

ANEXO

1. Para ingreso en el Centro docente militar de formación de grado medio de los Cuerpos Generales de la Armada y del Ejército del Aire (Pilotos) y del Cuerpo de Infantería de Marina:

Titulares del Tribunal de selección:

Presidente: Coronel de Infantería de Marina don Francisco Montenegro Calvar.

Secretario: Capitán de Fragata don Luis María Gorostiza Vidal.

Vocales: Capitán de Corbeta don Francisco Pérez Carrillo de Albornoz, Capitán de Corbeta don Juan Rey Otero, Comandante de Infantería de Marina don Isaac Peral Félez, Comandante del Ejército del Aire don Esteban Zamora Igualador, Comandante de Sanidad don Luis Angulo Delgado, Capitán del Ejército del Aire don Angel Alvarez Marcos, Teniente de Navío don Luis Otero Aldeguia y Teniente del Ejército del Aire don Luis Peña Morán.

Suplentes del Tribunal de selección:

Secretario: Capitán de Corbeta don Ignacio Seco Calvo.

Vocales: Capitán de Fragata don Pedro Golmayo Fernández, Teniente Coronel del Ejército del Aire don Luis Ruiz González, Teniente Coronel del Ejército del Aire don Andrés Cuevas Martínez, Capitán de Corbeta don Juan Francisco Ramírez Jiménez, Capitán de Corbeta don Ricardo Morales Domínguez, Comandante del Ejército del Aire don Miguel A. Camarero Fernández, Comandante de Sanidad don Gabriel Díaz Arévalo y Alférez de Navío don Juan Felipe López Merenciano.

2. Para ingreso en el Centro docente militar de formación de grado superior de los Cuerpos de Intendencia de los Ejércitos:

Titulares del Tribunal de selección:

Presidente: Coronel de Intendencia de la Armada don Juan Tosina Jiménez.

Secretario: Comandante de Intendencia de la Armada don Javier Meca Rodríguez de Rivera.

Vocales: Teniente Coronel de Intendencia del Ejército de Tierra don Angel Gil Barberá, Teniente Coronel de Intendencia del Ejército del Aire don Víctor Martínez Zaro, Comandante de Intendencia del Ejército de Tierra don Francisco Monreal Bueno, Comandante de Intendencia del Ejército del Aire don Manuel A. Fernández Villacañas Marín, Comandante de Intendencia de la Armada don Manuel Cabaleiro Larrán y Comandante de Intendencia de la Armada don Javier Montoya Carcel.

Suplentes del Tribunal de selección:

Secretario: Comandante de Intendencia de la Armada don José Miguel Zea Pasquín.

Vocales: Teniente Coronel de Intendencia del Ejército de Tierra don Miguel A. González Díez, Teniente Coronel de Intendencia de la Armada don Ricardo González Guerrero, Teniente Coronel de Intendencia del Ejército del Aire don José Ayuso Elvira, Comandante de Intendencia del Ejército de Tierra don Francisco Bas Peña, Comandante de Intendencia de la Armada don Antonio Galindo Ligerio y Capitán de Intendencia del Ejército del Aire don Hiscio M. Belluga Capilla.

8608

CORRECCIÓN de erratas de la Resolución 442/38260/1996, de 28 de marzo, de la Secretaría de Estado de Administración Militar, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Centro Docente Militar de Formación de Grado Básico del Cuerpo General y Cuerpo de Especialistas del Ejército del Aire.

Advertida errata en la inserción de la citada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 86, de fecha 9 de abril de 1996, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 12994, donde dice: «Apéndice I», debe decir: «Apéndice II».

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

8609

ORDEN de 27 de marzo de 1996 por la que se convoca concurso específico (1.E.96) 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 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo uno.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, 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, siempre que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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, si se les notifica.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde su transferencia o 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 la 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 que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el periodo 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 corresponde al área de la Subsecretaría.

7. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, 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.

9. 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. Dicho límite es independiente del número de plazas convocadas para cada puesto.

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.

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 aparezca repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

En aplicación de lo dispuesto en los capítulos XX y XXI del Acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de septiembre de 1994, se procurará, en aquellas plazas de adscripción indistinta a los grupos B/C, primar la pertenencia al grupo superior.

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: 0,5 puntos.

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: 0,5 puntos.

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 o 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, 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, pertenecientes a Escalas de personal de otros organismos, por la Dirección General competente en materia 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 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 la Directora 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 octavo, en relación con algún puesto concreto de entre los convocados, pasando, a propuesta de la Comisión, a ser asesor de la misma.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de valoración del ámbito de que se trate.

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 Cuerpos o Escalas de 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 cuatro 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 48 del Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

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 distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso a esta situación, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas.

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 no implica cambio de residencia, o de un mes, si comporta el cambio de residencia o 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 4, 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.

Madrid, 27 de marzo de 1996.—P. D. (Orden de 22 de julio de 1985, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario, Juan Antonio Blanco-Magadán Amutio.

Ilma. Sra. Directora general de Servicios.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</u>							
	UNIDAD DE APOYO							
1	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	D	14	417132	Tareas administrativas de registro y archivo. Funciones propias de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de Secretaría de Dirección.
	<u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u>							
	SUB.GRAL COORDINACION LEGISLATIVA							
2	JEFE AREA COORD. PARA CC.AA.	1	MADRID	A	28	1653612	Conocimiento de la distribución de competencias entre Estado y CC.AA. Conocimientos de la conflictividad entre Estado y CC.AA. Competencias del Tribunal Constitucional. Contratación pública.	Experiencia en las materias que se indican. Licenciatura en Derecho. Conocimientos de Informática. Francés e inglés u otro idioma comunitario.
3	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1186908	Elaboración de Informes para Consejo de Ministros y Comisión de Secretarios de Estado y Subsecretarios.	Licenciatura en Derecho. Conocimientos UE. Experiencia en emisión de Informes Jurídicos. Conocimientos de informática.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.OES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
4	<u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u> SUB.GRAL DE COMPRAS JEFE AREA ANAL. CONTROL EVALUAC.	1	MADRID	A	28	1653612	Análisis y evaluación técnica de los concursos de determinación de tipo, con especial incidencia en los de: informática; electrónica; automóvil; madera y bienes de equipamiento de oficina. Emisión de informes técnicos sobre tecnologías introducidas o a introducir en el mercado. Dictamen sobre la calidad de los productos y organizaciones empresariales.	Ingeniero Superior. Experiencia y conocimientos del inglés. Experiencia en contratación administrativa y en la confección de pliegos técnicos. Experiencia acreditada de conocimiento de equipos informáticos y sistemas relacionados con la información. Conocimiento de sistemas operativos y de aseguramiento de la calidad. Conocimientos de servicios de telecomunicación y de otras tecnologías.
5	SUB.GRAL EMPRESAS Y PARTICIPACIONES ESTATALES JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1186908	Seguimiento de la actividad financiera de las Empresas Públicas, control de gestión, presupuestos y PAIF. Elaboración de la Memoria anual Grupo de empresas del Patrimonio. Elaboración de expedientes de enajenación de participaciones Estatales.	Experiencia en procedimientos de enajenación y valoración de participaciones Estatales. Experiencia en elaboración de Memorias de Grupos de Empresas, así como en la coordinación del proceso editorial que conlleva su publicación.

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
5	SUB.GRAL EMPRESAS Y PARTICIPACIONES ESTATALES JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1186908		Experiencia en análisis de Estados Financieros. Experiencia en Auditoría y verificación de cuentas. Experiencia en utilización de hojas de cálculo QUATRO-PRO y FRAME WORK III. Conocimientos de fiscalidad de operaciones financieras.
6	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1186908	Seguimiento de la actividad financiera de las Empresas Públicas: control presupuestario, PAIF, análisis financieros; con especial incidencia en la gestión y actualización de la participación accionarial del Estado en las mismas.	Licenciatura en Ciencias Económicas. Experiencia en informática a nivel de usuario con Bases de Datos DBASE III, y hojas de cálculo FRAME WORK y QUATTRO PRO 5.0. Amplios conocimientos contables y experiencia en análisis de estados financieros y control de gestión de empresas públicas. Experiencia en gestión de cartera de valores. Conocimientos de fiscalidad inmobiliaria.
7	SECRETARIA GENERAL SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	417132	Registro, archivo, tratamiento de textos y funciones propias de secretaría.	Conocimientos de tratamiento de textos, Wordperfect 5.1. Experiencia en la tramitación de expedientes relacionados con bienes patrimoniales. Conocimientos en 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
	<u>INSPECCION GENERAL</u>							
	INSPECCION SERVICIO DE ECONOMIA Y HACIENDA							
3-9	COLABORADOR DE INSPECCION	2	MADRID	B	24	417132	Trabajo de apoyo a las Inspecciones de los Servicios del Departamento. Disponibilidad para viajar.	Experiencia mínima de 3 años en puestos de trabajos de Servicios centrales o territoriales del Mº de Economía y Hacienda, incluida la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
	<u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u>							
	SUB.GRAL DE PRESUPUESTOS							
10	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2423640	Coordinación de las funciones propias de la Subdirección.	Licenciatura en Ciencias Económicas. Experiencia y amplios conocimientos en materia presupuestaria y Contabilidad Pública. Conocimientos en Economía y Financiero.
	SECRETARIA GENERAL							
11	CONSEJERO TECNICO COORDINADOR	1	MADRID	A	28	1653612	Coordinación de los servicios de Administración y apoyo en la tramitación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.	Conocimientos de gestión de recursos humanos, administración financiera y técnicas de organización y métodos. Conocimientos en materias presupuestarias.

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
12	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> SUB.GRAL GESTION DE CLASES PASIVAS JEFE AREA DE COORDINACION	1	MADRID	A	28	1653612	<p>Coordinar el seguimiento de los objetivos del Plan Anual del Area.</p> <p>Establecer criterios de coordinación con las unidades de Clases Pasivas.</p> <p>Coordinar las relaciones con otros Organos de la Administración relacionados con Clases Pasivas.</p> <p>Supervisar los expedientes de inspección de habilitados de Clases Pasivas.</p>	<p>Experiencia en materia de Clases Pasivas.</p> <p>Experiencia en métodos de análisis y racionalización de procedimientos.</p> <p>Conocimientos y experiencia en materia de organización y planificación.</p> <p>Conocimientos en gestión de Recursos Humanos.</p> <p>Conocimientos en organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas.</p> <p>Conocimientos en informática a nivel de usuario.</p>
13	<u>DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS</u> SUB.GRAL IMPUESTOS SOBRE LA RENTA PERSONAS FISICAS COORDINADOR AREA I.R.P.F.	1	MADRID	A	28	2423640	<p>Participación en la elaboración de proyectos normativos y coordinación y resolución de consultas.</p> <p>Realización de actividades jurídico-contenciosas en relación con los TEAR, TEAC y Audiencias y Tribunal Supremo y Tribunal de Justicia de la U.E.</p> <p>Especialidad en Tributos:</p>	<p>Especiales conocimientos financieros y tributarios.</p> <p>Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.</p> <p>Francés. Conocimientos informáticos.</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
14	SUB.GRAL IMPUESTOS SOBRE PERSONAS JURIDICAS COORD.AREA IMPUESTOS SOCIEDADES	1	MADRID	A	28	2423640	Colaboración en la elaboración de normativa y resolución de consultas en relación con el impuesto de Sociedades. Dirección y control de los expedientes relativos a ejecución de sentencias. Interposición de recursos en la vía económico-administrativa.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia en inspección tributaria. Amplios conocimientos de contabilidad y análisis de balances. Licenciatura en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales.
<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u>								
INTERVENTOR GENERAL								
15	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1653612	Trabajos de Dirección de Auditorías.	Experiencia y conocimientos en Auditorías, Fiscalización e Informática.
16	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1653612	Trabajos en materia de Personal.	Experiencia y conocimientos en Gestión de Recursos Humanos y Programación de Efectivos.
17	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	B	26	1653612	Trabajos en Habilitación y Pagaduría.	Experiencia y conocimientos en Gestión Económica-Financiera y Control de Pagos.

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	UNIDAD DE ENLACE CON LA INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1132536	Trabajos de Dirección de Auditorías.	Experiencia y conocimientos en Auditorías, Fiscalización e Informática.
19	UNIDAD DE ENLACE CON LA INTERVENCION GENERAL DE LA DEFENSA SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	417132	Trabajo de Secretaría y Archivo.	Experiencia y conocimientos en puestos de similar contenido. Conocimiento de la ofimática ligada al entorno Windows (Word y Excel).
20	INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL JEFE SERVICIO	1	MADRID	A	26	1653612	Trabajos de coordinación y gestión de los servicios generales y asuntos de régimen interior de la Intervención General de la Seguridad Social. Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.	Licenciatura en Derecho, Económicas o Empresariales. Conocimientos y experiencia en la gestión de unidades de servicios generales (registro, archivo, almacén y suministros), así como en las materias de régimen interior.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
21	JEFE SERVICIO	1	MADRID	A	26	1653612	Trabajos de gestión, control y coordinación de los recursos humanos de la Intervención General de la Seguridad Social. Elaboración de informes en materia de personal. Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.	Licenciatura en Derecho, Económicas o Empresariales. Conocimientos de la normativa de Función Pública y experiencia en gestión de recursos humanos y elaboración de informes.
22	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	A	26	1653612	Trabajos de planificación, coordinación y seguimiento de la acción formativa para el personal de la Intervención de la Seguridad Social. Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.	Licenciatura en Derecho, Económicas o Empresariales. Experiencia en planificación, organización y ejecución de planes de formación del personal.
23	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	A	26	1653612	Trabajos de realización y supervisión de Auditoría en el ámbito de la Admón. de la Seguridad Social.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social.
24	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30 I.D. EN I.N.I.A.	1	MADRID	D	14	417132	Trabajos propios de Secretaría.	Experiencia y conocimientos en MICROSOFT WORD.
25	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	417132	Trabajo de Secretaría y Archivo.	Experiencia y conocimientos en puestos de similar contenido. Conocimiento de la ofimática ligada al entorno Windows (Word y Excel).

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
26	<u>D.G.CENT.GTON.CATASTRAL Y COOP.TRIBUTARIA</u> SUB. GRAL. CATASTROS INMOBIL. URB. COORDINADOR TECNICO CATASTRAL	1	MADRID	A	28	1653612	Realización de análisis y estudios sobre mercado inmobiliario. Coordinación y asesoramiento en materia de valoraciones. Elaboración y seguimiento de programas de coordinación de valores.	Titulación de Arquitecto Superior Experiencia en valoración inmobiliaria. Experiencia demostrada en la realización de informes. Amplios conocimientos y experiencia en programas de análisis de mercado inmobiliario y coordinación de valores. Capacidad de organización y control.
27	TECNICO CATASTRAL NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	611316	Análisis y control de proyectos cartográficos urbanos.	Ingeniero Técnico en Topografía. Experiencia en análisis y seguimiento de proyectos cartográficos. Conocimiento de aplicaciones informáticas específicas de Geodesia, G.P.S., Fotogrametría y Cartografía. Conocimiento sobre base de datos geográficos.

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
28	SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO ADQUISICION DE BIENES	1	MADRID	AB	26	1186908	Gestión integral de expedientes sobre adquisición de bienes.	Conocimiento y experiencia sobre gestión de expedientes relacionados con la adquisición de material inventariable y no inventariable. Conocimiento de la normativa sobre contratación administrativa.
29	<u>DIRECCION GENERAL DE INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> SUB.GRAL INSP.INCENTIVOS ECON.REGIONALES JEFE UNIDAD INSPECCION AYUDAS ECONOMICAS	1	MADRID	A	28	1937292	Ejercicio de funciones inspectoras en el ámbito de las ayudas concedidas al amparo de la normativa de incentivos regionales. Tramitación de expedientes de incumplimiento.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en las funciones inspectoras en el ámbito de las ayudas concebidas al amparo de la normativa de incentivos regionales.
30	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> SUB.GRAL DEL TESORO JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1186908	Elaboración estudios y proyectos normativos sobre cuentas corrientes de la Admón. del Estado y Org. Aut., así como gestiones de autorización y seguimiento de las mismas.	Licenciatura en Económicas. Conocimiento de informática. Experiencia en elaboración de proyectos normativos relacionados con la Tesorería del Estado y en la gestión de procedimientos administrativos.

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
31	SUB.GRAL DE FINANCIACION EXTERIOR CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1937292	Análisis de mercados financieros y gestión de la cartera de pasivos.	Amplios conocimientos en matemáticas financieras e informática (Excel, Access). Dominio del inglés hablado y escrito.
32	SUB.GRAL INSTITUCIONES Y MERCADOS FINANCIEROS JEFE AREA MERCADO FINANCIERO	1	MADRID	A	28	1937292	Gestión del fichero central de terceros del Sistema de Información Contable de la Administración del Estado. Elaboración de modelos estadísticos de previsión de pagos y de situación de la Tesorería del Estado. Coordinación de la gestión administrativa de procedimientos de tesorería y de ordenación de pagos.	Licenciatura en Económica. Conocimientos de estadística, economía e informática. Conocimientos de inglés y francés. Experiencia en proyectos de organización procedimental y en elaboración, tramitación y aplicación de normas y procedimientos presupuestarios. Experiencia en contabilidad pública e informatización de los procesos de ordenación de pagos.
33-34	<u>DIRECCION GENERAL DE SEGUROS</u> SUB.GRAL DE INSPECCION SUBINSPECTOR UNIDAD	2	MADRID	B	24	747936	Contestación a consultas y reclamaciones formuladas en materia de seguros y reaseguros privados, mediación en seguros privados y planes y fondos de pensiones. Espec. Inspección Contabilidad y Fondos de Pensiones.	Amplios conocimientos jurídicos y de la normativa aplicable a las entidades aseguradoras.

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
38	D.G. GESTION E INFORMACION ESTADISTICA SUB.GRAL DE DIFUSION ESTADISTICA JEFE AREA EDITORIAL	1	MADRID	A	28	2423640	Diseño de productos de difusión. Gestión de los procesos de producción de publicaciones estadísticas en diferentes soportes. Dirección de actividades promocionales. Relación con los usuarios de los datos.	Conocimiento de la informática estadística. Conocimientos informáticos. Experiencia en técnicas editoriales. Experiencia en dirección de proyectos y de equipos de personas.
39	JEFE SERVICIO GESTION EDITORIAL	1	MADRID	AB	26	1335264	Dirección del taller de Artes Gráficas del INE. Gestión de todos los pedidos de trabajos de impresión.	Experiencia en gestión de almacenes o talleres. Experiencia en dirección de equipos de trabajadores. Experiencia en Técnicas Editoriales.
40	DEL. PROV. DEL INE DE BARCELONA JEFE DE SERVICIO COORDINACION INFORMATICA TERRIT.	1	BARCELONA	AB	25	1186908	Tareas de coordinación, apoyo, gestión y control de las unidades de informática de las Delegaciones Provinciales del correspondiente ámbito de competencia. Organización y control de las actividades de soporte informático, producción, sistemas, comunicaciones y formación.	Formación y experiencia en S.O. UNIX, sistemas de gestión de bases relacionales, redes de área local, microinformática y telecomunicaciones. 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
41	DEL. PROV. DEL INE DE CEUTA ANALISTA FUNCIONAL	1	CEUTA	BC	20	877452	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Conocimientos de informática. Experiencia en análisis y programación de proyectos informáticos.
42	DEL. PROV. DEL INE DE MELILLA ANALISTA FUNCIONAL	1	MELILLA	BC	20	877452	Realización de funciones informáticas adecuadas a su nivel.	Conocimientos de informática. Experiencia en análisis y programación de proyectos informáticos.
	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN BALEARES</u>							
43	GERENCIA TERRITORIAL DE BALEARES-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	MAHON	AB	25	1335264	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 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	MÉRITOS ESPECÍFICOS
44	<p>GERENCIA REGIONAL DE BALEARES - PALMA DE MALLORCA</p> <p>JEFE AREA INSPECCION</p>	1	PALMA DE MALLORCA	A	28	2423640	Coordinación del área de inspección y valoración catastral en el ámbito regional.	<p>Conocimientos de gestión inspección catastral.</p> <p>Capacidad de dirección y gestión.</p> <p>Experiencia en la dirección y coordinación de unidades administrativas.</p> <p>Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.</p>
45	<p><u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BARCELONA</u></p> <p>GERENCIA TERRITORIAL DE BARCELONA-CAPITAL</p> <p>JEFE UNIDAD INSPECCION</p>	1	BARCELONA	A	27	1775196	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	<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>

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
46	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN CIUDAD REAL</u> GERENCIA TERRITORIAL DE CIUDAD REAL JEFE SEC. NORMALIZACION NIVEL 22	1	CIUDAD REAL	BC	22	497568	Realización, control y coordinación de los procesos y tareas informáticas a realizar en la base de datos alfanumérica.	Conocimientos de S.O. UNIX y de bases de datos relacionales. Experiencia informática. Conocimiento de Catastro.
47	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN LA CORUÑA</u> GERENCIA REGIONAL DE GALICIA - LA CORUÑA JEFE AREA INSPECCION	1	LA CORUÑA	A	28	2423640	Coordinación del área de inspección y valoración catastral en el ámbito regional.	Conocimientos de gestión e inspección catastral. Capacidad de dirección y gestión. Experiencia en la dirección y coordinación de unidades administrativas. 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
48	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN GIRONA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE GIRONA JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	GIRONA	BC	22	417132	Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. Administración de la base de datos cartográfica.	Conocimientos de informática. Experiencia en entornos UNIX. Conocimiento en materia catastral. Experiencia en cartografía informatizada. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
49	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MADRID</u> GERENCIA TERRITORIAL MADRID-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	MADRID	A	27	1775196	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.
50	GERENCIA REGIONAL DE MADRID - MADRID JEFE AREA INSPECCION	1	MADRID	A	28	2788440	Coordinación del área de inspección y valoración catastral en el ámbito regional.	Conocimientos de gestión e inspección catastral. Capacidad de dirección y gestión. Experiencia en la dirección y coordinación de unidades administrativas.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
51	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MALAGA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE MALAGA-PROVINCIA JEFE UNIDAD INSPECCION	1	MALAGA	AB	26	1653612	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.
52	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN MURCIA</u> GERENCIA REGIONAL DE MURCIA - MURCIA JEFE AREA INSPECCION	1	MURCIA	A	28	2180484	Coordinación del área de inspección y valoración catastral en el ámbito regional.	Conocimientos de gestión e inspección catastral. Capacidad de dirección y gestión. Experiencia en la dirección y coordinación de unidades administrativas.
53	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN LAS PALMAS</u> AREA DE INTERVENCION J. UNIDAD DE CONTROL	1	LAS PALMAS	B	26	1653612	Dirección de Trabajos de Auditoría. Especialidad en los procedimientos de Gestión de la Hacienda Pública.	Experiencia y conocimientos en Auditorías, Fiscalización, Informática, Control y Contabilidad del Sector Público.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
54	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN SALAMANCA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE SALAMANCA JEFE AREA INSPECCION	1	SALAMANCA	A	27	1775196	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica, valoración e inspección catastral.
55	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN TOLEDO</u> GERENCIA TERRITORIAL DE TOLEDO JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	TOLEDO	AB	24	497568	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.
56	JEFE SECCION CARTOGRAF.INFORMAT.	1	TOLEDO	BC	22	417132	Organización y control de la explotación de sistemas cartográficos. Administración de la base de datos cartográficas.	Conocimientos de informática. Experiencia en entornos UNIX. Conocimiento en materia catastral. Experiencia en cartografía informatizada.

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	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALENCIA</u> GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA-PROVINCIA JEFE AREA GESTION	1	VALENCIA	A	28	1775196	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.

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
58	GERENCIA TERRITORIAL DE VALENCIA-CAPITAL JEFE UNIDAD INSPECCION	1	VALENCIA	AB	26	1653612	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.
59	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VIZCAYA</u> AREA INTERVENCION REGIONAL J. UNIDAD DE CONTROL	1	BILBAO	B	26	1653612	Dirección de Trabajos de Auditoría. Especialidad en los procedimientos de Gestión de la Hacienda Pública.	Experiencia y conocimientos en Auditorías, Fiscalización, Informática, Control y Contabilidad del Sector Público. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.
60	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> PRESIDENCIA PONENTE ADJUNTO	1	MADRID	A	28	2342616	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre la que versan las reclamaciones económico-administrativas.
61	T.E.A.R. DE ASTURIAS. SEDE: OVIEDO VOCAL	1	OVIEDO	A	28	3558492	Redacción de Ponencias en materia económica-administrativa y participación en el órgano de resoluciones de las reclamaciones	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas.

ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS

CONCURSO ESPECIFICO 1.E.96

MINISTERIO:

D./D^a:
CARGO:

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

1.DATOS PERSONALES

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

2.SITUACION ADMINISTRATIVA

Servicio Activo Servicios Especiales Servicios CC.AA. Suspensión firme funciones: F. Terminación
Fecha traslado: período suspensión
 Exc.voluntaria Art.29.3 AP. Ley 30/84 Excedencia para cuidado de hijos,art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión
Fecha cese servicio activo: último destino def.: Fecha cese serv.activo:(3)

3.DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación local:
Denominación del Puesto:
Municipio: Fecha toma posesión Nivel del Puesto

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)
a) Comisión de Servicio (6) Denominación del puesto
Municipio: Fecha toma posesión Nivel del Puesto

b) Reingreso con carácter provisional en
Municipio: Fecha toma posesión Nivel del Puesto

c) Supuestos previstos en el art.72.1.del Reg.Ing.y Prov. Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MERITOS (7)

4.1.Grado personal Fecha consolidación (8)

4.2.Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Sub.Gral.o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Niv.C.D.	Tiempo (Años, Meses, Días)
.....
.....

4.3.Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

CURSO	CENTRO
.....
.....

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

Admon	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....
.....

Total años de servicios:(10)

CERTIFICACION 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

Madrid,

MERCV Nº 3

Observaciones (11)

MEH CV Nº 3

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA
(B.O.E)

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

CONCURSO ESPECIFICO 1.E.96

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Cuerpo/Escala		Grupo	Nº Registro de Personal	Fecha de nacimiento
Situación administrativa		Teléfono de contacto (con prefijo)		Grado
				Fecha consolidación

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación puesto de trabajo del que se es titular	Nivel	Modo de provisión	Fecha toma posesión
Subunidad (Subdirección General o asimilada)			Localidad
Unidad (Dirección General u Organismo Autónomo)	Ministerio, Administración Autonómica o Local		

PUESTO/S SOLICITADO/S

MERITO Nº 3	Prefe- rencia	Nº Orden BOE	Unidad de adscripción	Denominación 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 LA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte)

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de
D/Dª DNI

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

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 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 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.

8610 *ORDEN de 27 de marzo de 1996 por la que se convoca concurso general 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 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar concurso, para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden. El cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el

artículo uno.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dura la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio para las Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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, si se les notifica.