

ción directa con el objeto del expediente en el que se exija la certificación o informe de conducta:

(A tales efectos no serán objeto de declaración las sanciones gubernativas impuestas por actos meramente imprudentes ni las procedentes de infracciones de tráfico.)

(Si se hallara comprendido en cualquiera de los supuestos referidos, así lo hará constar con expresión del órgano jurisdiccional ante el que se hayan seguido las diligencias o que le haya impuesto medida de seguridad o, en su caso, de la autoridad gubernativa que le hubiera sancionado.)

En ..... a ..... de ..... de 2002.

(Firma del declarante)

#### APÉNDICE IV

##### Pruebas físicas

1. Determinación.—La aptitud física vendrá determinada por la superación de las pruebas que midan las cualidades físicas consideradas.

2. Cualidades y pruebas físicas.

2.1 Velocidad: Carrera de 50 metros con salida de pie.

2.2 Resistencia: Carrera de 1.000 metros en pista con salida en pie.

2.3 Potencia del tren inferior: Salto vertical. Situado el ejecutante, de costado y en posición firme, al lado de una pared graduada en centímetros, levantará el brazo más próximo a la pared manteniendo los hombros en el mismo plano horizontal y marcará la altura a que llega con el extremo de los dedos. A continuación, realizará un salto vertical mediante flexión de piernas y señalará la nueva altura alcanzada. La diferencia en centímetros entre ambas señales será la marca conseguida.

Se admite el levantamiento de talones y el ballesteo de piernas, siempre que no haya desplazamiento o pérdida total de contacto con el suelo de uno o de los dos pies.

2.4 Potencia extensora del tren superior: Situado el ejecutante en tierra inclinado hacia delante, colocará las manos en la posición más cómoda para mantener los brazos extendidos y perpendiculares al suelo y comenzará a realizar flexiones-extensiones de brazos. A partir de esta extensión cuando se toque el suelo con la barbilla y se vuelva a la posición de partida, manteniendo en todo momento los hombros, espalda y pierna en prolongación.

No serán válidas las flexiones-extensiones de brazos que no se realicen simultáneamente con ambos brazos, ni aquella en la que se apoye en el suelo una parte del cuerpo distinta a la barbilla punta de los pies y manos.

Durante el ejercicio se permite un descanso en cualquier momento siempre que se realice en posición de tierra inclinado hacia delante.

La zona de contacto de la barbilla con el suelo podrá almohadillarse con un grosor no superior a 6 centímetros.

2.5 Potencia flexora del tren superior: Situado el ejecutante frente a una barra colocada a la altura de sus hombros, establecerá contacto con ella mediante las puntas de los dedos de ambas manos (palmas hacia abajo) en total extensión de brazos y con una separación entre ellos igual a la anchura de los hombros. A continuación, manteniendo el cuerpo vertical, se medirá la distancia desde los talones a la proyección ortogonal de la barra.

Desde la posición anterior y asiendo la barra con ambas manos (palmas hacia abajo), pasará a la suspensión inclinada hacia delante, colocando los talones a una distancia de la proyección ortogonal de la barra igual a la obtenida según lo dicho en el párrafo anterior, manteniendo las piernas y tronco en prolongación con extensión de brazos.

A partir de esta posición, comenzará las flexiones-extensiones de brazos, considerándose realizada una flexión cuando, partiendo siempre de brazos extendidos, el ejecutante llegue a tocar con la barbilla la barra, manteniendo la posición de piernas y tronco en prolongación.

2.6 Soltura acuática: Natación. Recorrido de 25 metros en piscina. Situado el ejecutante en pie al borde de la piscina, se lanzará al agua y efectuará el recorrido con estilo libre, sin apoyo alguno.

| Cualidades                        | Pruebas físicas       | Niveles de aptitud física |         |
|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------|---------|
|                                   |                       | Hombres                   | Mujeres |
| Velocidad.                        | Carrera 50 metros.    | 9"6                       | 9"7     |
| Resistencia.                      | Carrera 1.000 metros. | 4'50"                     | 5'05"   |
| Potencia tren inferior.           | Salto vertical.       | 32 cm                     | 29 cm   |
| Potencia extensora tren superior. | Flexión-extensión.    | 12                        | —       |
| Potencia extensora tren superior. | Flexión-extensión.    | —                         | 18      |
| Soltura acuática.                 | Natación 25 m.        | 40"                       | 43"     |

**4721** *CORRECCIÓN de erratas de la Resolución 452/38010/2002, de 22 de febrero, de la Subsecretaría, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Centro Docente Militar de Formación, Escala Superior de Oficiales, del Cuerpo Jurídico Militar.*

Advertido error en la inserción de la Resolución 452/38010/2002, de 22 de febrero, de la Subsecretaría, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Centro Docente Militar de Formación, Escala Superior de Oficiales, del Cuerpo Jurídico Militar, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 55, de fecha 5 de marzo de 2002, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En el apéndice II, página 8954, segunda columna, última línea, donde dice: «C: Es la puntuación de los méritos específicos.», debe decir: «C: Es la puntuación de los méritos militares.».

## MINISTERIO DE HACIENDA

**4722** *ORDEN HAC/508/2002, de 27 de febrero, por la que se convoca concurso específico (I.E.02) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Hacienda.*

Este Ministerio de Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar un concurso para cubrir puestos de trabajo vacantes en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento.

En atención a la naturaleza de las vacantes a cubrir, que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el concurso constará de dos fases. El presente concurso, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

#### 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 a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los Servicios Centrales: Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto

los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

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

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

Los puestos de trabajo convocados con número de orden 55, 62 y 64, sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto de trabajo.

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

C) Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los siguientes puestos de trabajo por requerir una formación técnica específica: 19, 52, 53, 54, 56 y 58.

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 Docente e Investigador, Sanitario, Servicios Postales y Telecomunicación, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

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

2. Para los puestos con la clave A3 (puestos números 48, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 60, 62, 63 y 64) podrán participar, además de los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, los de la Administración Local y los de Comunidades Autónomas.

3. Para los puestos con la clave de adscripción EX22 podrán participar también los Cuerpos EX12 (sector docencia) y EX13 (sector investigación).

Segunda.—1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Hacienda si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

2. Deberán participar en esta convocatoria aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tenga una adscripción provisional en el Ministerio de Hacienda o sus Organismos Autónomos si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa, si se les notifica.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

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

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.

c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 4 de esta base.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en situación de excedencia para el cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado o Subsecretaría donde radique el puesto solicitado.

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

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

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

Tercera.—1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden y dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9, y paseo de la Castellana, 162, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios presentará en 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 alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga detrimento para la organización así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de valoración, a propuesta del centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en la base siguiente (quinta. 1.1), y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de 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 («Boletín Oficial del Estado» del 23).

Quinta.—Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

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 aparezcan 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 reintegro 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:

1.1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicará hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

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

Menos de dos años: 0,25 puntos.

Más de dos años: 0,50 puntos.

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

Menos de dos años: 0,75 puntos.

Más de dos años: 1 punto.

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

Menos de dos años: 0,50 puntos.

Más de dos años: 0,75 puntos.

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

Menos de dos años: 0,10 puntos.

Más de dos años: 0,20 puntos.

A estos efectos, los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada 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 («Boletín Oficial del Estado» del 23), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor.

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

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

1.1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones públicas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 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 alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto a valorar, entre los que podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., que serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

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

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Hacienda o en sus organismos autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento o a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos.

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

c) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios y la Agencia Estatal de Administración 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 Ministerio 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 de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

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

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

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava.—La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de valoración compuesta por el Subdirector general de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, o funcionario en quien delegue, quien la presidirá; por dos funcionarios, del centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo; por un funcionario de la Subsecretaría del Departamento y por otro funcionario de la Subdirección General de Recursos Humanos, en condición de Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

La Comisión de valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995.

Todos los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar 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 tres meses y medio, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de conformidad a lo que también establece el citado artículo.

Décima.—1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios o sus organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima.—1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Hacienda, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

2. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. El personal que obtenga un puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión en el puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en el punto 4 de la base segunda.

4. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta el cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

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

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

Duodécima.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Departamentos u organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimotercera.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 27 de febrero de 2002.—El Ministro, P. D. (Orden de 22 de noviembre de 2000, «Boletín Oficial del Estado» del 25), el Subsecretario, Rafael Catalá Polo.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Recursos Humanos.

## ANEXO I A

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. D.<br>C. D. | C. ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   | PUNTS | CURSOS  |
|-------------|---|------------|-----------|---------------------|----------------------|-------------|--------|---|---|-------|---|
|             |   |            |           |                     |                      | ADM. GR.    | CUERPO |   |   |       |   |
| 1           | <u>SUBSECRETARIA DE HACIENDA</u><br><u>S.G.RECURSOS HUMANOS</u><br>JEFE AREA GESTION PERSONAL | 1          | MADRID    | 28                  | 12.997,08            | AE          | EX11   | Gestión de Recursos Humanos.<br>Organización y dirección de procesos selectivos y provisión de puestos de trabajo.<br>Diseño, estudio y elaboración de propuestas y modificaciones de Relaciones de Puestos de Trabajo.<br>Dirección de equipos de trabajo. | Experiencia y conocimientos en Gestión de Personal<br>Funcionario:<br>Situaciones administrativas, procedimientos de jubilación, comisiones de servicio, nombramientos y ceses.<br>Experiencia y conocimientos en Convocatorias de Procesos Selectivos, Concursos de Méritos y Libre Designación.<br>Experiencia en la gestión y su tramitación a la CECIR de modificaciones y desconcentraciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo de personal.<br>Experiencia en organización y coordinación de equipos de trabajo.<br>Licenciatura en Derecho. | 2     | -Curso General de Recursos Humanos.<br>-Acceso a la información Jurídica. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D | ANUAL    | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS  | PUNTS   | CURSOS |  |
|-------------|---------------------------------------|------------|-----------|------------------------|----------|-------------|--------|---|--|---|--------|--|
|             |                                       |            |           |                        |          | ADM. GR.    | CUERPO |   |  |   |        |  |
| 2           | JEFE SERVICIO                         | 1          | MADRID    | 26                     | 8.022,72 | AE          | AB     | EX11  | Programación, organización y seguimiento de la gestión de planes de formación. Planificación, seguimiento y análisis de la formación en la Administración Territorial. Planificación, gestión y ejecución de créditos presupuestarios de formación y de contratos administrativos. | Experiencia y conocimientos en programación y gestión de planes de formación. Experiencia en gestión económica y presupuestaria de créditos de formación. Experiencia en la tramitación de expedientes de gasto, relativos a planes de formación. Experiencia en planificación y seguimiento de la formación en la Administración Territorial.  | 2      | -Administración y gestión de personal.<br>-Procedimiento administrativo. |
| 3           | DIRECTOR DE PROGRAMA                  | 1          | MADRID    | 26                     | 8.022,72 | AE          | AB     | EX11  | Coordinación y Apoyo de Unidades Administrativas. Elaboración de Estudios e informes de contenido estadísticos sobre retribuciones y Empleo.   | Experiencia en el desarrollo de proyectos de Coordinación entre Centros Directivos y Unidades Administrativas. Experiencia en la elaboración de informes técnicos, en materia de Recursos Humanos, para facilitar la toma de decisiones. Experiencia y conocimientos en la elaboración y aplicación de estudios estadísticos sobre empleo en el Departamento. Experiencia en la realización de estudios y elaboración de proyectos en materia de incentivos al rendimiento. | 2      | -Excel   |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                 | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D | C. ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES  | MERITOS ESPECIFICOS  | P<br>U<br>N<br>T<br>O<br>S | CURSOS   |
|-------------|---|------------|-----------|------------------------|----------------------|-------------|--------|---|--|----------------------------|--|
|             |   |            |           |                        |                      | ADM. GR.    | CUERPO |   |  |                            |  |
| 4           | OFICIALIA MAYOR<br>JEFE AREA OBRAS Y<br>MANTENIMIENTO | 1          | MADRID    | 28                     | 12.997,08            | AE          | EX11   | Planificación de las necesidades de obras y mantenimiento en los edificios adscritos a Oficialía Mayor. Elaboración de proyectos y dirección de obras de conservación, mantenimiento y reforma. Participación en el proyecto de gestión de activos materiales en coordinación con otras unidades de Oficialía Mayor.  | Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. Experiencia en elaboración de proyectos de obras de mantenimiento, conservación y reforma. Experiencia en dirección de obras de conservación mantenimiento y reforma. Conocimiento de aplicaciones informáticas específicas del puesto de trabajo.  | 2                          | -Contratación Administrativa.<br>-Autocad.<br>-Gest.<br>-Supresión barreras físicas. |
| 5           | JEFE SECCION OBRAS                                    | 1          | MADRID    | 24                     | 2.919,60             | AE          | EX11   | Inspección continua de necesidades de obras de los edificios adscritos a la Oficialía Mayor. Coordinación y control de la ejecución de contratos de obras menores. Elaboración de mediciones y presupuestos. Dirección de la ejecución material de las obras. Coordinación de seguridad y salud de las obras. Informes y valoraciones en el ámbito de la gestión patrimonial. | Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos Técnicos de la Hacienda Pública. Experiencia en ejecución de obras e instalaciones. Experiencia en actividades técnico-facultativas relacionadas con la gestión patrimonial. Conocimiento de legislación urbanística, patrimonial, normas básicas y tecnológicas de la edificación, seguridad e higiene en la construcción y supresión de barreras físicas. | 2                          | -Exel o Lotus<br>-Mediciones y Presupuestos.<br>-Acces.<br>-Autocad.                 |

| N° DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                   | N° DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D | ANUAL    | ADSCRIPCION |     |        | DESCRIPCION DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | P<br>U<br>N<br>T<br>O<br>S | CURSOS  |
|-------------|---|------------|-----------|------------------------|----------|-------------|-----|--------|---|--|----------------------------|---|
|             |   |            |           |                        |          | ADM.        | GR. | CUERPO |   |  |                            |   |
| 6           | S.G. INMUEBLES<br>DTOR. PROGRAMA<br>CONSERV. INMOBILIA. | 1          | MADRID    | 26                     | 9.006,12 | AE          | AB  | EX11   | Realización de proyectos y direcciones de obras. Conservación de inmuebles del Departamento. Informes y valoraciones de bienes inmuebles. | Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. Experiencia en realización de proyectos y direcciones de obras y conservación inmuebles. Experiencia en valoraciones y demás actividades técnico-facultativas relacionadas con la gestión patrimonial del Estado. Experiencia o conocimientos en legislación urbanística. | 3,5                        | -Diseño asistido por ordenador.<br>-Climatización y aire acondicionado.<br>-Instalaciones eléctricas. |
|             |   |            |           |                        |          |             |     |        |   | Experiencia en realización de proyectos y direcciones de obras y conservación inmuebles.   | 3                          |   |
|             |   |            |           |                        |          |             |     |        |   | Experiencia en valoraciones y demás actividades técnico-facultativas relacionadas con la gestión patrimonial del Estado.   | 1                          |   |
|             |   |            |           |                        |          |             |     |        |   | Experiencia o conocimientos en legislación urbanística.  | 0,5                        |   |



| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO           | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. D. | C. ESPECIF. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | PUNTS            | CURSOS |
|-------------|---|------------|-----------|------------|-------------------|-------------|--------|--|--|------------------|--------|
|             |   |            |           |            |                   | ADM. GR.    | CUERPO |  |  |                  |        |
| 7           | S.G.TECNOLOG. INFORM. COMUNICACION<br>JEFE AREA | 1          | MADRID    | 28         | 12.997,08         | AE          | EX11   | Coordinación de los servicios de usuarios, sistemas y comunicaciones.<br>Implantación y mantenimiento de servicios Intranet e Internet con tecnologías Microsoft basados en Windows en NT y Windows 2000.<br>Seguimiento y control del rendimiento y configuración de la red corporativa del Ministerio, así como de las redes locales gestionadas por la Subsecretaría. | Titulado Superior en Informática.<br>Sólidos conocimientos teóricos y prácticos en tecnologías de la información y de las comunicaciones.<br>Experiencia en la gestión de sistemas corporativos de servicio a usuarios finales, correo electrónico y servicios web.<br>Experiencia en la securización de los servicios proporcionados de cara a Internet:<br>configuración de Firewall y de servidores de contención de virus. | 1<br>2<br>3<br>2 |        |



| Nº DE ORDEN                              | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                                     | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D ANUAL | ADSCRIPCION |        | DESCRIPCION DE FUNCIONES<br>MAS IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS   | PUNTOS | CURSOS |
|--|---|------------|-----------|------------------------------|-------------|--------|---|---|--------|--------|
|  |   |            |           |                              | ADM. GR.    | CUERPO |   |   |        |        |
| 10                                       | <u>GAB. TECNICO SUBSECRETARIO HACDA.</u><br>JEFE SECCION JUNTA DE COMPRAS | 1          | MADRID    | 24                           | 2.919,60    | AE     | EX11  | <p>Labores de apoyo a la Mesa de Contratación. Elaboración de anuncios oficiales. Tratamiento de la documentación recibida de los licitadores. Elaboración de propuestas. Elaboración y mantenimiento de los ficheros.</p> <p>Conocimientos jurídicos, especialmente sobre legislación de contratación. Conocimientos informáticos a nivel de usuario avanzado. Experiencia en utilización de bases de datos informáticos. Experiencia en gestión de expedientes mediante aplicaciones informáticas. Conocimientos y experiencia en manejo de internet.</p> | 3      |        |
| <b><u>D.G. PATRIMONIO DEL ESTADO</u></b> |   |            |           |                              |             |        |   |   |        |        |
| <u>S.G. PATRIMONIO DEL ESTADO</u>        |   |            |           |                              |             |        |   |   |        |        |
| 11                                       | JEFE SECCION INVEST. VALOR. FINCAS  | 1          | MADRID    | 24                           | 4.206,96    | AE     | EX11  | <p>Tramitación y seguimiento de expedientes patrimoniales de bienes inmuebles del Estado. Conocimientos de informática.</p> <p>Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión relacionada con áreas patrimoniales. Conocimientos de informática.</p>   | 4<br>2 |        |
| 12                                       | JEFE SECCION N24  | 1          | MADRID    | 24                           | 2.149,68    | AE     | EX11  | <p>Colaboración en las funciones de gestión. Experiencia en gestión de procedimientos. Experiencia en informática.</p> <p>-Técnicas de trabajo en equipo.<br/>-Excell.</p>  | 6<br>2 |        |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                    | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES   | MERITOS ESPECIFICOS  | P<br>U<br>N<br>T<br>O<br>S | CURSOS  |
|-------------|--|------------|-----------|------------------------------|-------------|--------|--|--|----------------------------|---|
|             |  |            |           |                              | ADM. GR.    | CUERPO |  |  |                            |   |
| 13          | S.G. COORDINACION EDIF.<br>ADMIVAS.<br>CONSEJERO TECNICO | 1          | MADRID    | 28 11.116,44                 | AE          | EX11   | Redacción de proyectos y dirección de obras. Coordinación y gestión integrada de proyectos de edificación. Programación y seguimiento de inversiones. Valoración de inmuebles y arrendamientos. Informes urbanísticos de gestión patrimonial y optimización del recurso inmobiliario del Estado. | Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. Experiencia directa de jefatura en el sector de la construcción a pie de obra, así como en el sector inmobiliario. Experiencia en la conservación de inmuebles. Experiencia en valoración y demás actuaciones técnico-facultativas. Conocimientos en legislación urbanística y en la gestión integrada de proyectos de edificación (Project Management). Experiencia en el desarrollo y coordinación de planes de optimización inmobiliaria. Utilización informática de dibujo asistido (AUTOCAD), de planificación y presupuestos de proyectos y obras (MICROSOFT, WINPROYECT Y SISPRM). | 1                          | -De Urbanismo y legislación urbanística.<br>-De especialización en la construcción.<br>-De gestión de proyectos de edificación (Project Management).<br>-De planificación de proyectos y obras. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUNTOS | LOCALIDAD | NIV. C. D.<br>C. D. | C. ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |         | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   | PUNTOS | CURSOS   |
|-------------|---------------------------------------|--------------|-----------|---------------------|----------------------|-------------|---------|---|---|--------|--|
|             |                                       |              |           |                     |                      | ADM. GR.    | CUERPO  |   |   |        |  |
| 14          | DIRECTOR PROGRAMA<br>PLANIF. ESTUD.   | 1            | MADRID    | 26                  | 8.022,72             | AE          | AB EX11 | Supervisión de proyectos y control de certificaciones de obra. Asesoramiento en su tramitación. Análisis de Programas tiempo/coste, propuestas de clasificación de contratistas, de fórmulas polinómicas y revisión de precios. Colaboración en la redacción de proyectos y Dirección Facultativa de obras. Mantenimiento de la aplicación informática SISPRE y de las Bases de Precios de Construcción, para la redacción de presupuestos de obras. Gestión Patrimonial de bienes inmuebles. | Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos Técnicos de la Hacienda Pública. Experiencia en los trabajos correspondientes a las funciones descritas. Experiencia o conocimiento de aplicaciones informáticas: Word, WordPerfect, Excel, Quattro Pro, Dbase, Acces 2000, Sispre, Redes Locales, Internet, Diseño de página Web... Experiencia o conocimiento de la actividad inmobiliaria y urbanística. Estudios de especialización. Experiencia en el sector de la construcción. Estudios de especialización. | 1      | -Gestión Económica y Presupuestaria.<br>-Estudios universitarios superiores de la Edificación.<br>-Fiscalidad y valoraciones inmobiliarias y urbanísticas.<br>-Sispre. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D ANUAL | ADSCRIPCIÓN |  | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS | P<br>U<br>N<br>T<br>O<br>S   | CURSOS  |   |   |
|-------------|---------------------------------------|------------|-----------|------------------------------|-------------|--|--|---------------------|--|---|---|---|
|             |                                       |            |           |                              | ADM. GR.    | CUERPO   |  |                     |  |   |   |   |
| 15          | <u>INSPECCION GENERAL M. HACIENDA</u> | 1          | MADRID    | 24                           | 2.907,72    | AE   | B  | EX11                | Trabajos de apoyo a las Inspecciones de los Servicios del Departamento. Disponibilidad para viajar en España y extranjero. | Experiencia en puesto de trabajo similar en Servicios centrales o territoriales de los Ministerios de Economía y Hacienda incluida la AEAT, conocimientos de Auditoria. | 6 |   |
|             | BC                                    |            |           |                              |             | Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Derecho.                               |  |                     |  |   |   |   |
| 16          | <u>PARQUE MOVIL DEL ESTADO</u>        | 1          | MADRID    | 20                           | 5.959,20    | AE   | BC   | EX11                | Análisis y desarrollo de aplicaciones con lenguajes de cuarta generación.  | Experiencia en desarrollo de aplicaciones en VISUAL BASIC Y CRYSTAL REPORT.   | 2 | -Programación Aplicaciones en ARQUITECTURA CLIENTE-SERVIDOR. -Marketing Microsoft Visual Basic 6 Fundamentals. -Sistema Operativo UNIX. |
|             | BC                                    |            |           |                              |             | Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones del P.M.E. con POWERBUILDER Y ORACLE. |  |                     |  |   |   |   |
|             | <u>SECRETARIA GENERAL</u>             |            |           |                              |             |  |  |                     | Conocimiento y experiencia en desarrollo en los entornos UNIX y ORACLE.  | 2   |   |   |

| Nº DE ORDEN                       | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C.D | C.ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | PUNTS | CURSOS   |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------------|-----------|---------|---------------------|-------------|--------|--|--|-------|--|
|                                   |                                       |            |           |         |                     | ADM. GR.    | CUERPO |  |  |       |  |
| <b>SECRETARIA ESTADO HACIENDA</b> |                                       |            |           |         |                     |             |        |  |  |       |  |
| <u>GABINETE SECRETARIO ESTADO</u> |                                       |            |           |         |                     |             |        |  |  |       |  |
| 17                                | SECRETARIO PUESTO TRABAJO<br>N.30     | 1          | MADRID    | 14      | 3.423,84            | AE          | CD     | EX11   | Trabajos de Secretaría.<br>Tratamiento de Textos.<br>Archivo<br>Base de Datos<br>Manejo Programa<br>informático de gestión y<br>seguimiento de<br>expedientes. | 4     | -Powerpoint 97<br>-Excel 97 Avanzado<br>-Open Acces 97.                                |
| 18                                | SECRETARIO PUESTO TRABAJO<br>N.30     | 1          | MADRID    | 14      | 3.423,84            | AE          | CD     | EX11   | Trabajos Secretaría<br>Tratamiento de Textos<br>Archivo<br>Base de Datos<br>Manejo Programa<br>informático de gestión y<br>seguimiento de<br>expediente.       | 4     | -Correo electrónico.<br>-Técnicas organizac.<br>-Documentación.<br>-Word 7.0 Avanzado. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PUNTOS | LOCALIDAD | NIV. C. ESPECIF. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES | MÉRITOS ESPECÍFICOS   | PUNTOS | CURSOS   |
|-------------|---|--------------|-----------|------------------------|-------------|--------|--|---|--------|--|
|             |   |              |           |                        | ADM. GR.    | CUERPO |  |   |        |  |
| 19          | <b>D.G. TRIBUTOS</b><br><u>S.G.IMP.ESP. TRIBUTOS</u><br><u>COMER. EXTER</u><br>COORD. AREA IMPUESTOS ESPECIALES                               | 1            | MADRID    | 28                     | 16.221,12   | AE A   | 0011                                     | Trabajos relacionados con la armonización comunitaria de los Impuestos Especiales y de los Tributos sobre el Comercio Exterior. Elaboración de proyectos normativos internos. Elaboración de estudios, informes y propuestas de contestación a consultas tributarias. | 3,5    | Especiales conocimientos tributarios y aduaneros.<br>Conocimientos de inglés y/o francés acreditado.<br>Licenciatura en Derecho o en Ciencias Económicas.<br>Conocimientos de informática a nivel usuario. |
| 20          | <b>INTERVENCION</b><br><u>GRAL. ADMON. ESTADO</u><br><u>S.G. APLICACIONES</u><br><u>CONTAB. CONTROL</u><br>J. AREA PLANIF. SISTEMAS INFORMAT. | 1            | MADRID    | 28                     | 14.609,16   | AE A   | EX11                                     | Coordinación y dirección de sistemas informáticos y equipos de trabajo. Relación con usuarios. <b>Análisis de requerimientos y diseño técnico de los sistemas.</b>  | 3      | -ORACLE, PL/SQL, Developer;<br>Designer;...<br>-JAVA, Html,...<br>-Windows 2000 (6 NT); Visual Basic; SQL Server;...   |
|             |   |              |           |                        |             |        |  | Amplia experiencia en entorno funcional de contabilidad y control del sector público y en entorno técnico Windows, SQL Server, Visual Basic y/o UNIX Oracle.  | 5      |  |



| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO  | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. ESPECIF. ANUAL | ADM. GR. | ADSCRIPCIÓN |   | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES  | MÉRITOS ESPECÍFICOS | PUNTO S  | CURSOS |
|-------------|--|------------|-----------|------------------------|----------|-------------|---|---|---------------------|--|--------|
|             |  |            |           |                        |          | AE          | CUERPO  |   |                     |  |        |
| 21          | JEFE SECC. SISTEMAS INFORMÁTICOS   | 1          | MADRID    | 24                     | AE AB    | EX11        | Análisis funcional y orgánico de sistemas de información.<br>Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.   | Experiencia en informática a nivel de análisis funcional, diseño técnico y desarrollo de aplicaciones.<br>Dicha experiencia en entornos técnicos Unix, Adabas, Natural y/o Unix, Oracle, Java y/o Windows, SQL, Server, Visual Basic.   | 3                   | -UNIX, Adabas, Natural y Predict Case.<br>-ORACLE PL/SQL, Developer;<br>Designer;...<br>-JAVA, Html,...<br>-Windows 2000 (6 NT); Visual Basic; SQL Server;...      |        |
| 22          | ANALISTA PROGRAMADOR<br><br><u>S.G. APLICACIONES</u><br><u>COST. PERS. A. P.</u> | 1          | MADRID    | 18                     | AE BC    | EX11        | Análisis orgánico y programación de aplicaciones.   | Experiencia en informática a nivel de análisis y desarrollo de aplicaciones.<br>Dicha experiencia en entornos técnicos Windows, SQL Server, Visual Basic y/o Unix, Oracle, Java y/o Unix, Adabas, Natural.  | 3                   | -Unix, Adabas y Natural<br>-ORACLE, PL/SQL y Developer<br>-JAVA, Html,...<br>-Windows 2000 (o NT), Visual Basic, SQL Server...                                     |        |
| 23          | SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO  | 1          | MADRID    | 29                     | AE A     | EX11        | Coordinación y dirección de sistemas informáticos y equipos de trabajo.<br>Relación con usuarios.<br>Análisis de requerimientos y diseño técnico de los sistemas. | Experiencia en análisis y dirección y proyectos informáticos en entornos de informática corporativa y departamental.<br>Experiencia en entorno funcional de tramitación, gestión de pensiones de Clases Pasivas del Estado en entorno técnico Unix, Adabas-Natural.<br>Experiencia en entorno funcional de cálculo de nómina de pensiones de Clases Pasivas del Estado en entorno técnico Unix, Adabas-Natural. | 4                   | -Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL.<br>-Diseño Interno Adabas.<br>-Análisis de requerimiento y diseño con PREDICT-CASE.<br>-Integración Natural con MS-OFFICE. |        |
|             |  |            |           |                        |          |             |   | Experiencia en entorno funcional de tramitación, gestión de pensiones de Clases Pasivas del Estado en entorno técnico Unix, Adabas-Natural.<br>Experiencia en entorno funcional de cálculo de nómina de pensiones de Clases Pasivas del Estado en entorno técnico Unix, Adabas-Natural.   | 3                   |  |        |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C.ESPECIF. C.D | C.ESPECIF. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES | MÉRITOS ESPECÍFICOS   | PUNTOS | CURSOS   |
|-------------|---------------------------------------|------------|-----------|---------------------|------------------|-------------|--------|--|---|--------|--|
|             |                                       |            |           |                     |                  | ADM. GR.    | CUERPO |  |   |        |  |
| 24          | J. AREA PLANIF. SISTEMAS INFORMAT.    | 1          | MADRID    | 28                  | 14.609,16        | AE          | A      | EX11                                     | Coordinación y dirección de sistemas informáticos y equipos de trabajo. Relación con usuarios. Análisis de requerimientos y diseño técnico de los sistemas.   | 4      | -Análisis requerimiento con PREDICT-CASE<br>-Integración ADABAS/NATURAL Y WEB.<br>-Diseño interno ADABAS<br>-Diseño e implementación con PREDICT CASE.             |
| 25          | JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMAT.      | 1          | MADRID    | 26                  | 10.359,72        | AE          | AB     | EX11                                     | Análisis funcionales y programación de aplicaciones en entorno Unix. Dirección de proyectos y equipos de trabajo. Relación con usuarios. Análisis de requerimientos y diseño técnico de los sistemas. | 3      | -DAP8 Desarrollo de Aplicaciones con PL/SQL<br>-Integración de Natural con MS-Office.<br>-ORA 8 Introducción ORACLE.<br>-Diseño e implementación con PREDICT-CASE. |
| 26          | ANALISTA SISTEMAS                     | 1          | MADRID    | 22                  | 7.307,40         | AE          | BC     | EX11                                     | Análisis funcionales y programación de aplicaciones en entorno Unix o SQL Server.   | 4      | -Introducción a PREDICT.<br>-PREDICT avanzado.<br>-ENTIRE ROKER, programación cliente servidor.<br>-Programación NATURAL (avanzado).                               |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D | C. ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |     |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | P<br>D<br>N<br>T<br>O<br>S | CURSOS   |
|-------------|---------------------------------------|------------|-----------|------------------------|----------------------|-------------|-----|--------|--|--|----------------------------|--|
|             |                                       |            |           |                        |                      | ADM.        | GR. | CUERPO |  |  |                            |  |
| 27          | ANALISTA PROGRAMADOR                  | 1          | MADRID    | 18                     | 3.773,16             | AE          | BC  | EX11   | Análisis orgánicos y programación de aplicaciones.   | Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones.<br>Experiencia y conocimientos en entorno técnico Unix, Adabas Natural.   | 4                          | -Introducción a PREDICT.<br>-Programación NATURAL (avanzado).<br>-Optimización de programas<br>NATURAL-ADABAS<br>-Particularidades de NATURAL en UNIX. |
| 28          | SECRETARIO PUESTO TRABAJO<br>N.30     | 1          | MADRID    | 14                     | 3.423,84             | AE          | CD  | EX11   | Elaboración de publicaciones (Plan Anual de Auditorías y Boletín de Seguimiento de Cuentas Anuales de Organismos y Entes Públicos).<br>Control, registro, supervisión y archivo de documentación.<br>Experiencia en utilización herramientas ofimáticas para elaboración de organigramas, diapositivas, grafos, estadísticas, etc.<br>Realización y control de asuntos de personal (cursos, incidencias, etc.) | Experiencia en puestos de Secretaría de alta Dirección.<br>Colaboración en elaboración de publicaciones, en especial relacionadas con el Plan de Auditorías Anual.<br>Amplios conocimientos experiencia en aplicaciones ofimáticas, archivo y documentación. | 3                          | -Plan General de Contabilidad Pública.<br>-Word en entorno.<br>-Windows.   |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                                | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. D. | C. ESPECIF. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES  | MERITOS ESPECIFICOS   | PUNTS | CURSOS  |
|-------------|--|------------|-----------|------------|-------------------|-------------|--------|---|---|-------|---|
|             |  |            |           |            |                   | ADM. GR.    | CUERPO |   |   |       |   |
| 29          | S. O. APLICAC. PRESUP. FON. COMUNITAR<br>SÚBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO | 1          | MADRID    | 29         | 16.221,12         | AE          | EX11   | Coordinación y dirección de sistemas informáticos y equipos de trabajo.<br>Relación con usuarios.<br>Análisis de requerimientos y diseño técnico de los sistemas. | Amplia experiencia en análisis y dirección de proyectos informáticos, en entornos de informática corporativa y departamental.<br>Dicha experiencia en entorno funcional de contabilidad y control del sector público y en entorno técnico Unix, Adabas, Natural.                | 3     | - Unix.<br>- Adabas.<br>- Natural.<br>- Predict Case.   |
| 30          | JEFE PROYECTOS SIST. INFORMATICO                                     | 1          | MADRID    | 26         | 11.116,44         | AE          | EX11   | Análisis funcionales y programación de aplicaciones en entornos Unix o Windows.   | Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones.<br>Experiencia en entornos Unix, Oracle, NT Server y SQL Server.<br>Conocimiento de metodologías de desarrollo y programación orientada a objetos, conocimiento de Java y Visual Studio. | 3     | - MFC Microsoft Foundation Classes.<br>- NT Server 4.0, IIS<br>Server 3.0 SQL Server 6.5.<br>- Desarrollo en JAVA DEVELOPER<br>- Acceso a base de datos con Aplicaciones JAVA |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D | C.ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |     |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES                                  | MERITOS ESPECIFICOS   | P<br>U<br>N<br>T<br>O<br>S | CURSOS   |
|-------------|---------------------------------------|------------|-----------|------------------------|---------------------|-------------|-----|--------|---|---|----------------------------|--|
|             |                                       |            |           |                        |                     | ADM.        | GR. | CUERPO |   |   |                            |  |
| 31          | JEFE PROYECTOS SIST.<br>INFORMÁTICO   | 1          | MADRID    | 26                     | 11.116,44           | AE          | AB  | EX11   | Análisis funcionales y programación de aplicaciones en entornos Unix o Windwos. | Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones.<br>Experiencia en entornos Unix, Oracle, NT Server y SQL Server.<br>Conocimiento en metodologías de desarrollo y de programación orientada a objetos,<br>conocimiento de Java y Visual Studio. | 3                          | -SQL, Ciclo 1<br>-NT Server 4.0<br>-Desarrollo en Java con JAVA DEVELOPER<br>-Acceso a base de datos con Aplicaciones JAVA |
| 32          | ANALISTA FUNCIONAL                    | 1          | MADRID    | 20                     | 5.959,20            | AE          | BC  | EX11   | Análisis orgánicos y programación de aplicaciones en entorno UNIX.              | Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones.<br>Conocimientos de ORACLE,<br>experiencia en programación PL/SQL y Developer.   | 4                          | -Introducción a ORACLE.<br>-Desarrollo de aplicaciones con Developer/2000.<br>-Designer 2.1<br>Ingeniería de sistemas.     |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D | ADSCRIPCION<br>ADM. GR. CUERPO | DESCRIPCION DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | PUNTS | CURSOS   |
|-------------|---|------------|-----------|------------------------|--------------------------------|--|--|-------|--|
|             |   |            |           |                        |                                |  |  |       |  |
| 33          | <u>I.D.</u><br><u>CONSEJ.SUP.INVEST.CIENTIF.</u><br>JEFE-DE SERVICIO C                | 1          | MADRID    | 26                     | AE AB EX11                     | Trabajos de auditoría y control financiero.  | Experiencia en trabajos de auditoría y control financiero en el sector público y en especial en materias relativas a la investigación científica.<br>Experiencia en trabajos de control financiero de las ayudas a la investigación científica concedidas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado y Fondos Comunitarios. | 2,5   | -Auditoría<br>-Control financiero permanente.<br>-Control financiero informe anual.<br>-Control Estados financieros. |
|             |   |            |           | 8.022,72               |                                |  | Experiencia en el análisis de todo tipo de Entidades del sector público en cuanto a organización, medios disponibles y procedimientos de gestión.<br>Experiencia en los procedimientos de Gestión de la Hacienda Pública y contabilidad.   | 2     |  |
| 34          | <u>I.D.</u><br><u>INST.NNAL.INVEST.TEC.AGR.A</u><br>SECRETARIO PUESTO TRABAJO<br>N.30 | 1          | MADRID    | 14                     | AE CD EX11                     | Trabajos de Secretaría, Registro de documentos. Registro de expedientes para Control Financiero. Mecanización de Informes de Control Financiero. | Experiencia en Registro y control de expedientes.<br>Experiencia en Registro y archivo de Informes de Control Financiero.  | 4     | -Windows<br>-Word<br>-Excel<br>-Adm. de Red  |
|             |   |            |           | 3.423,84               |                                |  |  | 4     |  |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                            | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS   | PUNTS   | CURSOS |  |
|-------------|--|------------|-----------|------------------------------|-------------|--------|--|---|---|--------|--|
|             |  |            |           |                              | ADM. GR.    | CUERPO |  |   |   |        |  |
| 35          | I.D. PARQUES NACIONALES<br>JEFE DE SECCION C                     | 1          | MADRID    | 24                           | 2.137,68    | AE     | B  | Trabajos de fiscalización de expedientes de contratación.<br>Cuentas de pagos a justificar.<br>Anticipos de caja fija.  | Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.<br>Pertenece al Cuerpo de Gestión Hacienda Pública, especialidad contabilidad.<br>Experiencia en fiscalización de expedientes de contratación.<br>Experiencia en fiscalización de gastos corrientes, libramientos a justificar, reposiciones de anticipos de caja fija y estados de situación de tesorería.<br>Experiencia en control y contabilización de operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias de gastos. | 1      | -Gestión económica y presupuestaria.<br>-Contabilidad presupuestaria.<br>-Gestión de informática avanzada.<br>-SICAI-2<br>Teórico/práctico |
|             |  |            |           |                              |             | EX11   |  |   |   |        |  |
| 36          | I.D. MINISTERIO DE ECONOMIA<br>SECRETARIO PUESTO TRABAJO<br>N.30 | 1          | MADRID    | 14                           | 3.423,84    | AE     | CD   | Funciones de secretaria. Entrada-salida de documentos.<br>Preparación, tramitación y archivo de documentación de la Intervención Delegada.<br>Atención y preparación de reuniones y presentaciones. | Experiencia en preparación, tramitación y archivo de la documentación de las Intervenciones Delegadas<br>Experiencia en labores de secretaría.<br>Experiencia en microinformática.<br>Experiencia en la aplicación RAYO.  | 2      | -DBASE Y programación.<br>-Windows 95<br>-Winword 2.0<br>-Excel 3.0  |
|             |  |            |           |                              |             | EX11   |  |   |   |        |  |





| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO               | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. ESPECIF. ANUAL<br>C.D | ADM. GR. | CUERPO     | DESCRIPCION DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | PUNTS | CURSOS |
|-------------|---|------------|-----------|-------------------------------|----------|------------|--|--|-------|--------|
|             |   |            |           |                               |          |            |  |  |       |        |
| 38          | S.G.<br>PROG. PPTARIOS. ACT. ECONOMIC.<br>JEFE AREA | 1          | MADRID    | 28                            | AE       | EX11       | Realización de estudios, análisis e informes de carácter técnico y económico financiero relativos a sectores de actividad económica, especialmente industriales mineros y energéticos. Responsable de la elaboración y estudio de propuestas de asignación de recursos, y de la elaboración de los Programas Presupuestarios en el ámbito del Ministerio de Ciencia y Tecnología. Disponibilidad horaria.  | Titulación de Ingeniero Industrial o de Minas.<br>Experiencia contrastada en Estudios e Informes económico-financieros sobre planes generales de los sectores industriales, mineros y energéticos.<br>Experiencia contrastada en gestión presupuestaria.<br>Experiencia contrastada en la utilización de aplicaciones microinformáticas en entorno WINDOWS.  | 3     |        |
| 39          | JEFE SECCION<br>PRESUPUESTARIA N-24                 | 1          | MADRID    | 24                            | AE       | AB<br>EX11 | Realización de estudios, análisis e informes de carácter técnico y económico financiero relativos a los programas presupuestarios y sectores de actividad económica competencia de los Ministerios de Ciencia y Tecnología y Economía. Elaboración y estudio de propuestas de asignación de recursos de los Ministerios de Ciencia y Tecnología y Economía. Tratamiento informático de los datos presupuestarios y de los estados financieros de los Organismos Autónomos del Ministerio de Ciencia y Tecnología y Economía. | Pertenecer al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública.<br>Experiencia contrastada en la utilización de aplicaciones microinformáticas en entorno windows y en aplicaciones microinformáticas en entorno windows y en aplicaciones informáticas en relación con la metodología y elaboración de los Presupuestos Generales del Estado.<br>Titulación de Ingeniero Industrial o de Minas o Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. | 3     |        |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO  | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. ESPECIF.<br>C.D. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |     |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS IMPORTANTES   | MERITOS ESPECIFICOS   | PUNTOS          | CURSOS |
|-------------|--|------------|-----------|--------------------------------|-------------|-----|--------|---|---|-----------------|--------|
|             |  |            |           |                                | ADM.        | GR. | CUERPO |   |   |                 |        |
| 40          | <u>D.G.FONDOS COM.Y FINANCIERRIT.</u><br><u>UNIDAD DE APOYO</u><br>JEFE SECCION BIBLIOTECA | 1          | MADRID    | 24                             | AE          | AB  | EX11   | Organización y gestión de la Biblioteca de la Dirección Gral. (clasificación informatizada de libros, publicaciones, legislación comunitaria, estatal y autonómica, etc.).  | Experiencia en puesto de similar contenido. Conocimientos informáticos de excel, access y windows.  | 6<br>2          |        |
| 41          | <u>S.G.ADMON.FONDO DESARRO.REGIONAL</u><br>DTOR.PROGRAMAS FONDOS COMUNITAR.                | 1          | MADRID    | 26                             | AE          | AB  | EX11   | Programación y aplicación de los Fondos Europeos. Gestión y administración de formas de intervención del FEDER en lo concerniente a seguimiento, evaluación, gestión de pagos informes y distribución de recursos a beneficiarios finales. Relación con los órganos de control nacionales y comunitarios. Coordinación órganos gestores, a nivel de programa. | Experiencia en la programación y gestión de los Fondos Estructurales y en particular del FEDER. Experiencia en la elaboración de análisis económicos en el ámbito regional. Conocimientos de informática en manejo de paquetes estadísticos y hojas de cálculo. Conocimientos de la normativa presupuestaria y de los idiomas francés o inglés. | 2,5<br>2<br>1,5 |        |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO | Nº DE Puntos | LOCALIDAD | NIV. C. ESPECIF. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES  | MÉRITOS ESPECÍFICOS   | Puntos | CURSOS |
|-------------|---------------------------------------|--------------|-----------|------------------------|-------------|--------|---|---|--------|--------|
|             |                                       |              |           |                        | ADM. GR.    | CUERPO |   |   |        |        |
| 42          | JEFE SERVICIO RESPONSABLE<br>REGION   | 1            | MADRID    | 26                     | AE          | EX11   | Realización de aplicaciones informáticas. Explotación de estadísticas regionales y estudios de economía regional. Tratamiento de la información para la elaboración de informes e intercambio de información con órganos nacionales y comunitarios. Programación y seguimiento de las formas FEDER. | Experiencia en programación y gestión de los Fondos Estructurales y en particular del FEDER. Experiencia en la elaboración de análisis económico en el ámbito regional. Conocimientos de informática en manejo de paquetes estadísticos y hojas de cálculo. Conocimientos de la normativa presupuestaria y de los idiomas francés o inglés.   | 2,5    |        |
| 43          | ADMINISTRADOR PROGRAMA                | 1            | MADRID    | 24                     | AE          | EX11   | Gestión y administración de las formas de intervención del FEDER en los aspectos concernientes al seguimiento y gestión de los programas, elaboración de informes y documentos de programación y aplicación de recursos a beneficiarios finales.  | Experiencia en Gestión y administración de programas de inversión, especialmente los relacionados con fondos comunitarios. Experiencia en trabajos relacionados con la organización y funcionamiento de la Comisión Europea y con la cofinanciación comunitaria. Experiencia en gestión presupuestaria y financiera. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Conocimiento de idiomas francés o inglés. | 2,5    |        |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                           | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C.D | C.ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        |      | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES  | MERITOS ESPECIFICOS          | PUNTS  | CURSOS |
|-------------|---|------------|-----------|---------|---------------------|-------------|--------|------|---|------------------------------|--|--------|
|             |   |            |           |         |                     | ADM. GR.    | CUERPO |      |   |                              |  |        |
| 44          | <u>S.G.FONDOS COMPENSACION<br/>COHESION</u><br>JEFE SERVICIO    | 1          | MADRID    | 26      | 8.022,72            | AE          | AB     | EX11 | <p>Análisis, gestión y seguimiento administrativo de proyectos.</p> <p>Experiencia en programas comunitarios.</p> <p>Experiencia en evaluación de proyectos del Fondo de Cohesión.</p> <p><b>Inspección de la utilización de fondos públicos.</b></p> <p><b>Conocimientos de técnicas jurídicas.</b></p>  | 1,5<br><br>3,5               |  |        |
| 45          | <u>S.G.COORD.CON HACIENDAS<br/>LOCALES</u><br>CONSEJERO TECNICO | 1          | MADRID    | 28      | 14.609,16           | AE          | A      | EX11 | <p>Participación en la elaboración de normas sobre la financiación de los entes territoriales.</p> <p>Elaboración, seguimiento y control del presupuesto de la Dirección General.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes sobre temas presupuestarios.</p> <p>Experiencia en tramitación normativa.</p> <p>Experiencia en la concesión y seguimiento de subvenciones a corporaciones locales.</p> | 2<br><br>2<br><br>1<br><br>3 | <p>-Gestión financiera.</p> <p>-Régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.</p> <p>-Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.</p> |        |

| N° DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO  | N° DE PUNTOS | LOCALIDAD | NIV. C. D. | C. ESPECIF. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |     |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES   | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | PUNTOS | CURSOS   |
|-------------|--|--------------|-----------|------------|-------------------|-------------|-----|--------|--|--|--------|--|
|             |  |              |           |            |                   | ADM.        | GR. | CUERPO |  |  |        |  |
| 46          | <u>S. G. ANALISIS EVALUAC. ESTADISTICA</u><br>ANALISTA PROGRAMADOR                       | 1            | MADRID    | 18         | 3.773,16          | AE          | BC  | EX11   | Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.  | Experiencia en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información sobre Bases de Datos Informix.<br>Experiencia en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información con Web Integration Option.<br>Experiencia en el uso de la herramienta CASE EXCELERATOR.<br>Experiencia en el análisis y desarrollo de Sistemas de Información financiera y estadísticas de entidades Locales y Comunidades Autónomas. | 2      | -Web Integration Option.<br>-Lenguaje Java<br>-Administración de Servidores Web y Metodología Métrica V.3. |
| 47          | <u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u><br><u>UNIDAD DE APOYO</u><br>CORDINADOR AREA (U.E) | 1            | MADRID    | 28         | 16.221,12         | AE          | A   | EX11   | Dirección de proyectos estadísticos de sistemas de información estadística con base en información administrativa.<br>Análisis de la economía española, nacional y regional, coyuntural y estructural. | Experiencia en la dirección de proyectos estadísticos y en el diseño de sistemas de información estadística.<br>Experiencia en la elaboración y en el tratamiento de la información estadística.<br>Experiencia en la realización de estudios y análisis sobre la economía española.<br>Licenciatura en Ciencias Económicas.   | 3      | -Inglés.<br>-Sistemas de programación SAS.<br>-Sistemas de información estadística.                        |

| N° DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                          | N° DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C.D.<br>C.D. | C.ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |     |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES  | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | PUNTO S | CURSOS |
|-------------|--|------------|-----------|-------------------|---------------------|-------------|-----|--------|---|--|---------|--------|
|             |  |            |           |                   |                     | ADM.        | GR. | CUERPO |   |  |         |        |
| 48          | <u>S.G.STUDIOS TRIBUTARIOS</u><br>ANALISTA INVESTIGACION       | 1          | MADRID    | 26                | 11.116,44           | A3          | AB  | EX22   | Planificación y gestión del programa editorial del I.E.F. y distribución del mismo.   | Amplia experiencia en la edición de publicaciones técnicas relacionadas con la Hacienda Pública y/o el Derecho Financiero y Tributario.<br>Conocimientos y experiencia en la aplicación del sistema fiscal español.  | 5       |        |
| 49          | <u>S.G.ORGANIZ.PLANIF.GESTION REC.</u><br>DIRECTOR DE PROGRAMA | 1          | MADRID    | 26                | 8.022,72            | AE          | AB  | EX22   | Dirección, supervisión y coordinación de todas las tareas realizadas en la Biblioteca.<br>Dirección y coordinación del personal adscrito a la Biblioteca.<br>Selección de publicaciones por la Biblioteca.<br>Atención especializada a los usuarios.<br>Difusión selectiva de la información. | Pertenencia al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.<br>Cursos de postgrado en Biblioteconomía y Documentación.<br>Cursos actualización profesional relacionados con nuevas tecnologías.<br>Conocimiento del programa de gestión de bibliotecas<br>BASIS-TECHLIB nivel Administrador de base de datos.<br>Dominio inglés hablado y escrito. | 1       |        |



| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV C. ESPECIF.<br>C.D ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        |    | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | P<br>U<br>N<br>T<br>O<br>S | CURSOS |
|-------------|---|------------|-----------|------------------------------|-------------|--------|----|--|--|----------------------------|--------|
|             |   |            |           |                              | ADM. GR.    | CUERPO |    |  |  |                            |        |
| 52          | <u>DELEG. ESP. ECON. Y<br/>HAC. BADAJOZ</u><br><u>GERENCIA TERRITORIAL DE<br/>BADAJOZ</u><br>JEFE UNIDAD INSPECCION | 1          | BADAJOZ   | 25                           | 9.006,12    | A3     | AB | EX11   | Inspección inmobiliaria y<br>valoración catastral.   | 2,5                        |        |
|             |   |            |           |                              |             |        |    |  | Arquitecto Superior o<br>Arquitecto Técnico.<br>Amplios conocimientos<br>y experiencia en<br>fiscalidad<br>inmobiliaria urbana.<br>Amplios conocimientos<br>y experiencia en<br>valoración e<br>inspección catastral                   | 2,5                        |        |
| 53          | JEFE SECCION INSPECCION<br>N-24   | 1          | BADAJOZ   | 24                           | 3.452,88    | A3     | AB | EX11   | Inspección inmobiliaria y<br>valoración catastral.   | 2,5                        |        |
|             |   |            |           |                              |             |        |    |  | Titulación de<br>Arquitecto Superior o<br>Arquitecto Técnico.<br>Amplios conocimientos<br>y experiencia en<br>fiscalidad<br>inmobiliaria urbana.<br>Amplios conocimientos<br>y experiencia en<br>valoración e<br>inspección catastral. | 2,5                        |        |



| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. ESPECIF.<br>C.D. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES | MÉRITOS ESPECÍFICOS  | PUNTO S | CURSOS |
|-------------|---|------------|-----------|--------------------------------|-------------|--------|--|--|---------|--------|
|             |   |            |           |                                | ADM. GR.    | CUERPO |  |  |         |        |
| 54          | <u>DELEG. ESP. ECON. Y HAC. A</u><br><u>CORUÑA</u><br>GEREN. TERRIT. A<br><u>CORUÑA-PROVINCIA</u><br>JEFE UNIDAD INSPECCION | 1          | LA CORUÑA | 26                             | 11.116,44   | A3     | EX11   | Inspección inmobiliaria y valoración catastral.                                  | 2       |        |
|             |   |            |           |                                |             | AB     |  | Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico.                          | 2       |        |
|             |   |            |           |                                |             |        |  | Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.           | 3       |        |
|             |   |            |           |                                |             |        |  | Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catstral.         | 1       |        |
|             |   |            |           |                                |             |        |  | Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.               |         |        |
| 55          | <u>INTERV. A CORUÑA</u><br>J. SECC. INTERVENCION N-24   | 1          | A CORUÑA  | 24                             | 5.100,60    | AE     | B  | Tareas de Control Financiero en la Intervención Territorial.                     | 4       |        |
|             |   |            |           |                                |             |        |  | Experiencia en control Financiero.   | 3       |        |
|             |   |            |           |                                |             |        |  | Conocimientos profundos sobre el funcionamiento de la Administración Tributaria. | 1       |        |
|             |   |            |           |                                |             |        |  | Conocimiento Lengua Propia de la Comunidad Autónoma,                             |         |        |



| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO  | Nº DE PTOS | LOCALIDAD  | NIV C. ESPECIF.<br>C.D | C. ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |     |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES   | MERITOS ESPECIFICOS  | P<br>U<br>N<br>T<br>O<br>S | CURSOS |
|-------------|--|------------|------------|------------------------|----------------------|-------------|-----|--------|--|--|----------------------------|--------|
|             |  |            |            |                        |                      | ADM. GR.    | GR. | CUERPO |  |  |                            |        |
| 58          | <u>DELEG. ESP. ECON. Y HAC. LAS PALMAS</u><br>GERENCIA TERRIT. DE LAS PALMAS<br>JEFE SECCION INSPECCION N-24 | 1          | LAS PALMAS | 24                     | 3.452,88             | A3          | AB  | EX11   | Inspección inmobiliaria y valoración catastral.  | Titulación de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico.<br>Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.<br>Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. | 2,5<br><br>2,5             |        |
| 59          | <u>INTERVENCIÓN REGIONAL LAS PALMAS</u><br>J. SECCION INTERVENCIÓN N-24                                      | 1          | LAS PALMAS | 24                     | 5.959,20             | AE          | B   | EX11   | Realización de trabajos de control financiero y Auditoría.<br>Realización de trabajos de función interventora. | Experiencia en trabajos de control financiero y auditoría.<br>Experiencia en trabajos de función interventora.<br>Pertenece al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, especialidad Contabilidad.            | 3<br><br>3<br><br>2        |        |



| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO                          | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. ESPECIF. ANUAL | ADSCRIPCIÓN |        | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES   | MERITOS ESPECIFICOS  | PUNTOS | CURSOS |
|-------------|--|------------|-----------|------------------------|-------------|--------|--|--|--------|--------|
|             |  |            |           |                        | ADM. GR.    | CUERPO |  |  |        |        |
|             | <u>DELEG. ESP. ECON. Y HAC. VALENCIA</u>                       |            |           |                        |             |        |  | de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a gestión catastral.<br>Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público.<br>Capacidad para desarrollo coordinado de actuaciones con otras unidades.  | 2<br>1 |        |
| 63          | GEREN. TERRIT. VALENCIA-PROVINCIA<br>ADJUNTO JEFE AREA GESTION | 1          | VALENCIA  | 8.022,72               | A3          | AB     | EX11<br>Dirección y coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su unidad. | Experiencia en organización de trabajo y asignación y control de tareas en unidades administrativas.<br>Conocimiento práctico de los procedimientos administrativos, en especial de los relativos a gestión catastral.<br>Experiencia en organización de actuaciones de información y atención al público.<br>Licenciado en Derecho.<br>Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma. | 1      |        |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO  | Nº DE PTOS | LOCALIDAD | NIV. C. D.<br>C. D. | C. ESPECIF.<br>ANUAL | ADSCRIPCIÓN |         | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES<br>MAS<br>IMPORTANTES   | MÉRITOS ESPECÍFICOS   | PUNTS       | CURSOS |
|-------------|--|------------|-----------|---------------------|----------------------|-------------|---------|--|---|-------------|--------|
|             |  |            |           |                     |                      | ADM. GR.    | CUERPO  |  |   |             |        |
| 64          | <u>DELEGACION ECON. Y HAC. ZAMORA</u><br>GERENCIA TERRITORIAL DE ZAMORA<br>J. SERV. COORD. INFORMATICA | 1          | ZAMORA    | 25                  | 5.112,60             | A3          | AB EX11 | Dirección del servicio de informática.<br>Organización de los procedimientos informáticos de las áreas técnicas.<br>Coordinación y mantenimiento integrado de las bases de datos cartográficas y alfanuméricas.<br>Disponibilidad horaria. | Licenciado o Diplomado en informáticas.<br>Conocimientos y experiencia en S.O. UNIX y bases de datos relacionales.<br>Experiencia en informática.<br>Capacidad de organización y control. | 2<br>3<br>3 |        |

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 1-E-02

CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO

D./Dª.

CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Formulario for personal data including Apellidos y Nombre, DNI, Cuerpo o Escala, Grupo, N.R.P., Administración a la que pertenece (1), and Titulaciones Académicas (2).

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status with checkboxes for Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicios CC.AA, Suspensión firme funciones, Exc. voluntaria, Excedencia voluntaria, and Otras situaciones.

3. DESTINO

Formulario for destination details including 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-sections a) and b).

4. MERITOS (7)

Formulario for merits including 4.1. Grado personal, 4.2. Puestos desempeñados, 4.3. Cursos superados, and 4.4. Antigüedad.

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 Organismo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.



**ANEXO III/1**  
**MINISTERIO DE HACIENDA**

CONCURSO ESPECIFICO 1-E-02 SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN (B.O.E. )  
 IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

**DATOS DEL FUNCIONARIO**

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

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

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

|                         |                        |                      |                      |
|-------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| Denominación del Puesto |                        |                      |                      |
| Nivel del puesto        | Fecha toma de posesión | Cód. Provincia       | Localidad            |
| <input type="text"/>    | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**DESTINO PROVISIONAL**

a)  Comisión de Servicio  Nombramiento Provisional

|  |                        |                      |                      |
|--|------------------------|----------------------|----------------------|
| Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local |                        |                      |                      |
| Denominación del Puesto  |                        |                      |                      |
| Nivel del puesto   | Fecha toma de posesión | Cód. Provincia       | Localidad            |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

b) Reingresado con carácter provisional en:

|                      |                        |                      |                      |
|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|
| Nivel del puesto     | Fecha toma de posesión | Cód. Provincia       | Localidad            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

|   |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL / DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|

|   |                            |                             |                            |
|---|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria | AÑOS: <input type="text"/> | MESES: <input type="text"/> | DIAS: <input type="text"/> |
|---|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|

|   |                      |
|---|----------------------|
| Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de | <input type="text"/> |
| DNI   | D. / Dª              |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> |

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

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| RESERVADO RR.HH.     | Lugar, fecha y firma | Registro de entrada  |
| Fecha sello          | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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.

