterior. Propuesta de resolución sobre consultas arancelarias. Informes sobre los proyectos de normas de regulación del sistema aduanero y de los tributos sobre el comercio exterior. Informes sobre la información arancelaria vinculante procedente de otros Estados Miembros de la C.E.E.	Amplios conocimientos sobre la normativa y procedimiento aduanero y en clasificación arancelaria de mercancías. Conocimiento de idiomas: Inglés y Francés.
15	ANALISTA C.E.E.	1	MADRID	AB	26	1543656	Seguimiento de actividades Comités C.E.E., elaboración documentos y preparar asistencia a dichos Comités. Participación en delegación española Comités C.E.E. Transposición nacional de las normas comunitarias. Resolución consultas.	Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales. Especiales conocimientos tributarios y en particular sobre tributos sobre el comercio exterior. Conocimientos de las actividades y funcionamiento de las Instituciones Comunitarias. Conocimientos de idiomas, preferentemente Inglés y Francés.
	<b><u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u></b> S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL							
16-17	CONSEJERO TECNICO DIRECTOR AREA	2	MADRID	A	28	1808472	Coordinación de proyectos informáticos y equipos de trabajo. Relación con usuarios.	Experiencia en análisis y dirección de proyectos informáticos.
18	JEFE PROYECTOS SIST. INFORMATICO	1	MADRID	AB	26	1543656	Dirección de proyectos y equipos informáticos.	Experiencia demostrable en dirección de proyectos informáticos. Preferentemente, experiencia en entornos UNIX y MVS, ADABAS y NATURAL.

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
19-22	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	4	MADRID	AB	24	1008948	Análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información.	Experto en informática a nivel de análisis de aplicaciones funcional y/u orgánico. Se valorará la experiencia en entornos operativos MVS y UNIX (ADABAS/NATURAL).
23	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1008948	Desarrollo y mantenimiento de proyectos informáticos.	Conocimientos de DBASE IV, FOX, ACCESS, DOS y UNIX. Experiencia en CLIPPER.
24	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	1008948	Desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos.	Experiencia en diseño y construcción de aplicaciones con ADABAS, NATURAL en entornos UNIX Y MVS, y CLIPPER en MS-DOS.
	<b>S.G. DE EXPLOTACION</b>							
25	CONSEJERO TECNICO DIRECTOR AREA	1	MADRID	A	28	1808472	Responsable de técnica de sistemas, coordinando equipos de trabajo y su interrelación con otras áreas de sistemas en un entorno multisistema operativo.	Experiencia en alguno o varios de los entornos MVS, GCOS8, GCOS6, UNIX, MS-DOS, NETWARE. Experiencia en dirección de grupos de trabajo.
26	JEFE PROYECTOS SIST. INFORMATICO	1	MADRID	AB	26	1543656	Dirección de Proyectos Informáticos.	Experiencia en integración de sistemas de información multiplataforma y/o multisistema operativo.  Se valorará experiencia en entornos MVS y UNIX, y en Gestores de Bases de datos relacionales y 4 GL.
27	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMAT.	1	MADRID	AB	26	1437084	Responsable de sistemas departamentales GCOS6 y coordinación de gestores de sistemas	Experiencia en entornos de herramientas específicas GCOS6, DTF, JCL, VFORM, VISION, etc. Se valorará experiencia en sistemas UNIX con arquitectura cliente-servidor y SGBDR.
28	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1008948	Técnico de sistemas.	Experiencia en ADABAS/NATURAL en cliente/servidor en un ambiente multiplataforma (MVS/UNIX), o. Experiencia en diferentes arquitecturas de comunicación: TCP/IP, DSA, SNA, Redes de área local.
29	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1008948	Técnico especialista en infraestructuras de comunicaciones locales y remotas (Electrónica de red local, cableados, módems, etc.)	Experiencia en infraestructura de red de área local, electrónica de red, instrumentación de medida, etc.

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
30-31	S.G. APLICACIONES, PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	2	MADRID	AB	24	1008948	Desarrollo y mantenimiento de proyectos informáticos.	Experiencia demostrada en desarrollo con S.O. MVS y bases de datos relacionales. Conocimientos en metodologías de análisis/diseño estructurado. Se valorará experiencia en ADABAS/NATURAL.
32	S.G. APLICACIONES COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO TECNICO SISTEMAS-ADMOR. B. DATOS	1	MADRID	AB	25	1107984	Experiencia en análisis de Base de Datos relacionales y en herramientas CASE.	Experiencia en dirección de proyectos, preferentemente en entornos MVS y UNIX. Experiencia en diseño de Base de Datos ADABAS. Experiencia en Predict CASE.
33	JEFE SECCION SISTEMA INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	1008948	Análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información.	Experto en informática a nivel de análisis de aplicaciones funcional.
34	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	1008948	Análisis y programación de sistemas de información, preferentemente en Clases Pasivas del Estado.	Experiencia en programación NATURAL, con S.G.B.D. ADABAS, preferentemente en Sistemas UNIX. Se valorará experiencia en materia de Pensiones.
35	S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION CONSEJERO TEC. PRO. INFORMATICOS	1	MADRID	A	28	1543656	Dirección y coordinación de proyectos informáticos.	Experiencia demostrable en dirección de proyectos informáticos.
36	COORDINADOR DE AREA	1	MADRID	A	28	2262492	Coordinación y gestión de grupos de trabajo en áreas de producción. Gestión de suministradores de Hardware, así como servicios de mantenimiento, asistencia técnica y formación. Desarrollo del trabajo con vertiente tanto organizativa como técnica en los diferentes entornos gestionados.	Experiencia en gestión de equipos de trabajo en entornos de producción e instalaciones, abarcando sistemas MVS, GC68, GC656, UNIX, MS-DOS y S.O. de Red de Area Local. Experiencia en relaciones técnicas y comerciales con proveedores. Amplios conocimientos informáticos e instalaciones. Se valorará experiencia en el uso de metodologías de trabajo en entornos

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<b>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</b>							informáticos.
	<b>INTERVENTOR GENERAL</b>							
37-39	INTERVENTOR AUDITOR	3	MADRID	B	26	1543656	-Trabajos de dirección de Contabilidad Pública y Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditoría y Sistemas Informáticos.
	<b>S.G.DIRECCION Y PLANIFICACION DE LA CONTABILIDAD</b>							
40	JEFE AREA PLANIFIC. CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1808472	-Trabajos de dirección de contabilidad Pública e Intervención.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública e Intervención.
	<b>S.G. DE GESTION CONTABLE</b>							
41	JEFE AREA CUENTAS EC. Y REG.	1	MADRID	A	28	1808472	-Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública e Intervención.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública e Intervención.
42	JEFE AREA RENDICION DE CUENTAS	1	MADRID	A	28	1808472	Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública e Intervención.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública e Intervención.
	<b>S.G.CONTROL FINANCIERO DE EMPRESAS Y ENTES PUBLICOS</b>							
43	INTERV. AUDITOR JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2262492	Trabajos de Dirección de Auditoría.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditoría y Sistemas Informáticos.
44	JEFE AREA AUDITORIA OPERATIVA	1	MADRID	A	28	1808472	-Trabajos de Dirección de Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera y Sistemas Informáticos.
45	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	-Trabajos de Dirección de Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
46	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1543656	-Trabajos de Dirección de Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
	<b>S.G.CONTROL FINANCIERO ADMINISTRACIONES PUBLICAS</b>							
47-48	INTERV. AUDITOR JEFE AREA	2	MADRID	A	28	2262492	Trabajos de Dirección de Auditoría.	Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
49	JEFE AREA AUDITORIA OPERATIVA	1	MADRID	A	28	1808472	-Trabajos de Dirección de Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera y Sistemas Informáticos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C. DES.	C. ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
50	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	-Trabajos de Dirección de Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización e Informática.
51	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1543656	-Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública y Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditoría y Sistemas Informáticos.
52	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30  S.G. DE ESTUDIOS Y COORDINACION	1	MADRID	D	14	389388	-Trabajos propios de Secretaría.	-Experiencia y conocimientos en Informática, Tratamiento de textos Wordperfect.
53-54	CONSEJERO TECNICO	2	MADRID	A	28	1543656	-Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública y Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditoría y Sistemas Informáticos.
55	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	-Trabajos de coordinación de Seguridad y desarrollo de Medidas de Seguridad.	-Experiencia en temas de Seguridad y conocimientos en Seguridad e Higiene en el Trabajo.
56	J.AREA EST. CONTAB. PRESUP. ECO. FIN	1	MADRID	A	28	2186844	-Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública y Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditoría y Sistemas Informáticos.
57-58	JEFE SERVICIO  SECRETARIA GENERAL	2	MADRID	B	26	1057224	-Trabajos en realización de Cuentas Economicas del Sector Público.	-Experiencia y conocimientos en la realización de Cuentas Economicas del Sector Público.
59-60	JEFE SERVICIO  INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	2	MADRID	B	26	1057224	-Trabajos de Dirección de Informática.	-Experiencia en Informatización de Contabilidad Pública y Presupuestaria. Conocimientos de Redes Locales. Analisis y Programación en entornos Dbase y Windows.
61	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1543656	-Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública.	-Amplios conocimientos de Contabilidad Pública, especialmente en Seguridad Social. Experiencia acreditada en Revisión, Integración y Consolidación de Estados Financieros de Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
62	JEFE DE AREA DE CONTROL	1	MADRID	A	28	2186844	- Trabajos de coordinación y emisión de informes sobre actos o expedientes relacionados con la específica función interventora en las Entidades Gestoras y Servicios Comunes del Sistema de la Seguridad Social.	- Licenciado en Derecho. - Experiencia acreditada en trabajos relacionados con el Régimen Jurídico de la función Interventora, especialmente con el control previo o crítico, formal y material de los actos de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes del Sistema 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
63	JEFE SERVICIO	1	MADRID	A	26	1543656	-Trabajos de Informática y Contabilidad.	-Experiencia en procesos Informático-Contable en el Área de la Seguridad Social, en control de programas Informáticos con vistas a su adaptación a un entorno predefinido.Experiencia a nivel de usuario en entorno UNIX. Conocimientos del plan General de Contabilidad de la Seguridad Social y del Sistema Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social.
64-65	DIRECTOR DE PROGRAMA	2	MADRID	AB	26	1543656	-Trabajos de Dirección de Contabilidad de la Seguridad Social.	-Conocimientos del Sistema Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social y en otros Sistemas Informatizados de Contabilidad en el ámbito del Sector Público.Conocimientos en Contabilidad del Sector Público y de procesos Informáticos.
66-67	DIRECTOR DE PROGRAMA	2	MADRID	A	26	1543656	-Trabajos de Fiscalización de Expedientes de gastos en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.	-Experiencia y conocimientos en el ámbito de la Seguridad Social especialmente en el Área de Fiscalización.
68-69	INTERVENTOR AUDITOR	2	MADRID	A	26	1543656	Realización y supervisión de Auditorías en el ámbito de la Seguridad Social.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad y control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social.
70	I.D. MINISTERIO DEL INTERIOR JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1808472	-Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública,Intervención e Informática.
71	I.D. MINISTERIO ASUNTOS EXTERIORES JEFE AREA AUDITORIA T.3	1	MADRID	A	28	1543656	-Trabajos de Dirección de Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera, Fiscalización Intervención e Informática.
72	I.D. MINISTERIO DE JUSTICIA JEFE AREA AUDITORIA T-3	1	MADRID	A	28	2186844	Trabajos de Dirección de Auditoría.	Experiencia y conocimientos en Auditoría-Financiera, Fiscalización, Intervención 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
73	I.D. MINISTERIO DE CULTURA SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	389388	-Trabajos propios de Secretaría.	-Experiencia y conocimientos en informática, Tratamiento de Textos Wordperfect.
74	I.D. MINISTERIO ADMINISTRACIONES PUBLICAS JEFE AREA AUDITORIA	1	MADRID	A	28	2186844	-Trabajos de Dirección de Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera y Sistemas Informáticos.
75	I.D. MINISTERIO SANIDAD Y CONSUMO JEFE SERV.CONTABILIDAD	1	MADRID	B	26	1057224	-Trabajos de Contabilidad Pública.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública en especial de SICOP.
76	I.D. MINISTERIO AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION JEFE AREA CONTABILIDAD	1	MADRID	A	28	1808472	-Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Intervención e Informática.
77	I.D. MINISTERIO AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACION JEFE AREA AUDITORIA	1	MADRID	A	28	2186844	-Trabajos de Dirección de Auditoría.	-Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera y Sistemas Informáticos.
78	I.D. SERVICIO NACIONAL DEL CULTIVO Y FERMENTACION DEL TABACO DIRECTOR PROGRAMA	1	MADRID	B	26	1246476	Trabajos de Contabilidad Pública e Intervención.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública e Intervención.
79-80	I.D. M. OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE JEFE AREA CONTABILIDAD	2	MADRID	A	28	2262492	-Trabajos de Dirección de Contabilidad Pública.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Fiscalización, Intervención e Informática.
81	I.D. MINISTERIO DE CULTURA SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	389388	-Trabajos propios de Secretaría.	-Experiencia y conocimientos en informática, tratamiento de Textos Wordperfect.
82	I.D. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL JEFE SERV.CONTABILIDAD	1	MADRID	B	26	1057224	-Trabajos de Contabilidad Pública y Control Financiero Permanente.	-Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública 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
83	I.D. MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA JEFE AREA AUDITORIA	1	MADRID	A	28	2186844	Trabajos de Dirección de Auditoría.	Experiencia y conocimientos en Auditoría Financiera y Sistemas Informáticos.
84-86	I.D. SECRETARIA DE ESTADO PARA LAS CC.EE. JEFE AREA AUDITORIA	3	MADRID	A	28	2262692	-Trabajos de Dirección de Control de Fondos Comunitarios.	-Experiencia y conocimientos en Control de Fondos Comunitarios, Intervención y Fiscalización.
87	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1543656	Trabajos de Dirección de Control de Fondos Comunitarios.	Experiencia y conocimientos en control de Fondos Comunitarios, Intervención y Fiscalización.
88	JEFE SERVICIO SEGUIMIENTO INFORMACION	1	MADRID	B	26	1276296	Trabajos de Dirección de Control de Fondos Comunitarios.	Experiencia y conocimiento en Control de Fondos Comunitarios, Intervención y Fiscalización.
89	I.D. MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	CD	14	389388	-Trabajos propios de Secretaria.	-Experiencia y conocimientos en Informática, Tratamiento de Textos Wordperfect.
90	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> UNIDAD DE APOYO SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	389388	Funciones propias de Secretaria. Disponibilidad horaria.	Experiencia en taquigrafía, tratamiento de textos y archivo.
91	S.G. DE PLANIFICACION ECONOMICA CONSEJERO TECNICO COORD.SECTOR	1	MADRID	A	28	1543656	Experiencia en elaboración de escenarios presupuestarios. Conocimiento y experiencia de manejo de información presupuestaria de las distintas Administraciones Públicas. Conocimiento de técnicas estadísticas de tratamiento de información. Dominio de Hojas de cálculo Informáticas Symphony, Lotus 123 y Excel.	Elaboración del Escenario Macroeconómico y Presupuestario en su vertiente de gastos. Elaboración y mantenimiento de modelos de previsión de los principales gastos de la Administración Pública. Preferentemente Licenciados en Económicas.

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
92	S.G. DE PLANIFICACION REGIONAL JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1107984	- Elaboración de planes y programas de desarrollo regional. - Informe sobre funcionamiento y aplicación de fondos estructurales europeos.	- Amplios conocimientos de economía y sociología. - Profundos conocimientos sobre funcionamiento de los fondos estructurales europeos. - Experiencia de trabajo en el área de política regional y fondos estructurales en la Comisión Económica Europea.
93	S.G. SECRETARIA DEL COMITE DE INVERSIONES PUBLICAS SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2262492	Coordinación de la elaboración de las solicitudes de ayuda de los proyectos del Fondo de Cohesión. Negociación ante la U.Europea. Gestión de base de datos de inversiones públicas regionalizadas.	Conocimientos sobre evaluación de proyectos. Idiomas: Inglés y Francés. Experiencia en negociación internacional. Experiencia en base de datos.
94	<u>INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS</u> SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO PUBLICACIONES	1	MADRID	AB	26	1107984	Funciones propias del Servicio de Publicaciones.	Licenciado en CC.EE. Experiencia y conocimientos en normas de Auditoría.
95	JEFE SERV. ROAC REGIST.GRAL.	1	MADRID	AB	26	1107984	Funciones propias del Servicio de ROAC y Registro General.	Licenciado en CC.EE. Experiencia y conocimiento en materia de Auditoría de Cuentas.
96	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	389388	Funciones propias de Secretaría Subdirector General.	Experiencia como mínimo de un año en funciones de Secretaría, Archivos y Documentación.
97	S.G. DE CONTROL TECNICO JEFE AREA DE CONTROL TECNICO	1	MADRID	A	28	2262492	Funciones propias de Control Técnico.	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Conocimientos de la legislación de auditoría de cuentas. Experiencia en análisis de balances. Experiencia en Control Financiero mínimo 1 año.

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
98	<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, economía 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.
99	S.G. INSP. INCENTIVOS ECON. REGIONALES JEFE UNIDAD INSPECCION	1	MADRID	A	28	2262492	Ejercicio de funciones inspectoras en el ámbito de las ayudas concedidas al amparo de la normativa de incentivos regionales. Tramitación de expedientes sancionadores.	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado. Experiencia en Inspección Financiera y Tributaria.
100	ADJUNTO UNIDAD INSPECCION	1	MADRID	AB	26	1338216	Ejercicio de funciones inspectoras en el ámbito de las ayudas concedidas al amparo de la normativa de incentivos regionales. Tramitación de expedientes sancionadores.	Conocimientos contables. Experiencia en auditoría. Conocimiento de procedimientos inspectores y sancionadores.
101	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA</u> SECRET. TCA. COMIS. DELEG. GOB. PARA ASUNTOS ECONOM.	1	MADRID	AB	26	1107984	Informes de Comisión Delegada y Comisión de Subsecretarios. Manejo de magnitudes económicas.	Experiencia en elaboración de Informes sobre política económica y sectorial. Macroeconomía.
102	S.G. DE ECONOMIA LABORAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1338216	Informes sobre política de empleo y política económica general. Macroeconomía.	Experiencia en temas de empleo. Dominio idioma inglés. Conocimientos estadísticos y de técnicas cuantitativas.

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>DIRECCION GENERAL DE PREVISION Y COYUNTURA</u> UNIDAD DE APOYO CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1338216	- Estudios e informes sobre el Sector Público.	- Formación económica. -Experiencia en trabajos sobre el Sector Público Español.  - Conocimientos informáticos a nivel de usuario (hoja de cálculo y base de datos). - Conocimientos oral y escrito del idioma inglés.
104	<u>D.G. ECONOM. INTERNACIONAL Y TRANSAC. EXTERIORES</u> S.G. GESTION TRANSACCIONES EXTERIORES JEFE SERVICIO EXPORTACIONES	1	MADRID	AB	26	1107984	- Dirección de la Unidad de Registro de las Inversiones Extranjeras en España.	- Inglés y francés. Amplia experiencia en materia de transacciones con el exterior (exportaciones e importaciones). Experiencia en materia de registro de inversiones extranjeras. Informática a nivel de usuario.
105	DIRECTOR DE PROGRAMA SEGUIMIENTO	1	MADRID	AB	26	1107984	Gestión de personal Funcionario. Gestión Presupuestaria. Manejo de Redes Informáticas. Disponibilidad horaria.	Experiencias en Gestión de Personal, Entorno de Redes Informáticas y temas de Secretaría General.
106	J.SERV. TRAMIT. INVS. EXTRANJERAS	1	MADRID	AB	26	1107984	Resolución de expedientes relativos a inversiones españolas en el exterior.	- Licenciado en Derecho. Inglés y francés. Experiencia en materia de inspección de transacciones exteriores. Experiencia en transacciones invisibles e inversiones españolas en el exterior.
107	<u>S.G. DE ECONOMIA INTERNACIONAL</u> CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1808472	Asistencia y Coordinación en negociaciones con el Club de París. Relaciones con el I.C.D. y CESCE, así como relaciones con delegaciones extranjeras para negociaciones de deudas, seguimiento relaciones Grupo Banco Mundial.	Economista. Dominio de Inglés y francés. Experiencia en el área de Economía Internacional.
108	<u>DIRECCION GENERAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> S.G. VIGILANCIA Y REGISTRO CONSEJERO TEC.DELEG.PROCEDIMIENT	1	MADRID	A	28	1543656	Instrucción de expedientes sancionadores y elaboración de informes sobre prácticas restrictivas de la Competencia.	Licenciado en Derecho. Experiencia en procedimientos sancionadores en materia de Defensa de la Competencia. Conocimientos de Comercio Exterior. Inglés y Francés hablado y escrito y conocimientos de Alemán.

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
109	S.G. CONTROL DE LAS ESTRUCT. COMPETENC. JEFE SERV. ANALISIS ESTRUCTURAS	1	MADRID	AB	26	1107984	Elaboración de informes sobre Concentración de Empresas. Asesoramiento a la Comisión Informadora sobre Fusiones de Empresas.	Experiencia en informes sobre Concentración de Empresas. Experiencia en informes de asesoramiento a la Comisión Informadora sobre Fusiones de Empresas. Experiencia en asistencia a reuniones internacionales sobre Defensa de la Competencia. Dominio de inglés y francés y conocimientos de alemán.
110	<u>TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> SUB.GRAL.INFORMES SOBRE CONCENTRAC. ADQUISICIONES Y AYUDA PUBLICA. SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	389388	Tratamiento de Textos; Dbase IV. Word Perfect 5.1 Avanzado. Disponibilidad horaria.	Conocimiento y experiencia en Tratamiento de textos; DBase IV; Word Perfect 5.1 Avanzado. Experiencia en puesto similar.
111	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALICANTE</u> GERENCIA TERRITORIAL DE ALICANTE-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	ALICANTE	AB	26	1543656	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. 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.
112	GERENCIA TERRITORIAL DE ALICANTE-CAPITAL JEFE UNIDAD INSPECCION	1	ALICANTE	AB	26	1543656	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. 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
113	<p><u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALMERIA</u></p> <p>GERENCIA TERRITORIAL ALMERIA</p> <p>J.SERV. COOR. INFORMATICA</p>	1	ALMERIA	AB	25	819096	<p>Organización y dirección de las tareas asignadas a las áreas informáticas.</p> <p>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.</p> <p>Organización, coordinación y control de las bases de datos tanto alfanúmerica como cartográfica, en su forma, esta última, convencional o digitalizada.</p> <p>Organización, coordinación y control del mantenimiento e actualización de las bases de datos alfanúmerica y de cartografía digitalizada.</p>	<p>Conocimientos de S.O.Unix y de bases de datos relacionales.</p> <p>Experiencia en informática.</p> <p>Capacidad de organización y control.</p> <p>Conocimiento de Catastro y cartografía.</p>
114	<p><u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN BALEARES</u></p> <p>GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES-PROVINCIA</p> <p>JEFE AREA INSPECCION</p>	1	PALMA MALLORCA	A	27	2035500	<p>Coordinación de la inspección inmobiliaria y valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.</p>	<p>Titulación de Arquitecto Superior.</p> <p>Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.</p> <p>Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.</p> <p>Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.</p>
115	<p>JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 26</p>	1	PALMA MALLORCA	AB	26	1266476	<p>Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.</p>	<p>Experiencia en organización de trabajos y asignación y control de tareas en unidades administrativas.</p> <p>Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a la gestión e inspección catastral.</p> <p>Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público.</p> <p>Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras Unidades.</p> <p>Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.</p>

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
116	<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	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	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.
117	GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA-CAPITAL  JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BARCELONA	A	27	1657152	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	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.
118	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN BURGOS</u>  GERENCIA TERRITORIAL DE BURGOS  JEFE AREA INSPECCION	1	BURGOS	A	27	2035500	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
119	JEFE UNIDAD INSPECCION	1	BURGOS	AB	26	1543656	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	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
120	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CASTELLON</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CASTELLON JEFE AREA INSPECCION	1	CASTELLON	A	27	1959816	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	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.
121	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN LA CORUÑA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LA CORUÑA-CAPITAL JEFE UNIDAD INSPECCION	1	LA CORUÑA	AB	26	1543656	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. 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.
122	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN GIRONA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE GIRONA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	GIRONA	AB	26	1543656	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. 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.
123	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN GRANADA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE GRANADA-CAPITAL JEFE AREA INSPECCION	1	GRANADA	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. 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
124	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN LLEIDA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LLEIDA JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 25	1	LLEIDA	AB	25	819096	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su Unidad.	Experiencia en organización de trabajo 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.
125	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN LA RIOJA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE LA RIOJA JEFE AREA INSPECCION	1	LOGROÑO	A	27	1657152	Coordinación de la Inspección Inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
126	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MADRID</u> GERENCIA TERRITORIAL MADRID-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	MADRID	A	27	1657152	Inspección Inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral.
127	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MALAGA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE MALAGA-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	MALAGA	AB	26	1543656	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	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
128	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN ASTURIAS</u> GERENCIA TERRITORIAL DE ASTURIAS JEFE UNIDAD INSPECCION	1	OVIEDO	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.
129	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN PALENCIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE PALENCIA JEFE AREA INSPECCION	1	PALENCIA	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
130	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN SALAMANCA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE SALAMANCA JEFE AREA INSPECCION	1	SALAMANCA	A	27	1657152	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.
131	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TENERIFE</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TENERIFE JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 25	1	S.C.TENERIFE	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.

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
132	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN SEVILLA</u> AREA INTERVENCION REGIONAL J. UNIDAD DE CONTROL	1	SEVILLA	B	26	1543656	-Trabajos de seguimiento de informes de Control Financiero Permanente.	-Experiencia y conocimientos en Fiscalización, Control Financiero y Contabilidad Pública.
133	GERENCIA REGIONAL DE SEVILLA JEFE AREA INSPECCION	1	SEVILLA	A	28	2262492	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.
134	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TERUEL</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TERUEL JEFE AREA INSPECCION	1	TERUEL	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.
135-136	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALENCIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	2	VALENCIA	A	27	1657152	Inspección Inmobiliaria y valoración catastral.	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.
137	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALLADOLID</u> GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID-PROVINCIA JEFE AREA INSPECCION	1	VALLADOLID	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.

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
138	GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID-CAPITAL JEFE AREA INSPECCION	1	VALLADOLID	A	27	1657152	Coordinación de la Inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la Unidad administrativa.	Titulación de Arquitecto Superior. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e Inspección catastral.
139	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> PRESIDENCIA PONENTE ADJUNTO	1	MADRID	A	28	2186844	Redacción de ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico administrativas.
140	T.E.A.R. DE GALICIA. SEDE: LA CORUÑA JEFE DE SERVICIO DE COORDINACION	1	LA CORUÑA	B	26	1008948	Apoyo a la Presidencia en la coordinación de las diferentes áreas del Tribunal.	Conocimiento y experiencia en materia de procedimiento económico-administrativo. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
141	T.E.A.R. DE NAVARRA. SEDE: PAMPLONA PONENTE ADJUNTO	1	PAMPLONA	B	26	1008948	Redacción de ponencias en materia económico-administrativas.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico administrativas. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
142	PONENTE ADJUNTO	1	PAMPLONA	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.
143	T.E.A.R. CANARIAS. SALA: STA. CRUZ TENERIFE JEFE DE SERVICIO DE COORDINACION	1	S.C. TENERIFE	B	26	1008948	Apoyo a la Presidencia en la coordinación de las diferentes áreas del Tribunal.	Conocimiento y experiencia en materia de procedimiento económico administrativo.

**CERTIFICADO DE MERITOS**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

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

**1- DATOS PERSONALES**

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

**2- SITUACION ADMINISTRATIVA**

Servicio activo     Servicios especiales     Servicios Comunidades Autónomas     Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión \_\_\_\_\_  
 Fecha traslado \_\_\_\_\_  
 Excedencia voluntaria Art. 29 3Ap. Ley 30/84     Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo \_\_\_\_\_  
 Fecha cese servicio activo \_\_\_\_\_    Fecha cese servicio activo (3) \_\_\_\_\_  
 Otras situaciones \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**4- MERITOS (6)**

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

4.2- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

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

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

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

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

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

Observaciones al dorso     SI     NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

**INSTRUCCIONES:**

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado  
A - Autonómica  
L - Local  
S - Seguridad Social
- (2) 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 M<sup>o</sup>. DE ECONOMIA Y HACIENDA

**SOLICITUD DE PARTICIPACION**      **ORDEN**      (B.O.E.      )      **CONCURSO ESPECIFICO**      **1/94**

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

### DATOS DEL FUNCIONARIO

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

### DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

### PUESTO/S SOLICITADO/S

ORDEN	Nº. DIRECCION LOCAL	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

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

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

CURSOS DE FORMACION

CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS

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

CONDICIONO MI PETICION A QUE OBTenga PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_  
D.D.# \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

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

Lugar, fecha y firma

### RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

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