

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

12470 *ORDEN EHA/2355/2005, de 6 de julio, por la que se convoca concurso específico (4-E-05), para la provisión de puestos de trabajo.*

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las Bases de la presente convocatoria por la Secretaría General 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

Bases

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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad, Confederaciones Hidrográficas y restantes Organismos Públicos adscritos.

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, en los puestos ubicados en el Instituto Nacional de Estadística podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios. En estas mismas condiciones se podrá participar en la provisión de los puestos cuyo número de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica: 11, 12, 19, 29, 31, 35, 36, 37 y 39.

Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Economía y Hacienda y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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 de los sectores Docente 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, esté adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Economía y 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.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

2. Para obtener el puesto con la clave de adscripción 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 30/84 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 Economía y 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 Economía y Hacienda o sus Organismos Autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica.

3. Los funcionarios en situación administrativa de 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 puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

9. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo III/1 de esta Orden y dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro General del Ministerio (calle Alcalá, 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 presentará 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 reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con discapacidad, podrán pedir la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

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 tres puntos en la primera fase y de cuatro 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 (B.O.E. del 23).

Quinta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la base tercera punto 1 y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia.

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 dos 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: Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se adjudicará hasta un máximo de cuatro puntos distribuidos de la forma siguiente:

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

Menos de dos años: 3,75 puntos.

Más de dos años: 4,00 puntos.

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

Menos de dos años: 3,25 puntos.

Más de dos años: 3,50 puntos.

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

Menos de dos años: 2,75 puntos.

Más de dos años: 3,00 puntos.

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

Menos de dos años: 2,25 puntos.

Más de dos años: 2,50 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 supuesto.

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 (B.O.E. del 23), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor.

A los funcionarios en comisión de servicios o adscripción provisional se les valorará el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

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 documentalmete: Medio punto por cada curso y el doble si se ha impartido, salvo que en el Anexo I figure otra puntuación, con un máximo de dos puntos.

1.1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase.

La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta los ocho puntos conforme determine la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los méritos específicos adecuados a las características del puesto a valorar que se acreditarán, documentalmete, mediante las correspondientes certificaciones.

Asimismo, entre los méritos específicos podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, etc., que se acreditarán documentalmete mediante los correspondientes justificantes.

Sexta.-1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y 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 Economía y 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, por la Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio u Organismo donde estén destinados o hayan tenido su último destino definitivo.

c) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, 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 Minis-

terio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya 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 General 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 periodo de suspensión.

Séptima.-1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas 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 Economía y 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 diez por ciento 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 puestos 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 Economía y Hacienda, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, 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 General 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.-De acuerdo con lo previsto en el artículo 49.cinco de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan al Cuerpo Técnico de Hacienda adscrito a la misma, para la cobertura de puestos de trabajo en este Ministerio, requerirá la previa autorización de aquélla, que sólo podrá denegarse de forma motivada.

Decimotercera.-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.

Decimocuarta.-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 la 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, 6 de julio de 2005.-El Ministro, P. D. (Orden EHA/3243/2004, de 5 de octubre; B.O.E. del 9), la Subsecretaria, Juana María Lázaro Ruiz.

Sr. Subdirector General de Recursos Humanos.

ANEXO I

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
1	<u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA.</u> SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA GABINETE TÉCNICO SUBSECRETARIO <i>JEFE SERVICIO PLANIFICACION INFORMATICA</i>	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A B	EX11	Responsable del equipo de desarrollo de software y en particular del relacionado con el Portal del Departamento, la Intranet y lo relativo a la Administración Electrónica. Dirección de proyectos de desarrollo en entorno Web. Análisis y diseño técnico de contenidos para el portal Internet/Intranet del Ministerio de Economía y Hacienda. Coordinación de las actuaciones y recursos informáticos entre las distintas unidades del Departamento y de este con otros Departamentos.	Experiencia en el desarrollo de portales de Internet en entorno Microsoft sobre la herramienta Microsoft Content Management Server 2001 y desarrollo de componentes COM+ de integración con Microsoft SharePoint Portal Server versión1. Experiencia en el desarrollo de Intranets en entorno Microsoft sobre la herramienta Microsoft SharePoint Portal Server versión1. Experiencia en la gestión de equipos de trabajo para la elaboración de aplicaciones web en entorno Microsoft. Experiencia y conocimientos en el desarrollo y coordinación interdepartamental de servicios web comunes y horizontales a todo el Ministerio.	3,00 2,00 1,00 2,00	- Construcción de Portales en entorno Microsoft. - Desarrollo de Servicios Web XML utilizando Microsoft ASP.NET. - Macromedia Flash MX 2004 (Básico).
2	S. G. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Administración de la infraestructura de seguridad. Administración de aplicación web de declaración de ficheros con datos de carácter personal (LOPD). Gestión de solicitudes de certificados de servidor, componente y firma de código de la FNMT.	Titulación de Diplomado o superior en Informática o Telecomunicaciones. Experiencia en administración de sistemas de seguridad informática: Firewalls, IDS, Antivirus perimetrales, Proxies SQUID, etc. Experiencia en ficheros automatizados de carácter personal LOPD.	2,00 3,00 3,00	- Firewall Checkpoint. - Antivirus McAfee. - Proxy SQUID. - LOPD.
3	<i>ANALISTA PROGRAMADOR</i>	1	MADRID	18	4.017,00	AE	C	EX11	Resolución de incidencias en entorno de clientes Microsoft: Windows 2000 y Windows XP. Instalación y clonación de Sistemas Operativos Windows 2000 y XP, así como de MS Office 2000/2003. Control y seguimiento del Parque Informático. Gestión remota de usuarios y distribución de software a través de SMS. Administración de SMS. Uso de Veritas NetBackup para restaurar información de usuarios en servidores de ficheros y Exchange 2003.	Experiencia en el uso de herramientas de Gestión de Sistemas en entornos Microsoft (SMS, MOM). Experiencia en Veritas NetBackup para restaurar información de usuarios en servidores de ficheros y Exchange 2003. Experiencia en la administración de usuarios en Windows 2000/2003. Experiencia en la instalación y configuración de equipos informáticos y resolución de incidencias de usuarios en entornos Windows 2000/XP/2003. Experiencia en configuración de firma electrónica y gestión de certificados electrónicos de usuarios.	3,00 2,00 1,00 1,00	- Administración de System Management Server de Microsoft.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
4	S.G. RECURSOS HUMANOS JEFE SECCION MICROINFORMATICA	1	MADRID	22	4.464,72	AE	B C	EX11	Coordinación y explotación de las aplicaciones utilizadas en la gestión informatizada de la provisión de puestos de trabajo mediante la convocatoria de concursos.	Amplia experiencia y profundo conocimiento en el análisis de la normativa aplicable a la gestión de concursos para su tratamiento informático. Experiencia en la coordinación de Aplicaciones informáticas para la gestión de concursos y su tratamiento estadístico. Conocimiento de las bases de datos de personal para su tratamiento informático. Experiencia en la resolución de incidencias en el proceso de aplicaciones.	3,00 3,00 1,00 1,00	- Gestión de personal. - Lenguaje HTML. - Adobe Acrobat y entorno PDF. - Administración SQL Server 2000.
5	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Gestión administrativa y tareas de Secretaria. Labores de apoyo en organización y desarrollo en Comisiones y Grupos de Trabajo. Distribución del Registro. Archivo.	Experiencia en trabajos propios de secretaria: registro, archivo de documentación, tratamiento de textos, atención telefónica y de visitas. Conocimientos y experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico, etc. Experiencia en el manejo y distribución de documentación propia de la gestión de Recursos Humanos.	3,00 2,00 3,00	- Perfeccionamiento de Secretarías/os de Dirección. - Word 97 (avanzado). - Excel 97. - Gestión de Personal.
6	OFICIALIA MAYOR JEFE SERVICIO SEGURIDAD	1	MADRID	26	8.514,00	A6	A B	EX11	Organización, control y seguimiento de los servicios operativos de seguridad. Gestión de medios técnicos de seguridad. Participación en la implantación de los planes de autoprotección.	Estar habilitado por el Ministerio del Interior como Director de Seguridad. Experiencia en la implantación de planes de autoprotección en organismos públicos. Conocimientos de seguridad corporativa y protección del patrimonio. Experiencia en la gestión de sistemas y elementos técnicos de seguridad.	2,50 2,50 2,00 1,00	- Protección contra incendios. - Primeros Auxilios. - Seguridad Privada. - Aspectos psicológicos en situaciones de emergencia.
7	D.G. PATRIMONIO DEL ESTADO SECRETARIA GENERAL TECNICO DE SISTEMAS	1	MADRID	25	8.514,00	AE	A B	EX11	Análisis funcional y orgánico de aplicaciones informáticas. Desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno Visual Basic-Oracle.	Experiencia en análisis funcional, diseño técnico y desarrollo de sistemas de información. Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno tecnológico Visual Basic-Oracle, bajo sistemas operativos Windows 2000 y/o Windows NT. Experiencia en desarrollo de páginas web. Experiencia en la utilización de Crystal Report.	3,00 3,00 1,00 1,00	- Visual Basic 6.0 avanzado. - Visual Basic.Net. - Oracle 9i-Programacion con PL/SQL. - Oracle Intermedia Text.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
8	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.767,60	AE	A B	EX11	Análisis funcional y orgánico de aplicaciones informáticas. Desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno Visual Basic-Oracle.	Experiencia en análisis funcional, diseño técnico y desarrollo de sistemas de información. Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno tecnológico Visual Basic-Oracle bajo sistemas operativos Windows 2000 y/o Windows NT. Experiencia en la utilización de Crystal Report. Experiencia en desarrollo de páginas web.	2,00 3,50 1,50 1,00	- Visual Basic 6.0 avanzado. - Visual Basic.Net. - Oracle 9i-Programación con PLS/SQL. - Oracle Intermedia Text.
9	COMISIONADO PARA EL MERCADO DE TABACOS VICEPRESIDENCIA ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	7.767,60	AE	A B	EX11	Garantizar la implantación y el funcionamiento operativo de los sistemas del Comisionado basados en entornos Web. Administración y configuración de sistemas operativos de los servidores del Comisionado.	Licenciatura en Informática. Experiencia en entornos Windows 2003 y Unix. Experiencia en implantación de sistemas basados en HTML, JAVA, PHP y PERL. Experiencia en configuración y administración de Firewall y servicios Proxi. Conocimientos en entorno ofimático de MS-Office. Experiencia en desarrollo de páginas HTML y PHP. Experiencia en desarrollo de Sistemas C/S basados en Visual Basic y MS SQL-Server. Conocimientos de las tareas de explotación de sistemas.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Administración Windows. - Intercambio de información con XML.
10	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.017,00	AE	B C	EX11	Colaborar en el desarrollo de los sistemas de información del Comisionado, bajo la dirección del responsable. Prestar soporte a los usuarios en la utilización de los sistemas de información del Comisionado y herramientas ofimáticas. Tareas básicas de explotación de servidores (Backup, disponibilidad de servicios, etc.).	Conocimientos en entorno ofimático de MS-Office. Experiencia en desarrollo de páginas HTML y PHP. Experiencia en desarrollo de Sistemas C/S basados en Visual Basic y MS SQL-Server. Conocimientos de las tareas de explotación de sistemas.	1,00 2,00 3,00 2,00	- MS-Office.
11	SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS INTERVENCION GRAL. ADMON. ESTADO S.G. ANALISIS Y CUENTAS ECONOMICAS DEL SECTOR PUBLICO JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	17.214,12	AE	A	0012	Dirección y coordinación del proceso de elaboración de las cuentas económicas de las Comunidades Autónomas de acuerdo a la metodología propia de la contabilidad nacional. Dirección y coordinación de la clasificación funcional del gasto de las Comunidades Autónomas elaborada según la metodología de Naciones Unidas. Análisis y estudio de los distintos documentos enviados por Eurostat relativos al tratamiento de las operaciones realizadas por las Administraciones Públicas.	Licenciatura en Ciencias Empresariales. Experiencia en la aplicación del SEC 95 y su Manual de desarrollo, así como de la actual Clasificación funcional de gasto de Naciones Unidas. Experiencia en el análisis de las operaciones realizadas por las Administraciones Públicas en términos de contabilidad nacional. Conocimientos medios de inglés.	0,50 4,00 3,00 0,50	- Ley de Contratos. - CINCOnet. - Ley General Presupuestaria y Novedades de la Ley de Presupuestos para el año 2004.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
12	JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	17.214,12	AE	A	0012	Dirección y coordinación de la estadística mensual de gastos del Estado en términos de caja. Análisis y seguimiento de la ejecución del presupuesto del Estado. Dirección y elaboración de informes y publicaciones relativos a los gastos de las Administraciones Públicas utilizando diversas metodologías.	Licenciatura en Economía. Experiencia en el análisis de datos de ejecución presupuestaria y de caja. Experiencia en el análisis de datos derivados de las cuentas nacionales del sector Administraciones Públicas.	0,50 3,50 4,00	- Ley General Presupuestaria y Novedades de la Ley de Presupuestos para el año 2004. - CINCONet avanzado. - La Nueva Ley General Tributaria.
13	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Trabajos propios de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Experiencia en funciones propias de secretaria: registro, clasificación y tramitación de documentos, atención telefónica, gestión de agenda. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas: Microsoft access, power point, excel, word, aranzadi y en el uso de correo electrónico e internet. Experiencia en el control y tramitación de la documentación relativa a la elaboración de las cuentas nacionales del sector público.	3,00 3,00 2,00	- Internet. - Excel avanzado. - Access avanzado. - Power Point.
14	S.G. APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	7.754,88	AE	B C	EX11	Análisis orgánico y diseño técnico de sistemas de información. Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.	Experiencia en informática a nivel de análisis y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Unix, Oracle, Java y/o Windows, SQL Server, Visual Basic (o Net).	3,00 5,00	- Metodología de análisis y diseño orientado a objetos. - Oracle o SQL Server. - Programación en Java o Visual Basic.NET. - Desarrollo de componentes Web con tecnología Java/ASP.NET.
15	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	6.336,96	AE	B C	EX11	Gestión de archivo digital. Diseño de presentaciones multimedia.	Experiencia en gestión de archivo digital. Experiencia en presentaciones multimedia.	4,00 4,00	- Page Maker 7.0 Diseño y creación de impresos y publicaciones. - Adobe Acrobat y formato PDF. - Presentaciones excelentes con Power Point. - Secretaría dirección.
16	S.G. APLICACIONES DE PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS JEFE PROYECTOS SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Dirección de proyectos informáticos en el ámbito de la gestión de los Fondos Comunitarios. Análisis, diseño y desarrollo, con tecnología Oracle, de aplicaciones para entorno Web.	Experiencia en desarrollo sobre sistemas operativos UNIX. Experiencia en desarrollo con tecnología Oracle. Experiencia en entornos de desarrollo Web y HTML. Experiencia en desarrollo de aplicaciones de asistencia a los procedimientos de gestión de Fondos Comunitarios.	2,00 2,00 2,00	- Introducción a Oracle. - Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL. - Designer 2000. - Developer 2000.
17	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Funciones propias de Secretaría. Manejo de tratamiento de textos, hojas de cálculo y gráficos.	Experiencia en utilización de aplicaciones ofimáticas. Conocimiento de Internet y correo electrónico. Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas.	4,00 2,00 2,00	- Word. - Excel Avanzado. - Introducción Dbase IV.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
18	S.G. EXPLOTACION JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	10.994,04	AE	A B	EX11	Diseño, ejecución y mantenimiento de instalaciones técnicas de ambiente oficina y centro de proceso de datos.	Experiencia en gestión del mantenimiento de sistemas eléctricos y de telefonía. Experiencia en gestión del mantenimiento de sistemas de climatización. Experiencia en gestión del mantenimiento de sistemas contraincendios. Experiencia en diseño y construcción de instalaciones técnicas.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Mantenimiento e instalaciones eléctricas.
19	INTERV. GRAL. DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	13.782,80	AE	A	EX11	Realización y supervisión de trabajos relativos al diseño de nuevas aplicaciones contables para las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.	Experiencia acreditada en diseños de aplicaciones contables del Sector Público y especialmente en la Administración de la Seguridad Social. Experiencia acreditada sobre estructura, objetivos y funciones de cada una de las áreas en que se desarrolla el Sistema de Información Contable de la Seguridad Social. Experiencia en puestos de trabajo en Intervenciones Delegadas, especialmente en áreas relacionadas con la contabilidad de la Administración de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la elaboración de informes de contenido contable.	2,00 2,00 2,00	- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. - Informática para usuarios.
20	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Elaboración de Guías de Control Financiero Permanente en el ámbito de la Seguridad Social. Revisión y valoración de los informes remitidos por los órganos de control de las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social. Elaboración de informes resumen. Asesoramiento a los órganos de control en la realización de los trabajos de control financiero permanente en el ámbito de la Seguridad Social.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la elaboración de guías de control financiero permanente en el ámbito de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la revisión y valoración de los informes de control financiero permanente en el ámbito de la Seguridad Social.	2,00 3,00 3,00	- Word avanzado. - Excel avanzado. - Access Básico. - Recursos Económicos de la Seguridad Social.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
21	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Planificación, coordinación y diseño de programas informáticos en la ejecución del control financiero en el ámbito de la Seguridad Social. Asesoramiento técnico en la implantación de procedimientos informáticos en el ámbito de control financiero de la Seguridad Social.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la realización de auditorías públicas en el ámbito de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la programación y ejecución de aplicaciones informáticas en la realización de auditorías públicas y controles financieros permanentes en el ámbito de la Seguridad Social. Experiencia acreditada de apoyo informático en la implantación del AURIGA en el ámbito del control de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.	2,00	- Excel avanzado. - Gestor Base de datos DBASE IV nivel programación. - Acces 2.0 avanzado. - AURIGA.
										2,00		
										2,00		
										2,00		
										2,00		
22	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Análisis y tratamiento de la información financiera elaborada por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.	Experiencia acreditada en análisis y verificación de los estados financieros de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, así como de la eficiencia de su gestión. Experiencia acreditada en puestos de trabajo en Intervenciones Delegadas, especialmente en control financiero en el ámbito de la Tesorería General de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en análisis y conciliación de la información económico-financiera derivada de las relaciones entre la Tesorería General y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la interpretación de la documentación generada por el Sistema de Información Contable de la Seguridad Social.	2,00	- Contabilidad financiera y contabilidad de la Seguridad Social. - Prestaciones económicas de Seguridad Social. - Excel avanzado. - Access.
										2,00		
										2,00		
										2,00		

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
23	I.D. JEFATURA CENTRAL DE TRAFICO <i>SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30</i>	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Funciones propias de una Secretaria: archivo, registro, manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access), apoyo en la elaboración de informes de auditoría y ejecución presupuestaria. Apoyo en la fiscalización de ordenación de pagos y transferencias.	Conocimiento de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access). Conocimiento de las funciones propias de una Secretaria (archivo, registro, apoyo en la elaboración de informes). Experiencia en las funciones propias de Secretaria (archivo, registro con la aplicación RAYO-Registro). Apoyo en la elaboración de informes y apoyo en la fiscalización de ordenación de pagos y transferencias.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Preparación para puestos de Secretaria. - Excel Avanzado 2000. - Access 97 avanzado. - Aplicación SIGNO.
24	SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA GABINETE TECNICO <i>SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30</i>	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Atención telefónica. Tramitación administrativa de los documentos relacionados con los distintos Centros Directivos. Clasificación y archivo de la documentación generada y/o recibida. Utilización de correo electrónico, tratamiento de textos y hoja de cálculo. Recopilación y manejo de legislación relativa a las actividades de los Centros Directivos dependientes.	Experiencia en puestos de Secretaria. Experiencia y conocimientos en clasificación y archivo de documentos. Experiencia y conocimientos en la utilización de las aplicaciones informáticas Word y Excel. Experiencia en recopilación de legislación tributaria (estatal, comunitaria y local), catastral; recopilación resoluciones reclamaciones económico - administrativas.	3,00 1,00 2,00 2,00	- Los/as Secretarios/as de Dirección. - Word Avanzado. - Excel Avanzado. - Gestión de archivos.
25	D.G. CATASTRO S.G. ESTUDIOS Y SISTEMAS DE INFORMACION <i>SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL</i>	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Funciones de Secretaria de Subdirector General.	Experiencia en uso de programas de ofimática. Experiencia en tareas de secretariado. Conocimientos de tareas de archivo y gestión de documentación.	3,00 3,00 2,00	- Organización del trabajo en el ámbito de la secretaría de dirección. - Procesadores de texto: Word. - Hojas de cálculo: Excel. - Bases de Datos: Access.
26	D.G. DE FINANCIACION TERRITORIAL S.G. HACIENDAS TERRITORIALES <i>JEFE SERVICIO</i>	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Apoyo en la elaboración de normativa tributaria. Elaboración de informes sobre normas tributarias. Seguimiento de normas tributarias de los Entes Territoriales.	Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda. Licenciado en Derecho. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en aplicación del IAE.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Word. - Excel. - Powerpoint.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
27	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	11.786,96	AE	A B	EX11	Apoyo en la elaboración de normativa tributaria. Elaboración de informes sobre normas tributarias. Seguimiento de normas tributarias.	Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en Oficina Técnica de Inspección. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en gestión tributaria de grandes empresas.	2,00 2,00 2,00 2,00	- IVA. - Impuesto sobre Sociedades. - Ley General Tributaria.
28	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Aplicación de los regímenes forales. Contestación a consultas relativas a los anteriores. Informes sobre normas tributarias.	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. Experiencia en aplicación de regímenes forales y contestación de consultas sobre los mismos. Dominio del idioma inglés. Pertenecer al Cuerpo Técnico de Hacienda.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Bolsa y Mercados Financieros. - Word. - Excel. - Powerpoint.
29	S.G. COORDINACIÓN FINANCIERA CON LAS HACIENDAS LOCALES CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	15.503,52	A2	A	EX11	Análisis y seguimiento de la actividad económica y financiera de las Comunidades Autónomas.	Pertenecer al Cuerpo de Estadísticos Superiores del Estado. Conocimientos de los sistemas de financiación autonómica y local y experiencia en el seguimiento y análisis económico de la información presupuestaria de las Comunidades Autónomas. Experiencia en Contabilidad Nacional y Regional. Conocimiento de los idiomas Francés e Inglés.	1,00 5,00 1,00 1,00	- Análisis de Balances. - Contabilidad Financiera. - Financiación autonómica y local.
30	JEFE SECCION ANALISIS Y PROGRAMACION	1	MADRID	24	7.767,60	AE	A B	EX11	Administración de sistemas y de redes de comunicaciones. Asistencia a usuarios. Instalación de aplicaciones informáticas.	Experiencia en administración de redes informáticas. Experiencia en el diseño y desarrollo de bases de datos Access para la supervisión y control de documentación. Experiencia en apoyo informático a usuarios. Conocimientos de idioma inglés para microinformática.	3,00 3,00 1,00 1,00	- Administrador de red. - Dirección de proyectos informáticos Windows NT-Administración. - Programación en Java para Internet.
31	S.G. ANALISIS, EVALUACION Y ESTADISTICA CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	15.503,52	AE	A	EX11	Dirección y coordinación de trabajos estadísticos sobre datos presupuestarios de entes territoriales. Diseño y gestión de bases de datos presupuestarios. Coordinación de trabajos para el mantenimiento del inventario de entes de los Subsectores Local y Autonómico.	Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en gestión económica y presupuestaria y en elaboración de análisis e informes sobre temas presupuestarios. Experiencia en coordinación y dirección de equipos. Conocimientos en materia financiera, presupuestaria y fiscal.	1,00 3,00 1,00 3,00	- Ley General Presupuestaria. - Leyes de Estabilidad Presupuestaria. - Política Fiscal.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
32	SECRETARIA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G. COSTES PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS S.G. ORDENACIÓN NORMATIVA Y RECURSOS E INFORMACIÓN DE C. PASIVAS JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Elaboración de informes requeridos por los Tribunales de Justicia sobre los recursos contencioso-administrativos interpuestos en materia de Clases Pasivas. Tramitación de comunicaciones de embargo, de la AEAT y de los Tribunales de Justicia, sobre las pensiones de Clases Pasivas.	Experiencia en la elaboración de informes para los Tribunales de Justicia sobre los recursos contencioso-administrativos en materia de Clases Pasivas. Experiencia en tramitar los embargos declarados por la AEAT y los Tribunales de Justicia sobre las pensiones de Clases Pasivas. Experiencia en las aplicaciones informáticas de Clases Pasivas y en bases documentales jurídicas.	4,00 2,00 2,00	- Elaboración de contestaciones e informes a particulares e Instituciones. - Procedimiento administrativo. - Gestión económica y presupuestaria. - Access Avanzado.
33	D.G. DE FONDOS COMUNITARIOS S.C. PROGRAM. TERRITORIAL Y EVAL. DE PROGRAM. COMUNITARIOS JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Apoyo a la programación y gestión de la Iniciativa Comunitaria INTERREG, estudio y evaluación de propuestas para la financiación comunitaria. Coordinación con los distintos órganos de gestión, tanto nacionales como internacionales que participan en la gestión de dicha Iniciativa Comunitaria.	Experiencia en Financiación Internacional en particular en Programas Comunitarios de cooperación transnacional. Experiencia en la relación y transmisión de información con los órganos implicados en la gestión de Iniciativas Comunitarias tanto nacionales como internacionales. Experiencia en negociación, tramitación y gestión de acuerdos y proyectos con terceros países. Dominio del francés e inglés.	3,00 3,00 1,00 1,00	- Programas y proyectos de Cooperación para el desarrollo.
34	S.G. ADMÓN DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Seguimiento, programación y control de intervenciones FEDER: elaboración y tramitación de declaraciones de gastos, solicitudes de ayuda, preparación de documentos e informes, asistencia a reuniones, administración de cobros FEDER, distribución de recursos, actividades de representación.... Participación en el diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas de los Fondos Estructurales, en particular del FEDER. Análisis funcional de puntos críticos, para facilitar su posterior programación informática por la unidad competente. Diseño de tablas estadísticas y realización de análisis socio-económicos necesarios para la programación y el seguimiento. Coordinación con representantes de la Comisión Europea, Ministerios, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y otros organismos. Asistencia a las misiones de verificación y control nacionales y comunitarias.	Experiencia en gestión de las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y en programación y evaluación de Fondos Comunitarios. Experiencia en gestión y explotación de datos estadísticos, tratamiento informático, automatización de tareas y realización de estudios y análisis estadísticos y económicos en el ámbito regional. Conocimiento hablado y escrito de los idiomas Francés, Inglés e Italiano. Conocimientos de normativa Comunitaria y Nacional en el ámbito presupuestario.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Legislación Comunitaria. - Ley General Presupuestaria. - Visual Basic para Excel. - Hoja de Cálculo y su aplicación en la estadística.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
35	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA D.G. DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA S.G. ASUNTOS JURIDICOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES <i>JEFE AREA ASUNTOS JURIDICOS</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Elaboración de informes jurídicos sobre Defensa de la Competencia. Asesoramiento jurídico en materia de organización, procedimiento y producción normativa. Preparación de instrumentos de colaboración interadministrativa. Estudio y análisis de normativa y jurisprudencia comunitaria en materia de Defensa de la Competencia.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en elaboración de informes jurídicos sobre Defensa de la Competencia. Experiencia en asesoría jurídica en el ámbito de la cooperación interadministrativa y con otras Administraciones territoriales. Conocimiento de sistemas legales de países de la Unión Europea.	1,00 3,00 3,00 1,00	- Instituciones Políticas y Gestión Pública en la Unión Europea. - Derecho de la Competencia comunitario y español. - Curso de alemán económico.
36	D.G. DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA S.G. LEGISLACIÓN Y POLITICA FINANCIERA <i>CONSEJERO TECNICO</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Elaboración de normativa nacional de mercados financieros (instituciones de inversión colectiva, mercados de valores, entidades de crédito, entidades de capital-riesgo, fondos de titulización de activos, préstamo de valores, gobierno de la empresa. Participación en la negociación de normativa comunitaria relacionada con mercados financieros (Directivas y Reglamentos en materia financiera) a través de la presencia como representante nacional en los grupos del Consejo y seguimiento de los Planes de Acción para los Servicios Financieros y para el Capital Riesgo y elaboración de informes sobre temas financieros de todo tipo. Asistencia a Comités del Consejo y de la Comisión Europea relativos a mercados financieros, y a reuniones con los distintos organismos encargados de la supervisión del sistema financiero y con representantes del sector. Tramitación de expedientes administrativos de entidades de crédito, empresas de servicios de inversión, instituciones de inversión colectiva, mercado de valores y entidades de capital riesgo.	Experiencia en elaboración de normativa nacional de mercados financieros (instituciones de inversión colectiva, mercados de valores, entidades de crédito, entidades de capital-riesgo, fondos de titulización de activos, préstamo de valores, gobierno de la empresa). Experiencia en la negociación de normativa comunitaria relacionada con mercados financieros (Directivas y Reglamentos en materia financiera), a través de la presencia como representante nacional en los grupos del Consejo y seguimiento de los Planes de Acción para los Servicios Financieros y para el Capital Riesgo y elaboración de informes sobre temas financieros de todo tipo. Experiencia en asistencia a Comités del Consejo y de la Comisión Europea relativos a mercados financieros, y a reuniones con los distintos organismos encargados de la supervisión del sistema financiero y con representantes del sector. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de entidades de crédito, empresas de servicios de inversión, instituciones de inversión colectiva, mercados de valores y entidades de capital riesgo.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Macroeconomía. - Técnicas de análisis estadísticos de datos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
37	S.G. PARA ASUNTOS DE LA UNION ECONOMICA Y MONETARIA <i>CONSEJERO TECNICO</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Análisis de coyuntura económica internacional. Análisis de política monetaria internacional y mercados de cambio. Arquitectura financiera internacional. Asistencia a instituciones y foros comunitarios.	Experiencia en análisis de coyuntura económica internacional. Experiencia en análisis de política monetaria internacional y mercados de cambio. Experiencia en arquitectura financiera internacional. Experiencia en asistencia a instituciones y foros comunitarios.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Macroeconometría. - Modelización de tipos de interés.
38	S.G. INSPECCION Y CONTROL DE MOVIMIENTO DE CAPITALES <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	3.088,52	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes sancionadores en materia de legislación de movimientos de capitales y en materia de prevención de blanqueo de capitales. Análisis de balances. Desarrollo de procedimientos para el análisis de grandes volúmenes de datos.	Comocimientos de Contabilidad y análisis de balances. Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores. Experiencia en Comprobación - Inspección de declaraciones tributarias.	3,00 3,00 2,00	- Nueva Ley General Tributaria. - Técnicas de análisis estadísticos de datos.
39	D.G. DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES S.G. INSPECCION <i>INSPECTOR JEFE AREA</i>	1	MADRID	28	30.545,52	AE	A	0013	Supervisión de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones. Relación con organizaciones de supervisión de la Unión Europea y terceros países. Participación en reuniones internacionales sobre regulación y supervisión de seguros y fondos de pensiones.	Experiencia actual en la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Dominio del idioma inglés. Experiencia en negociación de la normativa comunitaria. Experiencia en relaciones internacionales.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Funcionamiento de la Comunidad Europea para funcionarios de la Administración Española.
40	TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA S.G. ESTUDIOS <i>JEFE SERVICIO</i>	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Estudio, investigación y seguimiento de los sectores económicos analizando la situación y grado de competencia de cada uno de ellos. Análisis del impacto de la regulación sobre la competencia. Información y seguimiento del grado de competencia en mercados distintos del nacional. Asistencia y participación en grupos de trabajo relacionados con la defensa de la competencia. Propuesta de medidas que conduzcan a la revocación de los obstáculos en que se amparan las restricciones detectadas.	Licenciatura en Ciencias Económicas, especialidad en análisis económico y economía cuantitativa. Conocimientos de Derecho de la Competencia, de Teoría Microeconómica y de Regulación. Experiencia en la investigación de sectores económicos, analizando la situación y el grado de competencia y experiencia en la elaboración de informes económicos. Experiencia en la interlocución con los sectores económicos nacionales, en participación de reuniones y grupos de trabajo internacionales y conocimientos de inglés y francés a nivel avanzado.	1,00 3,00 3,00 1,00	- The Use of Economics en Competition Law. - Microeconomics. - Decisions in the Public Sector.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
41	GABINETE DEL PRESIDENTE <i>SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30</i>	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Tareas de secretaría. Recepción, clasificación y seguimiento de la documentación. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de secretaría adscritos a un Gabinete de Secretaría del Estado. Experiencia en la tramitación de expedientes del Tribunal de Defensa de la Competencia. Experiencia en gestión documental. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Windows 3.11 básico. - Word 97 (básico). - Los/las secretarios/as de Dirección. - Organización y gestión de archivos.
42	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA S.G. RELACIONES INTERNACIONALES <i>JEFE AREA</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Gestión y organización de los programas y las acciones de cooperación y asistencia técnica internacional del INE. Relación con las instituciones contrapartes. Coordinación de las relaciones del INE con la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIAPP) y la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI). Coordinación de las relaciones del INE con la Comisión Europea (EUROSTAT), en el ámbito de la cooperación estadística. Apoyo a la Presidencia en sus funciones de representación del INE y del Sistema Estadístico Español en los distintos Foros Internacionales. Asistencia y representación del INE en reuniones internacionales de cooperación. Disponibilidad para viajar.	Experiencia laboral en la gestión de programas y proyectos de cooperación estadística internacional. Representación del INE en reuniones internacionales de cooperación. Conocimientos sobre el Sistema Estadístico Europeo, Organismos Internacionales y proyectos multilaterales de cooperación estadística. Formación en el ámbito de la economía internacional. Asistencia a cursos/seminarios sobre la ampliación europea y el Sistema Estadístico Europeo. Dominio del inglés y conocimientos de francés.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Access avanzado.
43	S.G. CENSOS Y PADRÓN <i>DIRECTOR PROGRAMA</i>	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A	EX11	Explotación y revisión de ficheros censales, o de los relacionados con el estudio longitudinal. Definición de especificaciones y normas para la codificación, depuración e imputación automática de variables censales.	Conocimientos informáticos necesarios para la manipulación de ficheros especialmente voluminosos. Aptitudes para el seguimiento y control del procesamiento de la información censal. Conocimientos de codificación, depuración e imputación automática de las variables censales.	1,00 3,00 4,00	- SAS Macro. - Estadística avanzada con SAS. - Tratamientos informáticos para la elaboración de estadísticas en el INE. - Excel avanzado.
44	S.G. INFORMATICA ESTADISTICA <i>CONSEJERO TECNICO</i>	1	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX11	Configuración y administración de equipos e infraestructuras de comunicaciones internas.	Experiencia en planificación de seguridad perimetral. Experiencia en planificación de servicios Internet. Experiencia en metodologías de depuración. Experiencia en implantación de sistemas expertos.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Metodologías de Seguridad. - Análisis y planificación de servicios de mensajería. - Análisis y planificación de servicios de directorio. - Metodologías de Depuración.
45	S.G. INFORMATICA ESTADISTICA <i>JEFE SERVICIO DESARROLLO INFORMATICO</i>	1	MADRID	28	9.557,64	AE	A B	EX11	Desarrollo de aplicaciones en entorno OS/390.	Experiencia en análisis, diseño y programación de aplicaciones de estadísticas y de registros de población en entorno OS/390 y lenguajes PL/I y SAS.	8,00	- SAS Programación. - SAS Aplicaciones. - MVS/ESA. - REXX.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
46	JEFE SERVICIO DESARROLLO INFORMATICO	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A B	EX11	Desarrollo de aplicaciones en entorno OS/390.	Experiencia en análisis, diseño y programación de aplicaciones de estadísticas y de registros de explotaciones agrarias en entorno OS/390 y programación en entorno OS/390 y lenguajes PL/I, TPL y SAS.	8,00	- Métrica. - Programación en PL/I. - Programación y desarrollo de aplicaciones en SAS.
47	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.767,60	AE	A B	EX11	Desarrollo de aplicaciones en entorno OS/390.	Experiencia en análisis, diseño y programación de aplicaciones de estadística y de registro de movimiento natural de población en entorno OS/390, DB2 y lenguajes de programación PL/I, NATURAL, TPL y SAS.	8,00	- Programación en OL/I. - Programación en NATURAL, SQL. - Programación y diseño de aplicaciones con DB2.
48	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.767,60	AE	A B	EX11	Desarrollo de aplicaciones en entorno SAS.	Experiencia en programación de aplicaciones de estadísticas y de registros de empresas y establecimientos. Experiencia en SAS, STATA, y SPSS como herramientas de modelización estadística.	4,00 4,00	- SAS. - Excel.
49	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	6.336,96	AE	B C	EX11	Desarrollo de aplicaciones en sistemas de gestión de recursos humanos y nóminas.	Experiencia en análisis, diseño y programación de aplicaciones de gestión de recursos humanos y nóminas. Experiencia en explotación de la Base de Datos Oracle. Experiencia en tratamiento de nóminas con Nedaes.	4,00 2,00 2,00	- NET. - Aplicación EPSILON GC de gestión de recursos humanos y nóminas. - Oracle Application Server: Desarrollo de aplicaciones Web con PL/SQL. - NEDAES.
50	S.G. ESTADÍSTICAS INDUSTRIALES Y AGRARIAS JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Diseño y programación de las aplicaciones informáticas (bases de datos) de la encuesta industrial de empresas. Desarrollo de estudios metodológicos (contabilidad, normativa europea, etc.)	Experiencia en diseño y programación de aplicaciones informáticas (entorno access) para gestión de bases de datos en estadísticas industriales estructurales. Experiencia en macroedición y análisis de encuestas industriales estructurales. Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.	3,00 3,00 2,00	- Contabilidad.
51	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Comunicación permanente con las Comunidades Autónomas, Departamentos Ministeriales y otras Instituciones para la cooperación estadística. Asistencia en la preparación de convenios con Comunidades Autónomas, Departamentos Ministeriales y otras Instituciones, así como para su seguimiento. Mantenimiento de la base de datos de gestión de convenios EDAS-CORP.	Conocimiento de la legislación estadística estatal y autonómica. Experiencia en la elaboración y seguimiento de los convenios con Comunidades Autónomas, Departamentos Ministeriales y otras Instituciones en materia estadística. Conocimiento en la gestión de la base EDAS-CORP. Experiencia en preparación de informes y memorias justificativas y económicas para la tramitación de convenios, así como consultas a los Servicios Jurídicos del Estado.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Construcción de página Web. - Herramientas Intranet.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
52	S.G. ESTADISTICAS DE LOS SERVICIOS JEFE AREA SEGUIMIENTO DE ESTAD. DE LOS SERVICIOS	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Coordinación de estadísticas coyunturales del sector servicios. Asistencia a reuniones internacionales y grupos de trabajo. Diseño e implantación de estadísticas coyunturales.	Experiencia en elaboración de indicadores coyunturales del sector servicios. Experiencia en la realización de estadísticas estructurales del sector servicios y en el seguimiento del análisis internacional del sector servicios. Participación en la elaboración y seguimiento de la normativa comunitaria en el ámbito del sector servicios. Licenciatura y doctorado en Ciencias Económicas y Empresariales. Especialidad del Doctorado: Economía Cuantitativa.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Recent Advances on Time Series Analysis and their Impact on Economic Forecasting. - Models of Balance of Payments Crises. - The use of Administrative Sources for Statistical Purposes Panel Data.
53	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE CORDOBA JEFE SECCION NIVEL 24	1	CORDOBA	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos relacionados con la dirección, organización, control, depuración e inspección de la recogida de datos y tratamientos de la informática necesaria para la elaboración de las estadísticas que se le encomienden. Especialidad en Estadística.	Experiencia en indicadores de precios y producción industrial, cifra de negocio, entrada de pedidos, precios de importación y exportación y comercio al por menor. Experiencia en encuestas de coste laboral. Experiencia en las encuestas de presupuestos familiares y de población activa en centros CAPI. Licenciatura en Ciencias Matemáticas.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Experto Universitario en Estadística Pública. - Técnicas de entrevista personal en recogida de datos. - Trabajos de campo en las encuestas del Instituto Nacional de Estadística. - Excel.
54	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE NAVARRA JEFE SECCION NIVEL 24	1	PAMPLONA	24	4.464,72	AE	B	EX11	Coordinación, control y seguimiento de los trabajos relacionados con la preparación, recogida, depuración y envío de datos y de la información necesaria para la elaboración de las estadísticas encomendadas. Especialidad en Estadística.	Conocimientos en elaboración de estadísticas. Experiencia en la realización de encuestas. Conocimiento y experiencia en la utilización de herramientas informáticas relacionadas con la realización de encuestas. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,50 2,50 2,00 1,00	- Procesador de textos. - Hoja de cálculo.
55	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE ASTURIAS JEFE SECCION NIVEL 24	1	OVIEDO	24	4.464,72	AE	B	EX11	Coordinación, control y seguimiento de los trabajos relacionados con la preparación, recogida, depuración y envío de datos y de la información necesaria para la elaboración de las estadísticas encomendadas. Supervisión del trabajo de los equipos de personal que realizan las tareas antes mencionadas. Especialidad en Estadística. Elaboración de estadísticas.	Experiencia en la realización de encuestas económicas coyunturales. Experiencia en la realización de encuestas estructurales dirigidas a hogares. Experiencia en la realización de censos de población, viviendas y agrarios. Experiencia en el desempeño de puesto similar.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Mando Intermedio. - Excel. - Access. - Power Point.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
56	DELEGACION PROVINCIAL DEL IINE DE TERUEL <i>JEFE SECCION NIVEL 24</i>	1	TERUEL	24	4.464,72	AE	B	EX11	Gestión del censo electoral de la provincia. Gestión del padrón continuo de la provincia. Inspector comarcal en la gestión del censo de población de viviendas, locales y censo agrario. Formación del personal contratado para llevar a cabo dichas gestiones. Especialidad estadística.	Experiencia en la gestión del censo electoral de la provincia. Experiencia en la gestión del padrón continuo de la provincia. Experiencia como inspector comarcal en la gestión del censo de población, de viviendas, locales y censo agrario. Experiencia en la formación del personal contratado para llevar a cabo las gestiones anteriores.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Gestión de personal. - Organización y procedimiento administrativo. - Gestión económica. - Prevenciones de riesgos laborales
57	DELEGACION PROVINCIAL DEL IINE DE TOLEDO <i>ANALISTA FUNCIONAL</i>	1	TOLEDO	20	6.336,96	AE	B C	EX11	Gestión diaria de los sistemas y de la red. Resolución de incidencias informáticas de los usuarios. instalación y configuración de equipos informáticos.	Experiencia en administración de equipos con sistema operativo UNIX. Experiencia en administración de sistemas de gestión de bases de datos. Experiencia en instalación y configuración de equipos informáticos en entorno UNIX/Windows. Experiencia en atención a usuarios.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Programa SOROLLA de la IGAE.
58	DELEGACION ECON.Y HAC.ALBACETE GERENCIA TERRITORIAL ALBACETE <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	ALBACETE	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. 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 Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
59	DELEGACION ECON.Y HAC.AVILA GERENCIA TERRITORIAL AVILA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	AVILA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. 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 Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
60	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.BARCELONA GERENCIA REG.CATALUÑA-BARCELONA <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	BARCELONA	24	3.664,32	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamación de indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades Legislativas 2003.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
61	JEFE SECCION GESTION DELEGACION ECON.Y HAC.GIRONA GERENCIA TERRITORIAL GIRONA	1	BARCELONA	24	3.098,52	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
62	JEFE SECCION GESTION	1	GIRONA	24	3.098,52	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
63	JEFE SECCION NORMALIZACION	1	GIRONA	22	4.464,72	A3	B C	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en la Bases de Datos Gráficas y Alfanuméricas.	Licenciado o diplomado en informática. Experiencia en UNIX, y administración de bases de datos relacionales gráficas y de gestión. Conocimientos en UNIX, y administración de bases de datos relacionales gráficas y de gestión. Conocimientos en entonos CAD Y GIS. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00 1,00	- Formación Jurídica del Catastro. - Seguridad informática. - ORACLE-UNIX - SIGECA-SIGCA-EDICAR.
64	JEFE SECCION GESTION DELEGACION ECON.Y HAC.LEON GERENCIA TERRITORIAL LEON	1	LEON	24	3.098,52	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
65	TECNICO INSPECCION DELEGACION ECON.Y HAC.LUGO GERENCIA TERRITORIAL LUGO	1	LUGO	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección caastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS	
						ADM	GR	CUERPO					
66	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MADRID SECRETARIA GENERAL JEF.SERV.PATRIMONIO ESTADO (1)	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A	EX11	Coordinar los programas para el desarrollo de las actividades de las Secciones de Patrimonio en su ámbito territorial. Supervisar la actualización permanente del Inventario General de Bienes y Derechos del Estado. Impulsar actuaciones de investigación y gestión patrimonial. Practicar cuantas acciones sea necesarias para la defensa del Patrimonio del Estado y, en particular, mediante el examen del planeamiento urbanístico en tramitación que afecte a bienes patrimoniales y demaniales del Estado.	Experiencia en tramitación de procedimientos judiciales para la sucesión legítima del Estado. Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas para la gestión del Patrimonio del Estado y para la liquidación de expedientes de sucesión legítima del Estado propias de la Delegación. Licenciado en Derecho. Experiencia en elaboración de informes en materia de gestión de bienes patrimoniales del Estado, saldos abandonados, defensa e investigación patrimonial.	2,00	- Dirección de equipos. - Administración electrónica: el documento electrónico. - C.I.M.A. - Reclamaciones y Recursos.	
							B						3,00
													1,00
67	GERENCIA REGIONAL MADRID JEFE SECCION GESTION	1	MADRID	24	7.767,60	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral. Horario de oficina de atención continuada.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.	
							B						2,50
													3,00
68	JEFE SECCION GESTION	1	MADRID	24	3.664,32	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.	
							B						2,50
													3,00
69	DELEGACION ECON.Y HAC.MALAGA GERENCIA TERRITORIAL MALAGA INSPECTOR TECNICO-FACULTATIVO	1	MALAGA	26	12.652,44	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Perteneencia al Cuerpo de Arquitectos Superiores 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. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.	
													2,50
													3,00
70	JEFE SECCION NORMALIZACION	1	MALAGA	24	6.336,96	A3	A	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en la Base de Datos Gráficas y Alfanuméricas.	Licenciado o diplomado en informática. Experiencia en UNIX y administración de bases de datos relacionales gráficas y de gestión. Conocimientos en UNIX y administración de bases de datos relacionales gráficas y de gestión. Conocimientos en entornos CAD y GIS.	2,00	- Formación Jurídica del Catastro. - Seguridad informática. - ORACLE-UNIX. - SIGECA-SIGCA-EDICAR.	
							B						3,00
													2,00
													1,00

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
71	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MURCIA GERENCIA REGIONAL MURCIA <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	MURCIA	24	3.098,52	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
72	CARTAGENA-SECRETARIA GENERAL <i>JEFE SECCION PATRIMONIO ESTADO (3)</i>	1	CARTAGENA	24	5.425,80	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes de gestión patrimonial (administración, investigación, defensa e inventario y abintestatos y clasificación de contratistas).	Experiencia en gestión patrimonial. Licenciado en Derecho. Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas relacionadas con Patrimonio.	5,00 1,00 2,00	- Gestión económica y presupuestaria. - C.I.M.A.
73	DELEGACION ECON.Y HAC.PONTEVEDRA GERENCIA TERRITORIAL PONTEVEDRA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	PONTEVEDRA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
74	<i>TECNICO INSPECCION</i>	1	PONTEVEDRA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma. Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
75	DELEGACION ECON.Y HAC.SALAMANCA GERENCIA TERRITORIAL SALAMANCA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	SALAMANCA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma. Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
76	DELEGACION ECON.Y HAC.TENERIFE GERENCIA TERRIT. S.C.TENERIFE <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	24	4.865,40	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. 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 Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación Jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
77	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.CANTABRIA GERENCIA REG.CANTABRIA-SANTANDER <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	SANTANDER	24	3.664,32	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
78	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.SEVILLA GERENCIA REGIONAL ANDALUCIA-SEVILLA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	SEVILLA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. 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 Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
79	<i>JEFE DE EXPLOTACION</i>	1	SEVILLA	19	4.865,40	A3	B C	EX11	Explotación de sistemas y bases de datos. Administración y gestión de recursos en red.	Conocimientos en entornos UNIX y bases de datos relacionales. Experiencia en entornos UNIX y bases de datos relacionales. Conocimientos en entornos Windows y de red de área local.	3,00 3,00 2,00	- UNIX. - Base de datos u ORACLE. -Windows - Redes de área local.
80	DELEGACION ECON.Y HAC.SORIA GERENCIA TERRITORIAL SORIA <i>JEFE AREA INSPECCION</i>	1	SORIA	27	13.782,80	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Titulación preferente Ingeniero de Montes o Agrónomo. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
81	DELEGACION ECON.Y HAC.TARRAGONA GERENCIA TERRITORIAL TARRAGONA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	TARRAGONA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	-Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación Jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
82	TECNICO INSPECCION	1	TARRAGONA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
83	JEFE SECCION GESTION	1	TARRAGONA	24	3.098,52	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. -Novedades Legislativas 2003.
84	DELEGACION ECON.Y HAC.TERUEL GERENCIA TERRITORIAL TERUEL JEFE AREA INSPECCION	1	TERUEL	27	13.792,80	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Titulación preferente Ingeniero de Montes o Agrónomo. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del catastro. - internet, gestión de recursos compartidos.
85	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VALENCIA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION C	1	VALENCIA	24	5.425,80	AE	A B	EX11	Gestión de expedientes de Clases Pasivas y tramitación de pago de las correspondientes prestaciones.	Experiencia en la administración y manejo de los sistemas informáticos ISLAS y OLAS utilizados para la gestión y abono de las pensiones de Clases Pasivas. Experiencia en la liquidación y propuesta de resolución en recursos de pensiones públicas y otras prestaciones con cargo al régimen de Clases Pasivas del Estado. Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	3,50 3,50 1,00	- Gestión recaudatoria de deudas de derecho público no tributarias. - Inteligencia emocional. - Elaboración de informes. - Excel.
86	DELEGACION ECON.Y HAC.ZAMORA GERENCIA TERRITORIAL ZAMORA JEFE SECCION GESTION	1	ZAMORA	24	3.098,52	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
87	TRIBUNAL ECONOMICO ADTVO.CENTRAL TEAR CANARIAS-SALA STA.C.TENERIFE <i>POLENTE ADJUNTO G.B.</i>	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	26	11.258.64	AE	B	EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	Amplios conocimientos de la Ley General Tributaria, en especial sobre procedimiento económico - administrativo. Experiencia en la Administración Tributaria, en especial en el ámbito recaudatorio y de inspección. Conocimiento específico del IRPF.	3,00 3,00 2,00	- I.R.P.F. Básico/Medio. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 4-E-05

CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO

D./D^a.

CARGO:

CERTIFICADO: 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

<input type="radio"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="radio"/> Servicios CC.AA	<input type="radio"/> Suspensión firme funciones: Fecha terminación
		Fecha traslado	Periodo suspensión
<input type="radio"/> Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84	<input type="radio"/> 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)
<input type="radio"/> 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. <input type="radio"/> Por cese o remoción del puesto <input type="radio"/> 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 NO

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 Organó 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 ECONOMIA Y HACIENDA

CONCURSO ESPECIFICO 4-E-05 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/		
Localidad:			Provincia:
Tlfno. de contacto (con prefijo):	Fax:	Correo Electrónico:	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DESTINO DEFINITIVO: M. Econ. y Hac. A.E.A.T. Otro Min. |.....| Otra Admon. Púb. |.....|

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

DESTINO PROVISIONAL:

- a) Comisión de Servicio Nombramiento Provisional
 b) Reingresado con carácter provisional
 c) Supuestos previstos en el Art. 72.1. del Reg. Ing. y Prov.:
 Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

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

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.

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.

