

DNI	Ámbito	Apellidos y nombre	Puntos	Destino adjudicado
74.900.409	STA CRUZ TENERIFE.	LOPEZ MEDINA, JESUS DE CARMELO.	143	R M LOGISTICA TERRITORIAL Y CDM. «PASO ALTO» DE TENERIFE.
42.066.408	STA CRUZ TENERIFE.	RICON MORENO, ENRIQUE FRANCISCO.	143	R M LOGISTICA TERRITORIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.
42.081.278	STA CRUZ TENERIFE.	PEREZ CRUZ, JOSE FRANCISCO.	141	R M LOGISTICA TERRITORIAL Y CDM. «PASO ALTO» DE TENERIFE.
42.086.393	STA CRUZ TENERIFE.	TORRES CASTILLO, TOMAS MANUEL.	141	R M LOGISTICA TERRITORIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.
42.078.488	STA CRUZ TENERIFE.	MELIAN GARCIA, MANUEL DE LOS REYES.	108	R M LOGISTICA TERRITORIAL Y CDM. «PASO ALTO» DE TENERIFE.
3.805.380	TOLEDO.	SERRANO DE LA TORRE, JUAN CARLOS.	141	SC.DELEGADA ALCAZAR DE TOLEDO SUBD. MUSEO EJ.
3.801.767	TOLEDO.	FUENTES CRIADO, JUAN CARLOS.	135	SC.DELEGADA ALCAZAR DE TOLEDO SUBD. MUSEO EJ.
24.308.876	VALENCIA.	GUAITA PODEROSO, MARIA JOSE.	141,19	DELEGACION INVIFAS DE VALENCIA.
19.843.574	VALENCIA.	CHISVERT ORTS, VICENTE.	139,19	DELEGACION INVIFAS DE VALENCIA.
52.744.354	VALENCIA.	BLASCO MORENO, MOISES.	139	SALA DE ARMAS DE VALENCIA.
19.504.546	VALENCIA.	MOLINA VIVO, VICENTE.	126	DELEGACION DE DEFENSA EN VALENCIA.
45.417.927	VALLADOLID.	RAMIRO PEÑA, MARIA CRUZ.	145	DELEGACION INVIFAS DE VALLADOLID.
11.962.865	VALLADOLID.	DE LA VEGA CARBAJO, JOSE.	139	ACADEMIA DE CABALLERIA.
12.372.820	VALLADOLID.	GUERRA SEMPRUN, LUIS MIGUEL.	134	DELEGACION INVIFAS DE VALLADOLID.
73.194.077	ZARAGOZA.	CAMPO BUETAS, MARIA ANGELES.	145	DELEGACION INVIFAS DE ZARAGOZA.
25.429.792	ZARAGOZA.	CELMA GAZULLA, JESUS MARIA.	145	AALOG. 41 (ZARAGOZA).
29.088.637	ZARAGOZA.	FUENTES MARTINEZ, ANTONIA OLGA.	145	R M LOGISTICA TERRITORIAL «PALAFOX» DE ZARAGOZA.
39.683.698	ZARAGOZA.	JUANCOMARTI SERRANO, ANA MARIA.	145	R M LOGISTICA TERRITORIAL «CASTILLEJOS» DE ZARAGOZA.
17.709.305	ZARAGOZA.	MIGUEL TORRES, JOSE RAMON.	145	DELEGACION INVIFAS DE ZARAGOZA.
29.097.716	ZARAGOZA.	GOMEZ VALENCIANO, ANGEL.	143	DELEGACION INVIFAS DE ZARAGOZA.
25.132.157	ZARAGOZA.	SANCHEZ GASCON, LADISLAA.	143	ACADEMIA GENERAL MILITAR.
17.208.294	ZARAGOZA.	EXPOSITO GONZALEZ, CECILIA.	139	CUARTEL GENERAL DEL MALRE. PIRENAICO.
17.687.737	ZARAGOZA.	GARCIA CATALAN, MARIANO.	139	ACADEMIA GENERAL MILITAR.
25.457.586	ZARAGOZA.	ARTIGAS LOMA, FERNANDO.	137,16	HOSPITAL MILITAR «ORAD CAGIGAS».
25.156.736	ZARAGOZA.	FERRANDEZ SERRATE, MARIA ESTHER.	137,16	HOSPITAL MILITAR «ORAD CAGIGAS».
17.732.132	ZARAGOZA.	BERBEGAL GARCIA, ALFREDO.	137	R M LOGISTICA TERRITORIAL «PALAFOX» DE ZARAGOZA.

MINISTERIO DE HACIENDA

Bases

13297 ORDEN HAC/1690/2002, de 24 de junio, por la que se convoca concurso específico (2-E-02), para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Hacienda.

Este Ministerio de 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 un concurso para cubrir puestos de trabajo vacantes en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento.

En atención a la naturaleza de las vacantes a cubrir, que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el concurso constará de dos fases. 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

Primera.—1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los Servicios Centrales: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan, además, los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distinta de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Las Palmas, Málaga, Santa Cruz de Tenerife, los Servicios Periféricos de Madrid, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos de trabajo cuyos números de orden se indican a continuación, por requerir una formación técnica específica: 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 25, 26, 27, 34, 36 y 37.

B) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los puestos de trabajo convocados con número de orden 48, 68, 90, 91, 96, 108 y 110, sólo podrán ser solicitados por fun-

cionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos de trabajo que tienen la denominación que se indica a continuación, por requerir una formación técnica específica: Secretario general, Jefe Área Inspección, Jefe Unidad Inspección, Jefe Sección Inspección, Arquitecto técnico, Ponente adjunto GB, Vocal Adjunto, Jefe del Servicio de Coordinación y Delegado Secretario Tribunal.

Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en su artículo 25 con excepción del Personal de Cuerpos o Escalas Docentes e Investigador, Sanitario, Servicios Postales y Telecomunicación de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

Con carácter excepcional, la anterior limitación no afectará a aquellos funcionarios de Instituciones Penitenciarias y de Correos y Telecomunicaciones que en el momento de la publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Hacienda u otros organismos dependientes del mismo, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

2. Para obtener el puesto con la clave A2 podrán participar, además de los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, los de la Administración Local. Para los puestos con la clave de adscripción A3, podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local. Asimismo, para los puestos con la clave de adscripción A6, podrán participar los funcionarios incluidos en la Ley 30/1984 y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, con las mismas limitaciones.

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, 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 este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Hacienda si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

2. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de 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 servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o de la Subsecretaría donde esté adscrito su puesto definitivo.

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto 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 de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados 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 servicios especiales o en situación de excedencia para el cuidado de familiares 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 definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado o Subsecretaría donde radique el puesto solicitado.

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 puesto 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/1 de esta Orden y dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda 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, números 5-9, 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 primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios presentarán un único anexo III/1 pudiendo solicitar, por orden de preferencia en el anexo III/2, los puestos vacantes, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúnan 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 siempre 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 el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

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.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 3 puntos en la primera fase y de 4 en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

A efectos de valoración del complemento de destino y grado consolidado se aplicará lo establecido en el párrafo tercero del apartado séptimo del Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 23).

Quinta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmentemente junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la base tercera, punto 1.

La valoración de los méritos en ambas fases 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.

Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

Asimismo, podrán declararse desiertos aquellos puestos que se hayan ocupado para hacer frente a otras formas de provisión previstas por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo o en los términos previstos en la Resolución de 15 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se dictan reglas aplicables a determinados procedimientos en materia de reingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo.

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 2 puntos, según la distribución siguiente:

Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 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 adjudicará hasta un máximo de 1 punto distribuido de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,25 puntos.

Más de dos años: 0,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,75 puntos.

Más de dos años: 1 punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,50 puntos.

Más de dos años: 0,75 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,10 puntos.

Más de dos años: 0,20 puntos.

A estos efectos, los funcionarios que concursen sin 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, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada puesto.

A los funcionarios reingresados o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda, de 15 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 23), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor.

1.1.2.2 Por el desempeño y aptitud demostrada en puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los convocados, se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán la superación o impartición, de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita de acuerdo con los criterios mantenidos por el correspondiente Centro directivo respecto de su desempeño y especificados en el anexo I de la presente Orden en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmentemente: 0,50 puntos por cada curso y el doble si se ha impartido, salvo que en el anexo I figure otra puntuación, con un máximo de 2 puntos.

1.1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20, puntos, hasta un máximo de 4 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 los 8 puntos conforme determine la Comisión de Valoración teniendo en cuenta los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III/1, adecuados a las características del puesto a valorar, entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., que serán acreditados documentalmentemente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

Sexta.—1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Hacienda o en sus organismos autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III/1 comprobados por la Subdirección General de Recursos Humanos 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 que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Hacienda o en sus organismos autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento o a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos.

b) Si se trata de funcionarios, en situación de servicios especiales cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales, por la Subdirección General competente en materia de personal.

c) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de otros Ministerios y la Agencia Estatal de Administración Tri-

butaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos, y si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de organismos autónomos, por la Secretaría General o similar de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe e) de este mismo punto.

d) 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 las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe e) siguiente. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

e) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo ya ha sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

f) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas, 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, Diputación o Cabildo de que se trate.

g) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección o Subdirección 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 de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

h) En el caso de excedentes voluntarios, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino.

i) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

j) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u Organismo donde tenga reserva de su puesto de trabajo.

4. Los concursantes que procedan de la situación 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 se haya 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 el Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, o funcionario en quien delegue, quien la presidirá; por dos funcionarios del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo; por un funcionario de la Subsecretaría del departamento, y por otro funcionario de la Subdirección General de Recursos Humanos, en condición de Secretario.

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, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

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, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995.

Todos 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 puesto de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.—Ante el previsible elevado número de puestos a solicitar que permite la base tercera.2, el plazo marcado por el artículo 47 del Reglamento General se amplía a cuatro meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de conformidad a lo que también establece el citado artículo.

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios o 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 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.

2. Los puestos de trabajo adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera.1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, 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 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, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 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.

El Subsecretario del departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, esta Subsecretaría podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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 Departamentos u Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso

de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 24 de junio de 2002.—El Ministro, P. D. (Orden de 22 de noviembre de 2000 «Boletín Oficial del Estado» del 25), el Subsecretario, Rafael Catalá Polo.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Recursos Humanos.

ANEXO I

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Pos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
1	SUBSECRETARIA DE HACIENDA OFICIALIA MAYOR JEFE SERVICIO SEGURIDAD	1	MADRID	26	8.022,72	A6	A EX11 B	Organización, control y seguimiento de los servicios operativos de seguridad. Gestión de los medios técnicos de seguridad. Participación en la implantación de planes de emergencia.	Curso de dirección y gestión de seguridad, válido para la habilitación como Director de Seguridad. Experiencia en la implantación de planes de seguridad. Experiencia en la gestión de elementos técnicos de seguridad Conocimientos de seguridad privada.	3,00	-Protección contra incendios. -Derecho Penal. -Seguridad Privada. -Primeros Auxilios.
2	SECRETARIA GENERAL TECNICA VICS.G.T.CONT.COOR.PRO C.NORMATIV J.A.RELACIONES INSTITUCIONALES	1	MADRID	28	12.997,08	AE	A EX11	Tramitación, redacción informes jurídicos y notas informativas de asuntos Organos Colegiados del Gobierno.	Experiencia en tramitación de asuntos Organos Colegiados del Gobierno. Experiencia en redacción informes jurídicos y notas informativas a asuntos Organos Colegiados del Gobierno.	4,00	-Especialización en el área jurídico-procedimental.
3	D.G. PATRIMONIO DEL ESTADO S.G. COMPRAS JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	2.919,60	AE	A EX11 B	Tareas de preparación para la redacción de pliegos de prescripciones técnicas de los concursos de determinación de tipo. Trabajos de preparación para el análisis y evaluación de concursos de determinación de tipo. Tareas de preparación para	Ingeniería Técnica ó diplomatura en Informática. Experiencia en la elaboración de los estudios técnicos, dictámenes y valoración de productos.	2,00	- Excell. - Access.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Pos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
4	JEFE SECCION N24	2	MADRID	24	2.919,60	AE	A B	la emisión de informes sobre diferentes tecnologías relacionadas con los citados concursos. Trabajos de preparación y gestión de los concursos de determinación de tipo. Tareas soportes a la emisión de informes sobre modificaciones en los citados concursos. Tareas de apoyo en las distintas fases de los procedimientos de contratación de bienes y servicios centralizados.	Experiencia en tecnología industrial. Experiencia y conocimientos de tecnologías de la información y comunicaciones. Ingeniería Técnica o diplomatura en Informática. Experiencia en la elaboración de estudios dictámenes de expedientes de contratación. Experiencia y conocimientos de herramientas ofimáticas.	2,00 2,00	- Word. - Excell. - Contratación.
5	SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	2.149,68	AE	A B	Gestión Presupuestaria. Trabajos de elaboración del Presupuesto. Control ejecución Presupuestaria. Informes económicos y de coste.	Licenciado en Económicas y Empresariales. Experiencia en Gestión Presupuestaria. Experiencia en Control Ejecución Presupuestaria. Conocimientos en Gestión Económica.	2,00 2,00 2,50 1,50	- Gestión Económica y Presupuestaria. - Power Point Avanzado. - Conocimientos avanzados Excel.
6	INSPECCION GENERAL MI; HACIENDA INSPECC. SERV. ECONOMIA Y HACIENDA COLABORADOR DE INSPECCION	1	MADRID	24	2.907,72	AE	B	Trabajos de apoyo a las Inspecciones de los Servicios del Departamento. Disponibilidad para viajar en España y extranjero.	Experiencia en puestos de trabajo similar en Servicios centrales o territoriales de los Ministerios de Economía y Hacienda incluida la AEAT y conocimientos de Auditoría. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Derecho.	6,00	- Excel. - Word.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
7	PARQUE MOVIL DEL ESTADO S.G. REGIMEN ECONOMICO JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.022,72	AE	EX11 A B	Tramitación de expedientes de gasto de operaciones comerciales. Tramitación de expedientes y justificantes de gasto mediante la aplicación SOROLLA. Expedición de documentos contables mediante la aplicación SOROLLA. Preparación y elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los programas de inversiones del Organismo, así como el seguimiento y control de la ejecución de los mismos. Tramitación de expedientes de modificación presupuestaria. Revisión y control de cuentas justificativas de pagos de anticipos de Caja Fija y a justificar. Revisión y control de los estados y situación de Tesorería. Responsable funcional de la aplicación SOROLLA.	Experiencia en la tramitación de expedientes de gasto en Organismos Autónomos. Experiencia en unidades de gestión económica, presupuestaria y contable. Experiencia en la elaboración y gestión de Presupuestos. Experiencia como responsable funcional en la aplicación informática SOROLLA.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Gestión económica y presupuestaria. - Aplicación SOROLLA para habilitados y gestores. - Excell. - Access 97.
8	SEC.G.POL.FIS.TERR.Y COMUNITARIA S.G. DE HACIENDAS TERRITORIALES JEFE AREA TRIBUTOS LOCALES	1	MADRID	28	16.221,12	A2	A	Informes Asesor. Sobre normativa tributaria estatal y local. Inf. y ases. sobre trib. Cedidos CC.AA.	Pertenencia a C.S. Inspectores Hacienda Estado. Experiencia en preparación Acuerdos Financiación CC.AA. Exp. en equipos trabajo mixtos con CC.AA. área normt. Tribut.	2,00 4,00 2,00	- Las Haciendas Locales: Reforma y Perspectivas de Futuro. - Financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
9	J.AREA TRIBUTOS COMUN.AUTONOMAS	1	MADRID	28	16.221,12	AE	A EX11	Estudio y propuesta sobre normativa de tributos cedidos a CC.AA. Tramitación consultas interpretación. Partic. en transf. de fondos por competencias.	Licenciado CC. Económicas. Pertinencia C.S. Inspectores Hac. Estado. Experiencia en asistencia a Org. de control de U.E. Conoc. profundos sobre auditorías y controles financieros.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Control Financiero de Fondos Comunitarios. - Gestión y Control de Subvenciones. - Idiomas.
10	S.G.DE COORDINACION JEFE AREA SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	28	12.997,08	AE	A EX11	Dirección y ases. técnico para implantación de sistemas y desarrollo informáticos. Definición especificaciones técnicas aplic. corporativas. Gestión de contratación e interconexión con otras redes institucionales.	Experiencia en Coordinación, Proyectos con otros Departamentos Ministerios Experiencia en funciones de gestión y control económico. Experiencia en dirección e implantación proyectos entorno UNIX, W.NT. con bases de datos relacionales. Experiencia implantación servicios telemáticos avanzados	1,00 2,00 3,00	-Auditoria Informática avanzada. -Dirección departamentos de desarrollo. -Firma Electrónica avanzada
11	TRIBUNAL ECONOMICO ADTVO.CENTRAL PRESIDENCIA DEL T.E.A.C. PONENTE ADJUNTO G.B.	1	MADRID	26	10.347,72	AE	B EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	Perteneer al Cuerpo Técnico de Hacienda.Especialidad Subinspección, Gestión-Liquidación Recaudación. Experiencia en elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	3,00	- IRPF Básico/Medio.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
15	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMAT.	1	MADRID	26	10.359,72	AE	A EX11 B	Soporte de producción de UNIX departamental distribuido. Administración de ADABAS departamental distribuido.	Experiencia en técnica de sistemas UNIX. Experiencia en Adabas.	4,00 4,00	-Administrador de Unix. -Administrador Adabas. -Gestión Adabas Unix. -Administración Natural.
16	S.G. APLICACIONES COST.PERS.A.P. JEFE PROYECTOS SIST. INFORMATICO	1	MADRID	26	11.116,44	AE	A EX11 B	Análisis funcional y programación de aplicaciones en entorno Unix, SQL Server.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos Unix, Oracle, Adabas-Natural, Informix y/o NT Server, SQL Server, microinformática. Experiencia en base datos documentales, en redes locales.	3,00 3,00	-SQL Server. -Visual Basic. -Desarrollo Aplicaciones PL/SQL. -Oracle, desarrollo de informes y formularios.
17	JEFE SECC. SISTEMAS INFORMATICOS	2	MADRID	24	7.319,40	AE	A EX11 B	Análisis funcionales y programación de aplicaciones en entorno Unix o SQL Server.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos Unix, Oracle, Adabas-Natural, Informix y/o NT Server, SQL Server. Experiencia en base datos documentales y en redes locales.	3,00 3,00	- Unix. - Adabas, Natural y Predict Case. - Desarrollo Aplicaciones PL/SQL. - Oracle, Designer.
18	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	5.959,20	AE	B EX11 C	Análisis funcional y programación de aplicaciones en entorno Unix ó SQL Server.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos Unix, Oracle, Adabas-Natural, Informix y/o NT Server, SQL Server. Experiencia en base de datos documentales y en redes locales.	3,00 3,00	-Visual Basic. -Unix, Natural y Adabas. -Oracle. PL/SQL. -Java, html.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
19	OFICINA NACIONAL AUDITORIA AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	5.959,20	AE	B	Auditoría de los procesos de privatización de Empresas Públicas. Auditoría de Cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones. Auditoría Operativa de Sociedades.	-Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia demostrable en Auditoría de Privatizaciones de EE.PP. (Ventas Directas y OPV) Experiencia en Auditoría de Cuentas de Organismos Públicos y de Fundaciones. Experiencia en Auditoría Operativa de Sociedades.	1,00 3,00	-Adaptación al Euro. -Análisis de Balances. -Herramientas informáticas en las auditorías. -Excel 97
20	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	5.959,20	AE	B	Realización de controles de Fondos Comunitarios así como evaluación y seguimiento de los mismos.	Experiencia en el análisis y evaluación de controles de Fondos Comunitarios. Experiencia en normativa comunitaria y su aplicación en la preparación de programas de trabajo. Experiencia en control de Fondos Comunitarios. Experiencia en elaboración de planes de control.	2,00 2,00	-Control de fondos Comunitarios.
21	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	5.959,20	AE	B	Ejecución de auditorías de cuentas de Entidades Públicas Empresariales, Entidades de las Disposiciones 9ª y 10ª LOFAGE, sociedades mercantiles públicas. Ejecución de controles financieros sobre cumplimiento de contratos programa. Colaboración en la coordinación del control financiero sobre autoridades portuarias.	Experiencia en la realización de auditorías de cuentas en Sociedades Mercantiles Públicas. Experiencia en la realización de auditorías de cuentas en Entidades Públicas Empresariales y Entidades de las Disposiciones 9ª y 10ª de la LOFAGE	2,00 2,00	-Ley Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. -Herramientas informáticas en la auditoría. -Ley de Contratos. -Análisis de Balances.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
22	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	5.959,20	AE	B	Ejecución de auditorías de sistemas y procedimientos.	Experiencia en la ejecución de auditorías sobre autoridades portuarias. Experiencia en la cuantificación de déficits de empresas Públicas y en controles financieros de contratos programa. Experiencia en la realización de auditorías de sistemas y procedimientos de gestión económico-financiera. Pertencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura en Ciencias Empresariales.	2,00 2,00 6,00 1,00	-Responsabilidad contable -Adaptación al Euro. -Consolidación de balances. -Impuesto de Sociedades.
23	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	5.959,20	AE	B	Ejecución auditoría de cuentas de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Entidades de las Disposiciones 9ª y 10ª LOFAGE, Autoridades Portuarias y Consorcios. Ejecución de Controles Financieros sobre cumplimiento de Contratos Programa. Ejecución control financiero de programas presupuestarios. Colaboración en Intervenciones Judiciales.	Experiencia en la realización de control financiero de programas presupuestarios. Experiencia en colaboración en Intervenciones Judiciales. Experiencia en realización de auditoría de cuentas de Autoridades Portuarias y Consorcios. Experiencia en la ejecución de control financiero de contratos programa.	1,00 3,00 3,00 1,00	-Responsabilidades Contables -Aplicación Auriga -Access 97 -Ley Régimen Jurídico y PAC.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
					ADM	GR CUERPO					
24	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	AE	B	EX11	Ejecución de auditorías de cuentas de Entidades Públicas Empresariales, Entidades de las Disposiciones 9ª y 10ª LOFAGE, sociedades mercantiles públicas. Ejecución de controles financieros sobre cumplimiento de contratos programa. Colaboración en la coordinación del control financiero sobre autoridades portuarias.	Experiencia en la realización de auditorías de cuentas en Sociedades Mercantiles Públicas. Experiencia en la realización de auditorías de cuentas en Entidades Públicas Empresariales y Entidades de las Disposiciones 9ª y 10ª de la LOFAGE. Experiencia en la ejecución de auditorías sobre autoridades portuarias. Experiencia en la cuantificación de déficits de empresas Públicas y en controles financieros de contratos programa.	2,00	- Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. - Herramientas informáticas en la auditoría. - Aspectos presupuestarios del Euro. - Instituciones comunitarias y adaptación al Euro.
25	INTERV. GRAL. SEGURIDAD SOCIAL JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	AE	A	EX11	Planificación, dirección, coordinación y supervisión de los controles incluidos en el Plan de Auditorías de la Intervención General de la Seguridad Social en la modalidad de Control Financiero Ordinario. Establecimiento de planes para la homogenización de los objetivos, métodos de trabajo y formulación de resultados del Control Financiero Ordinario. Desarrollar y ejecutar planes de Control de calidad e impulsar la aplicación de programas informáticos en la Auditoría.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Conocimientos de Desarrollo de la función directiva en el ámbito del Sector Público. Amplia experiencia en puestos de nivel 28 desarrollando funciones de planificación, dirección, coordinación y trabajos de control financiero dentro del ámbito de Control de la Seguridad Social.	1,00 2,00 3,00	-Formación en Técnicas de Auditoría función interventora Seguridad Social. -Formación en Técnicas de Auditoría de gestión de Seguridad Social. -"Responsabilidades Contables". -"Aplicación Auriga".

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
					ADM	GR	CUERPO				
26	JEFE DE AREA DE CONTROL	1	MADRID	28	16.221,12	AE	A	EX11	Coordinación de criterios de aplicación y emisión de informes sobre consultas en el ámbito del control interno de la Seguridad Social. Resolución de expedientes de discrepancia. Emisión y Coordinación de informes sobre proyectos normativos en el ámbito de la Seguridad Social. Fiscalización de expedientes de gasto. Análisis de las actuaciones que puedan dar origen a expedientes de responsabilidad contable o de otro tipo.	3,00	-Control Interno. -General de Administración Financiera. -Regulación de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. -Responsabilidades Contable.
									Experiencia en elaboración de procedimientos de auditoría de la Intervención General de la Seguridad Social en su adaptación a las Normas Técnicas sobre elaboración de informes de Auditoría de Cuentas. Experiencia acreditada en la emisión de informes relacionados con el régimen jurídico de la función interventora, especialmente en el área de personal funcionario, laboral y estatutario. Conocimientos y experiencia en la resolución de expedientes de discrepancia, fundamentalmente en el área de personal. Conocimientos y experiencia en el seguimiento de las actuaciones de exigencia de responsabilidades contables. Experiencia en redacción de informes de proyectos de disposiciones y normas en el ámbito de la Seguridad Social.	2,00	
									Experiencia acreditada en tareas de análisis de la ejecución presupuestaria del Sistema de la Seguridad Social y la valoración económico financiera de sus resultados.	1,00	-Sistema de Análisis Estadístico y Programación. -Excel avanzado. -Access-Análisis de Balances.
27	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	11.116,44	AE	A	EX11	Elaboración de estadísticas e informes sobre análisis y seguimiento de la actividad económico financiera de la Seguridad Social.	2,00	
									Experiencia en actuación de exigencia de responsabilidades contables. Experiencia en redacción de informes de proyectos de disposiciones y normas en el ámbito de la Seguridad Social.	1,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
29	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	11.116,44	AE	A EX11 B	Realización y supervisión de auditoría en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.	Licenciado en Ciencias Económicas ó Empresariales ó Derecho. Conocimientos en Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social. Experiencia en puestos de trabajo relativos a la Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social.	2,00 3,00 3,00	-Informática para usuarios. -Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. -Auditoría en el ámbito de la Seguridad Social.
30	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	11.116,44	AE	A EX11 B	Realización y supervisión de auditorías en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.	Licenciado en Ciencias Económicas ó Empresariales ó Derecho. Conocimientos en Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social. Experiencia en puestos de trabajo relativos a la Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social.	2,00 3,00 3,00	-Informática para usuarios. -Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. -Auditoría en el ámbito de la Seguridad Social.
31	I.D. M ¹ FOMENTO JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	2.907,72	AE	B EX11	Trabajos de Contabilidad Pública, Intervención y Fiscalización.	Experiencia en trabajos de Contabilidad Pública, Intervención y Fiscalización y en las aplicaciones de las Intervenciones Delegadas, en particular SIC 2. Licenciado en Ciencias Económicas Empresariales. Experiencia en los procedimientos de Gestión de la Hacienda Pública y contabilidad.	4,00 3,00 1,00	-Consolidación de estados financieros. -Plan General de Contabilidad Pública. -Curso de Contabilidad Pública. -Redacción de informes.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
32	I.D. M. DE CIENCIA Y TECNOLOGIA JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	2.907,72	AE	B	EX11	Control financiero y fiscalización previa.	2,00	-Auditoría de inversiones financieras. -Modificaciones en el Plan Gral. Contabilidad Pública. -Administrador de Red. -Aspectos contables y presupuestarios del euro.
33	I.D. M; AGRICULTURA PESCA Y ALIM JEFE DE SECCION C	1	MADRID	24	2.137,68	AE	B	EX11	Funciones de fiscalización y auditoría.	2,00	-Función interventora sectorial. -Auditoría de cuentas anuales de organismos públicos. -Gestión Financiera en la Admon. Pública.
34	D.G. PRESUPUESTOS S.G. POLITICA PRESUPUESTARIA CONSEJERO TECNICO COORDINADOR	1	MADRID	28	11.116,44	AE	A	EX11	Participar en la elaboración y coordinación de los análisis económico-financieros asociados a los Presupuestos Generales del Estado en relación al Presupuesto de	0,50	-Gerencia Pública.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
36	D.G. FONDOS COM.Y FINANC.TERRIT. S.G. PROG.TERRIT. EVAL.PROG.COMUNI COMSEJERO TEC. COORDINADOR AREA	1	MADRID	28	12.997,08	AE	EX11	Coordinación con los distintos gestores y usuarios de la aplicación informática de los Fondos Estructurales. Análisis de procedimientos con vistas a su integración en la aplicación informática. Estudio de módulos para el intercambio electrónico de datos e informes con otros órganos nacionales o comunitarios. Programación y aplicación de los Fondos Estructurales comunitarios. Gestión y administración de formas de intervención del FEDER, en lo concerniente a gestión, seguimiento, evaluación y control financiero.	Titulación en Ciencias Económicas. Experiencia en la coordinación de las especificaciones funcionales de la Aplicación informática de los Fondos Estructurales para atender las necesidades de la gestión de dichos Fondos. Experiencia en la programación y gestión de los Programas Operativos regionales y sectoriales cofinanciados por el FEDER. Experiencia en la aplicación presupuestaria de los flujos financieros provenientes del presupuesto de la CEE.	1,00	-Derecho comunitario. -Contratación Administrativa.
							A			3,00	
37	S.G.ADMON.FONDO DESARRO.REGIONAL COMSEJ.TEC.COORDINADOR AREA	1	MADRID	28	12.997,08	AE	EX11	Realización de verificaciones y controles de Auditoría a los beneficiarios de las ayudas FEDER, emitiendo los informes correspondientes. Análisis de los informes de control, de órganos nacionales y comunitarios y elaboración, en su caso, de las correspondientes alegaciones. Asistencia y coordinación de las visitas de control que realicen los Órganos de Control Europeos. Seguimiento de los resultados de los informes de control realizados. Elaboración de informes relativos a los sistemas de gestión y control y auditoría, y mantenimiento del fichero informático de incidencias e irregularidades.	Titulación en Ciencias Económicas. Experiencia en informática a nivel de usuario. Conocimientos y experiencia en Técnicas de Auditoría y Control Interno. Conocimientos y experiencia en gestión de programas de ayudas comunitarias.	1,00	-Normativa Comunitaria. -Controles y características de las ayudas comunitarias.
						A	3,00				

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
38	INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES UNIDAD DE APOYO SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.423,84	AE	EX11	Labores de Secretaría. Archivo documentos. Aplicaciones informáticas. Correo electrónico.	Experiencia en puesto similar. Manejo aplicaciones informáticas. Manejo archivos Experiencia en Correo Electronico	2,00 2,00	-Word 7.0 -Excel 97
							C D				
39	DIRECCION ESCUELA HDA. PUBLICA JEFE SECCION ESPECIALIZADA	1	MADRID	24	2.919,60	AE	EX11	Gestión coordinación y seguimiento de procesos de formación de funcionarios en el ámbito de la Hacienda Pública. Tramitación y seguimiento de expedientes administrativos	Experiencia en puesto similar Conocimiento y utilización de aplicaciones microinformaticas Conocimiento en Hacienda Pública.	3,00 3,00	-Word 7.0 -Excel 97 -Procedimiento administrativo.
						A B					
40	S.G. FORM.PERS.SUPERIOR M.H.E JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	2.919,60	AE	EX11	Gestión coordinación y seguimiento de procesos de formación de funcionarios en el ámbito de la Hacienda Pública. Tramitación y seguimiento de expedientes administrativos.	Experiencia en puesto similar. Conocimiento y utilización de aplicaciones microinformaticas. Conocimiento en Hacienda Pública.	3,00 3,00	-Word 7.0 -Excel 97
						A B					
41	S.G.ESTUDIOS TRIBUTARIOS JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	24	2.919,60	AE	EX11	Desarrollo de tareas informáticas en general. Programación. Aplicaciones estadísticas.	Conocimientos avanzados en programación en VISUAL BASIC. Conocimientos avanzados en Metodología de la Programación en genérico Microinformatica	2,00 2,00	-Visual Basic programación. -Metodología programación.
						A B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
44	DELEGACION ECON.Y HAC.ALICANTE GEREN. TERRIT. ALICANTE-CAPITAL JEFE SECCION GESTION N. 24	1	ALICANTE	24	2.919,60	A3	A	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertinencia a la especialidad de Gestión Catastral del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la Gestión Catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
							B				
45	DELEGACION ECON.Y HAC.ALMERIA GERENCIA TERRITORIAL DE ALMERIA JEFE SECCION/INSPECCION N-24	1	ALMERIA	24	3.452,88	A3	A	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimiento y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
							B				
46	JEFE SECCION GESTION N. 24	1	ALMERIA	24	2.919,60	A3	A	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertinencia a la especialidad de Gestión Catastral del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la Gestión Catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
							B				

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
47	INTERVENCION ALMERIA J. SECC. INTERVENCION N-24	1	ALMERIA	24	5.100,60	AE	B	Trabajos de Control Financiero. Trabajos de Auditoría de Cuentas. Intervención y fiscalización de expedientes.	Experiencia y conocimientos en control financiero de Fondos Comunitarios y Auditoría de Puertos Perteneencia al Cuerpo de Gestión de Hacienda Pública, especialidad Contabilidad. Experiencia y conocimientos en control financiero de la A.E.A.T.. Experiencia y conocimientos en función interventora.	3,00 2,00 1,00 2,00	-Control de Fondos Comunitarios. -Auditoría de Puertos. -Control financiero de la A.E.A.T.. -Gestión Presupuestaria y contratación Administrativa.
48	DELEGACION ECON.Y HAC.AVILA GERENCIA TERRITORIAL DE AVILA JEFE SERVICIO DE GESTION	1	AVILA	25	5.112,60	A3	A B	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 administrativa. Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos en especial de los relativos a la gestión catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades.	1,00 4,00 2,00 1,00	- Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Ley 30/92 de Regimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
49	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.BADAJOS SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	BADAJOS	26	10.359,72	AE	A B	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto descentrado.	2,00	- Gestión económica y Financiera. - Administración de personal.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
50	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.I.BALEARS SECRETARIA GENERAL J.SECCION PATRIMONIO ESTADO (2)	1	PALMA DE MALLORCA	24	5.584,68	AE	EX11	Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General Titulación superior	3,00 2,00 1,00	
							A B				
51	GEREN.TERRIT. BALEARES - PROVINCIA JEF. SECC.INSPEC.	1	IBIZA	24	3.785,16	A3	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	-Calidad de los Servicios y atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
							A B				

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
52	JEFE SECCION/INSPECCION N-24	1	MALLORCA	24	3.452,88	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.BARCELONA											
	GEREN.TERRIT. BARCELONA - PROVINCIA											
53	JEFE UNIDAD/INSPECCION	1	BARCELONA	27	11.922,48	A3	A	EX11	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.	2,00 2,00 3,00	-Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
	DELEGACION ECON.Y HAC.CACERES											
	SECRETARIA GENERAL											
54	SECRETARIO GENERAL	1	CACERES	26	7.319,40	AE	A	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto descentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos.	2,00 3,00	- Contratación administrativa. - Administración de personal.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS			
					ADM	GR CUERPO							
55	GERENCIA TERRITORIAL DE CACERES JEFE AREA INSPECCION	1	CACERES	27	11.922,48	A3	A	EX11			Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior.	2,00	
											Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.	2,50	-Plan de Calidad del catastro para Jefes de Area y Servicio.
											Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	-Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
											Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	3,00	
56	DELEGACION ECON.Y HAC.CADIZ GERENCIA TERRITORIAL DE CADIZ JEFE UNIDAD INSPECCION	1	CADIZ	26	11.116,44	A3	A	EX11			Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.	2,50	-Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio.
											Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	-Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
											Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	3,00	
57	DELEGACION ECON.Y HAC.CASTELLON GERENCIA TERRITORIAL CASTELLON JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	CASTELLON	24	3.452,88	A3	A	EX11			Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimiento y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica.	2,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano.
											Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	2,00	-Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
63	DELEGACION ECON.Y HAC.GRANADA GEREN.TERRIT. GRANADA - PROVINCIA JEFE AREA INSPECCION	1	GRANADA	27	14.071,80	A3	A	EX11	Coordinación de la Inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	2,50 2,50 3,00	-Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
64	DELEGACION ECON.Y HAC. GUADALAJARA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	GUADALAJARA	26	6.533,28	AE	A B	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	2,00 3,00 2,00 1,00	-Relaciones Laborales. -Contratación administrativa.
65	DELEGACION ECON.Y HAC.GUIPUZCOA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	SAN SEBASTIAN	26	6.533,28	AE	A B	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación.	2,00	-Recursos Humanos. -Contratos de las Administraciones Públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
66	DELEGACION ECON.Y HAC.HUELVA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	HUELVA	26	6.533,28	AE	A	Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior. Conocimiento de la lengua propia de la C.A.	2,50	
							B				
							EX11				
67	GERENCIA TERRITORIAL DE HUELVA JEFE SECCION GESTION N. 24	1	HUELVA	24	2.919,60	A3	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación Superior.	2,00	-Gestión de personal. -Contratación administrativa.	
						B					
						EX11					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
68	DELEGACION ECON.Y HAC.HUESCA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO DELEGADO	1	HUESCA	14	2.890,56	AE	EX11	Funciones propias de secretaría. Registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de contenido similar. Experiencia en técnicas de archivo, clasificación y tratamiento de documentación. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas.	4,00	- Correo Electrónico. - Excel. - Access. - Word.
							C				
							D				
69	DELEGACION ECON.Y HAC.JAEN GERENCIA TERRITORIAL DE JAEN JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	JAEN	24	3.452,88	A3	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
						A					
						B					
70	DELEGACION ECON.Y HAC.LEON SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	LEON	26	7.319,40	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las unidades de Patrimonio,	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior.	2,00	- Gestión de personal - Contratación administrativa
						A					
						B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
71	GERENCIA TERRITORIAL DE LEON JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	LEON	24	3.452,88	A3	EX11	Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro. Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimiento y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
						B					
72	DELEGACION ECON.Y HAC.LLEIDA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	LLEIDA	26	6.533,28	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior. Conocimientos de la lengua propia de la C.A.	2,00	- Administración de personal - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
						B				2,50	
73	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.LA RIOJA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	LOGROÑO	26	9.657,72	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos.	2,00	-Gestón de Recursos Humanos. -Contratación administrativa.
						B				3,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
74	DELEGACION ECON.Y HAC.LUGO SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	LUGO	26	6.533,28	AE	EX11	y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación Superior.	2,00	
							A				
							B				
75	GERENCIA TERRITORIAL DE LUGO JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	LUGO	24	3.452,88	A3	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.	
						A					
						B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Pos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
76	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MADRID SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION A	1	MADRID	24	5.971,20	AE	A B	EX11	Gestión económica del presupuesto de gastos de la Delegación. Desarrollo de los procedimientos de devoluciones, aplazamientos y reintegros de ingresos no tributarios.	3,00	- Gestión económica y presupuestaria. - Sistema de compras público centralizado.
77	GEREN.TERRIT. MADRID - PROVINCIA ADJUNTO JEFE AREA GESTION	1	MADRID	26	8.022,72	A3	A B	EX11	Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su unidad.	1,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Ley 30/92 de Regimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Plan de Calidad del Catastro para jefes de Área y Servicio. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
78	GEREN.TERRIT. MADRID - CAPITAL JEF. SECC. NORMAL	1	MADRID	24	5.971,20	A3	A B	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en las bases de datos alfanuméricas. Disponibilidad horaria.	2,00	-Administración y Explotación en el entorno de SIGECA. -Administración de BD ORACLE -Seguridad informática. -Red de Comunicaciones del Catastro.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
79	JEFE SECCION /INSPECCION N-24	1	MADRID	24	3.452,88	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	-Calidad de los Servicios y atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
80	JEFE SECCION /INSPECCION N-24	1	MADRID	24	3.452,88	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimiento y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
81	DELEGACION ECON.Y HAC.MALAGA GEREN.TERRIT. MALAGA - PROVINCIA JEFE SERVICIO GESTION NIVEL 26	1	MALAGA	26	9.006,12	A3	A	EX11	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 catastral. Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público. Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades.	1,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Ley 30/92 de Regimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
82	JEFE SECCIÓN INSPECCIÓN N-24	1	MALAGA	24	3.452,88	A3	A EX11 B	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
83	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MURCIA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	MURCIA	26	10.359,72	AE	A EX11 B	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto descentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Administración de personal. - Contratación administrativa y ejecución del gasto.
84	GEREN.TERRIT. MURCIA - PROVINCIA J.SECC.CART.INFO.	1	MURCIA	24	4.206,96	A3	A EX11 B	Organización y control de la explotación de sistemas informáticos. Administración de la base de datos cartográfica.	Conocimientos y experiencia en UNIX y bases de datos relacionales. Experiencia en informática, entornos GIS y CAD. Conocimientos de topografía y cartografía.	2,00 3,00 3,00	-EDICAR Mantenimiento de Cartografía. -SIGCA Módulos complementarios. -SIGCA Nueva versión -SIGCA 2

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS	
						ADM	GR CUERPO					
85	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.NAVARRA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	PAMPLONA	26	9.657,72	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinacion de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior. Conocimiento de la lengua propia de la C.A.	2,00	- Administración de personal. - Contratación administrativa.	
							A					2,50
							B					1,50
86	DELEGACION ECON.Y HAC.OURENSE SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	OURENSE	26	6.533,28	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinacion de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en las Secretaría General. Titulación superior. Conocimiento de la lengua propia de la C.A.	2,00	- Administración de personal. - Contratación administrativa	
							A					2,50
							B					1,50
87	GERENCIA TERRITORIAL DE ORENSE JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	ORENSE	24	3.452,88	A3	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,00	- Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. - Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.	
							A					2,00
							B					3,00

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
88	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.ASTURIAS GERENCIA TERRITORIAL DE ASTURIAS JEFE AREA INSPECCION	1	OVIEDO	27	14.609,16	A3	A	EX11	Coordinación de la Inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	2,50	-Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. -Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral.
89	JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	OVIEDO	24	3.452,88	A3	A B	EX11	Inspección Inmobiliaria y valoración catastral.	2,50 2,50 3,00	-Calidad de los servicios y atención al ciudadano. -Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral.
90	GERENCIA TERRITORIAL DE GIJON JEFE SEC.NORMALIZACION NIVEL 22	1	GIJON	22	3.440,88	A3	B C	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en las bases de datos alfanuméricas. Disponibilidad horaria.	2,00 3,00 3,00	-Administración y Explotación en el entorno de SIGECA. -Administración de BD ORACLE. -Seguridad informática. -Red de Comunicaciones del Catastro.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
94	SECRETARIO DELEGADO	1	LAS PALMAS	14	2.890,56	AE	C	EX11	Funciones propias de secretaría. Registro, archivo y tratamiento de textos.	4,00 2,00 2,00	- Word - Excel - Access - Correo Electrónico	
95	GERENCIA TERRIT. DE LAS PALMAS JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	LAS PALMAS	24	3.452,88	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	2,50 2,50 3,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.	
96	DELEGACION ECON.Y HAC.PONTEVEDRA GERENCIA TERRIT. DE PONTEVEDRA JEFE SECCION GESTION N. 24	1	PONTEVEDRA	24	2.919,60	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	2,00 3,00 2,00 1,00	Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Ley 30/92 de Regimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
97	GERENCIA TERRITORIAL DE VIGO JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	VIGO	24	3.452,88	A3	A	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	-Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
							B				
98	DELEGACION ECON.Y HAC.TENERIFE SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION CLASES PASIVAS (3)	1	S.C. TENERIFE	24	5.112,60	AE	A	Control de reintegros y pagos de Clases Pasivas. Reclamaciones económico administrativas.	Experiencia en Clases Pasivas. Conocimientos de recursos y reclamaciones.	5,00	- Clases Pasivas - Word
							B				
99	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.CANTABRIA GERENCIA TERRITOR. DE CANTABRIA JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	CANTABRIA	24	3.452,88	A3	A	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimiento y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de gestión y Valoración Catastral.
							B				

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
100	DELEGACION ECON.Y HAC.SEGOVIA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	SEGOVIA	26	6.533,28	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinacion de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior.	2,00	- Puestos de trabajo. - Contratación administrativa.
							A				
							B				
101	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.SEVILLA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	SEVILLA	26	12.997,08	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinacion de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior.	2,00	- Relaciones Laborales. - Contratación y ejecución del gasto.
						A					
						B					
102	JEFE SECCION TESORO	1	SEVILLA	24	5.112,60	AE	EX11	Gestión de expedientes de Tesoro y Caja General de Depósitos.	Experiencia en gestión de procedimientos recaudatorios. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto. Conocimientos en gestión de expedientes de Tesoro.	3,00	- Gestión Económica y Presupuestaria.
						A					
						B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
103	INTERVENCIÓN REGIONAL SEVILLA J. UNIDAD DE CONTROL	1	SEVILLA	26	11.104,44	AE	B	Función Interventora y Control Financiero.	Experiencia en ejercicio Función Interventora Experiencia en trabajos de Control financiero y Auditoría en el Sector Público. Experiencia en los procedimientos de gestión de la Hacienda Pública y Contabilidad.	3,00 3,00	-Control F.P. en la A.E.A.T. -Contratación Administrativa -Contabilidad Pública.
104	INTERVENCIÓN SEVILLA J. UNIDAD DE CONTROL	1	SEVILLA	26	11.104,44	AE	B	Control financiero de la A.E.A.T. Auditoría Financiera de Organismos y Empresas Públicas. Control Financiero de subvenciones Públicas.	Licenciado en Ciencias Económicas Experiencia en Auditoría Financiera y Sistema Contable Público Experiencia en Control de Subvenciones Experiencia en los procedimientos de Gestión de la Hacienda Pública y Contabilidad.	2,00 2,00	-SICOP'2 teórico practico. -Control de Fondos Comunitarios.
105	DELEGACION ECON.Y HAC.TARRAGONA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	TARRAGONA	26	7.319,40	AE	A B	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en las Secretaría General. Titulación superior. Conocimiento de la lengua propia de la C.A.	2,00 2,50 1,50	- Administración de personal y gestión de Recursos Humanos. - Contratación administrativa.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
106	GERENCIA TERRITOR. DE TARRAGONA JEFE AREA INSPECCION	1	TARRAGONA	27	14.609,16	A3	A	EX11	Coordinación de la Inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	2,00	-Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
									Pertenece al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. 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.	2,00	
									3,00		
									1,00		
107	DELEGACION ECON.Y HAC.TERUEL SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	TERUEL	26	6.533,28	AE	A	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	2,00	- Gestión de Recursos Humanos. - Contratación administrativa.
									Experiencia en contratación y gestión de presupuesto descentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior.	3,00	
									2,00		
									1,00		
108	SECRETARIO DELEGADO	1	TERUEL	14	2.890,56	AE	C	EX11	Funciones propias de Secretaria. Registro, archivo y tratamiento de textos.	4,00	- Word - Excel - Access - Correo Electrónico
									Experiencia en puestos de contenido similar. Experiencia en técnicas de archivo, clasificación y tratamiento de documentación. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas.	2,00	
									2,00		

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
109	GERENCIA TERRITORIAL DE TERUEL JEFE SECCION INSPECCION N-24	1	TERUEL	24	3.452,88	A3	EX11 A B	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Arquitecto Superior ó Arquitecto Técnico. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
110	INTERVENCIÓN TERUEL J. SECC. INTERVENCIÓN N-24	1	TERUEL	24	5.100,60	AE	B EX11	Fiscalización, control financiero y Contabilidad Pública	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Contabilidad. Experiencia en puestos de fiscalización, control financiero y contabilidad pública. Diplomatura en Empresariales o 3 cursos de Derecho.	3,00 3,00 2,00	-Control Interno de las AA.PP. -Control de Fondos Comunitarios y subvenciones y ayudas públicas. -Gestión presupuestaria. -Contabilidad pública.
111	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.TOLEDO SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION TESORO	1	TOLEDO	24	5.112,60	AE	A B EX11	Gestión de personal. Gestión de Contratos (elaboración de pliegos, documentos contables...). Gestión del anticipo de Caja Fija. Tramitación de expedientes de recaudación de ingresos no tributarios: reintegros, devoluciones de ingresos indebidos y aplazamientos y fraccionamientos. Control de la sucursal de la Caja General de Depósitos.	Licenciatura o diplomatura en ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en un Cuerpo Técnico del Mº de Hacienda. Experiencia en puestos de trabajo de contenido similar o relacionados con las funciones descritas.	2,00 2,00 4,00	-Contratos del Estado. -Word. -Excell.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
112	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VALENCIA DELEGACION JEFE SECCION ESPECIALIZADA	1	VALENCIA	24	2.919,60	AE	A B	Organización, control, desarrollo y seguimiento de los cursos de formación de funcionarios de nuevo ingreso y de las actividades de formación permanente en sus dos vertientes de conocimiento (ingreso y gasto) y de actividad dirigidas a funcionarios de carrera del Mº de Economía y Hacienda.	Experiencia contrastada en el diseño, gestión y coordinación de procesos de formación de funcionarios, de contenidos relacionados con la Hacienda Pública. Conocimientos de aplicaciones de gestión y procesos formativos. Conocimientos en desempeño de puestos relacionado con Hacienda Pública. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	4,00	-Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. -Procedimiento Administrativo. -Sistema Tributario Español. -Conocimiento de la informática a nivel de usuario.
113	GEREN.TERRIT. VALENCIA - PROVINCIA JEFE SECCION /INSPECCION N-24	1	VALENCIA	24	3.452,88	A3	A B	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación de Ingeniero Agrónomo o de Montes, Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	- Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. - Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
114	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VALLADOLID DELEGACION ARQUITECTO TECNICO (1)	1	VALLADOLID	24	5.100,60	AE	B	Elaboración de mediciones y presupuestos. Director de la ejecución material de obras. Coordinador de seguridad y salud en las obras. Informes y valoraciones en	Título Aparejador-Arquitecto Técnico. Experiencia en dirección de obras e instalaciones.	2,00 3,00	- Access o Dbase - Excel o Lotus - Mediciones y presupuestos

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
115	GEREN.TERRIT. VALLADOLID - PROVIN JEFE SECCION /INSPECCION N-24	1	VALLADOLID	24	3.452,88	A3	A EX11 B	el ámbito de la gestión patrimonial de bienes del Estado. Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Experiencia en actividades técnico-facultativas relacionadas con la gestión patrimonial de bienes del Estado. Conocimiento de la legislación patrimonial y urbanística. Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico Conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana Conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,00 1,00 2,50 2,50 3,00	-Calidad de los Servicios y Atención al ciudadano. -Aspetor jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
116	GERENCIA REGIONAL VALLADOLID JEFE AREA /INSPECCION	1	VALLADOLID	28	16.221,12	A3	A EX11	Coordinación de la Inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral	2,50 2,50 3,00	-Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
117	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VIZCAYA SECRETARIA GENERAL SECRETARIO DELEGADO	1	BILBAO	14	2.890,56	AE	C D EX11	Funciones propias de secretaria. Registro, archivo y tratamiento de textos.	Experiencia en puestos de contenido similar. Experiencia en técnicas de archivo, clasificación y tratamiento de documentación.	3,00 2,00	- Word - Excel - Access - Correo Electrónico

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
118	DELEGACION ECON.Y HAC.ZAMORA SECRETARIA GENERAL	1	ZAMORA	26	6.533,28	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en utilización de aplicaciones ofimáticas. Conocimientos de la lengua oficial propia de la C.A.	2,00	- Gestión de Personal. - Contratación administrativa.
							A				
							B				
119	GERENCIA TERRITORIAL DE ZAMORA JEFE AREA INSPECCION	1	ZAMORA	27	11.922,48	A3	EX11	Coordinación de la Inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Pertinencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral	2,50	-Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. -Aspectos Jurídicos de Gestión y Valoración Catastral.
							A				
120	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.ZARAGOZA SECRETARIA GENERAL	1	ZARAGOZA	26	11.922,48	AE	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto descentralizado.	2,00	- Administración de personal. - Contratación administrativa y ejecución del gasto.
							A				
							B				

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
121	DELEGACION ECON.Y HAC.MELILLA GERENCIA TERRITORIAL DE MELILLA J.SECC.COOR/INFO	1	MELILLA	24	2.919,60	A3	EX11	Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General. Titulación superior.	3,00 2,00 1,00	
						A	B	Dirección del Servicio de Informática. Organización de los procedimientos informáticos de la áreas técnicas. Coordinación y mantenimiento integrado de las bases de datos cartográficas y alfanuméricas.	Licenciado o Diplomado en informática. Conocimientos y experiencia en S.O. UNIX y bases de datos relacionales. Experiencia en informática. Capacidad de organización y control.	2,00 2,00 2,00 2,00	-Administración y Explotación en el entorno de SIGECA. -Administración de BD ORACLE. -Seguridad informática. -Red de Comunicaciones del Catastro.
122	TRIBUNAL ECONOMICO ADTVO.CENTRAL TEAR BALEARES SEDE-P.DE MALLORCA VOCAL ADJUNTO	1	PALMA DE MALLORCA	26	11.116,44	AE	EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenece al Cuerpo Técnico de Hacienda. Especialidad Subinspección, Gestión-Liquidación o Recaudación. Experiencia en elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1,00 3,00 3,00 1,00	Impuestos Sociedades Básico/Medio
						A	B				

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
123	PONENTE ADJUNTO G.B.	1	PALMA DE MALLORCA	26	10.347,72	AE	B	EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	1,00	-IRPF Básico/Medio
									Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda. Especialidad Subinspección, Gestión-Liquidación o Recaudación. Experiencia en elaboración de Ponencias de resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	3,00	
									Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1,00	
124	TEAR CATALUÑA SEDE-BARCELONA PONENTE ADJUNTO G.B.	2	BARCELONA	26	10.347,72	AE	B	EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	1,00	- I. Sociedades Básico/Medio
									Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda Especialidad Subinspección, Gestión-Liquidación o Recaudación. Experiencia en elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	3,00	
									Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1,00	
125	JEFE DEL SERVICIO DE COORDINAC.	1	BARCELONA	26	7.319,40	AE	A B	EX11	Coordinación tramitación Procedimiento Económico-Administrativo. Elaboración de ponencias en la materia.	1,00	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
									Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda.	2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MERITOS	Pos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
128	TEAR DE ANDALUCIA-SALA GRANADA JEFE DEL SERVICIO DE COORDINAC.	1	GRANADA	26	7.319,40	AE	A EX11 B	Coordinación tramitación Procedimiento Económico - Administrativo. Elaboración de ponencias en la materia.	Pertenecer al Cuerpo de Arquitectos Técnicos al Servicio de la Hacienda Pública. Experiencia en Tribunales Económico - Administrativos y conocimiento de la vía Económico - Administrativa.	3,00 5,00	- Ley 30/1992 Régimen Jurídico Admones. Públicas y del Procedimiento Adm. Común.
129	TEAR MADRID SEDE-MADRID PONENTE ADJUNTO G.B.	1	MADRID	26	10.347,72	AE	B EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenece al Cuerpo Técnico de Hacienda Especialidad Subinspección, Gestión-Liquidación o Recaudación. Experiencia en elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	1,00 3,00	- IRPF Básico/Medio
130	JEFE DEL SERVICIO DE COORDINAC.	1	MADRID	26	7.319,40	AE	A EX11 B	Coordinación tramitación Procedimiento Económico-Administrativo. Elaboración de ponencias en la materia.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenece al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en Tribunales Económico - Administrativos y conocimiento de la vía Económico-Administrativa.	1,00 2,00 5,00	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
131	JEFE SECCION SECRETARIA GENERAL	1	MADRID	24	5.112,60	AE	A EX11 B	Tramitación expedientes Procedimiento Económico-Administrativo.	Pertenece al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en Tribunales Económico - Administrativos y conocimiento de la vía Económico - Administrativa.	2,00 3,00	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
132	TEAR DE ANDALUCIA SEDE-SEVILLA JEFE DEL SERVICIO DE COORDINAC.	1	SEVILLA	26	7.319,40	AE	A B	Coordinación tramitación Procedimiento Económico-Administrativo. Elaboración de ponencias en la materia.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenece al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en Tribunales Económico - Administrativos y conocimiento de la vía Económico - Administrativa.	1,00 2,00 5,00	- Ley 30/1992 Régimen Jurídico Admone. Públicas y de Procedimiento Adm. Común.
133	TEAR DE VALENCIA SEDE-VALENCIA PONENTE ADJUNTO G.B.	1	VALENCIA	26	10.347,72	AE	B	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	Pertenece al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administra tivo. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	3,00 4,00	- IRPF Básico/Medio
134	PONENTE ADJUNTO G.B.	1	VALENCIA	26	10.347,72	AE	B	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	Pertenece al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en tramitación de Procedimiento Económico-Administra tivo. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	4,00 3,00	- I. Sociedades Básico/Medio

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR CUERPO				
135	JEFE DEL SERVICIO DE COORDINAC.	1	VALENCIA	26	7.319,40	AE	EX11 A B	Coordinación tramitación Procedimiento Económico-Administrativo.	Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en tramitación de Procedimiento Económico-Administrativo. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	3,00 4,00	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
136	TEAR CASTILLA-LEON S-VALLADOLID PONENTE ADJUNTO G.B.	1	VALLADOLID	26	10.347,72	AE	B EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda. Especialidad Subinspección, Gestión-Liquidación o Recaudación. Experiencia en elaboración de Ponencias de Resoluciones Económico-Administrativo.	1,00 3,00	IRPF Básico/Medio
137	JEFE DEL SERVICIO DE COORDINAC.	1	VALLADOLID	26	7.319,40	AE	A B EX11	Coordinación tramitación Procedimiento Económico-Administrativo. Elaboración de ponencias en la materia.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en Tribunales Económico - Administrativos y conocimiento de la vía Económico - Administrativa.	1,00 2,00 5,00	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
138	TEAR DEL PAIS VASCO SEDE-BILBAO DELEGADO SECRETARIO TRIBUNAL	1	GUIPUZCOA	26	7.319,40	AE	A B EX11	Coordinación, tramitación Procedimiento Económico-Administrativo. Elaboración de ponencias en la materia.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en Tribunales Económico - Administrativos y conocimiento de la vía Económico-Administrativa. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.	1,00 2,00 4,00	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 2-E-02

CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO

D./Dª.

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 DNI
Cuerpo o Escala Grupo N.R.P.
Administración a la que pertenece (1) Titulaciones Académicas (2)

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

o Servicio Activo Servicios Especiales o Servicios CC.AA o Suspensión firme funciones: Fecha terminación
Fecha traslado Periodo suspensión
o Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84 o Excedencia voluntaria para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84: toma
Fecha cese servicio activo: posesión último destino def.: Fecha cese serv.activo: (3)
o Otras situaciones:

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) o nombramiento provisional Denominación del puesto
Municipio: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto
b) Reingresado con carácter provisional en
Municipio: Fecha toma posesión Nivel del Puesto
c) Supuestos previstos en el art. 72.1. del Reg. Ing. y Prov. o Por cese o remoción del puesto o 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 (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:
Admón Cuerpo o Escala Grupo Años Meses Días
Total años de servicio: (10)

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por de fecha B.O.E.

OBSERVACIONES AL DORSO: SI o NO o

Madrid,

Observaciones (11)

(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 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/1
MINISTERIO DE HACIENDA

CONCURSO ESPECIFICO 2-E-02 SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN (B.O.E.)
 IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Nº puestos solicitados	Reservado RR.HH.	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Nº Registro Personal	Grupo	Grado	Cuerpo / Escala
Situación Administrativa (marque la que le corresponda) . <input type="checkbox"/> Servicio Activo. <input type="checkbox"/> Excedencia / Otras			
Domicilio (a efectos de notificación).			
Código Postal	C/		
Tlfn. de contacto (con prefijo):	Fax:	Correo Electrónico:	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DESTINO DEFINITIVO: M. Hacienda A.E.A.T. Otro Min. |.....| Otra Admon. Púb. |.....|

Denominación del Puesto			
Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad

DESTINO PROVISIONAL

a) Comisión de Servicio Nombramiento Provisional

Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local			
Denominación del Puesto			
Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad

b) Reingresado con carácter provisional en:

Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad

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

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:

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

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 las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

RESERVADO RR.HH.
Fecha sello

Lugar, fecha y firma

Registro de entrada

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL
CONCURSO

1.- El impreso debe cumplimentarse preferentemente a maquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA, expresar, en su caso, tipo de excedencia u otra situación.

3.- DESTINO DEFINITIVO, puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

En los supuestos de Otros Ministerios u Otras Administraciones, indicar cuáles.

4.- DESTINO PROVISIONAL, 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)

Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentaran, también, los datos de puesto al que esta adscrito el funcionario con carácter definitivo.

5.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentara con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto.

6.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los meritos específicos se grapara a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.

7.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

8.- En el apartado RESERVADO RECURSOS HUMANOS, NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias.

