

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

17370 *ORDEN EHA/3263/2005, de 5 de octubre, por la que se hace pública la relación de aspirantes aprobados en las fases de oposición y concurso por el sistema de promoción interna, y en la fase de oposición por turno libre, en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Gestión Catastral, convocadas por Orden EHA/3110/2004, de 8 de septiembre.*

Vista la propuesta formulada por el Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Gestión Catastral, convocadas por Orden EHA/3110/2004 de 8 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 30 de septiembre) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 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, y en la base séptima de la Orden de convocatoria, este Ministerio acuerda hacer pública la relación de aspirantes aprobados en las fases de oposición y concurso por el sistema de promoción interna, y en la fase de oposición por turno libre, por orden de puntuación obtenida, que figura en el Anexo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del citado Reglamento, los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, C/ Alcalá, 9, planta 4.ª, de Madrid, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial del Estado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Contra el presente acto, 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 en el Boletín Oficial del Estado, ante el mismo órgano que lo dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero) y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 5 de octubre de 2005.-El Ministro, P. D. (Orden EHA/3243/2004, de 5 de octubre, BOE del 9), la Subsecretaria, Juana María Lázaro Ruiz.

Sra. Subsecretaria y Sres. Subdirector General de Recursos Humanos y Presidenta del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Gestión Catastral.

ANEXO

Relación de opositores que han superado la fase de oposición de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Gestión Catastral. (convocadas por orden EHA/3110/2004, de 8 de septiembre, BOE 30/09/2004)

Promoción interna

NIF	Apellidos y nombre	Fase de oposición	Fase de concurso	Total
70982739R	Sánchez Mateos, Manuel.	76,26	9,50	85,76
01891434Y	Martínez Martínez, Juan Miguel.	61,38	20,00	81,38

NIF	Apellidos y nombre	Fase de oposición	Fase de concurso	Total
22932230B	Mateo Bosch, María Joaquina.	60,43	20,00	80,43
07015998D	Eugenio Corrales, María Belén.	64,23	12,50	76,73
51390824S	Gemar Arjona, María José.	65,64	9,50	75,14
02233157H	Sardina Blanco, María Isabel.	62,31	12,50	74,81
16527797C	Azofra Martínez, Milagros.	54,00	18,75	72,75
34843364C	Mendoza González, Cristina.	68,52	1,25	69,77
12378097A	Diez Miguel, María Eugenia.	69,41	0,00	69,41
26021642V	Amate Charre, Ana María	68,50	0,00	68,50
52084045Q	Gómez Carretero, Juan Manuel.	58,22	8,50	66,72
07238600V	Marcos De Paz, María Cristina.	55,66	8,50	64,16
07955684F	Vacas Egido, Ana Isabel.	59,57	2,75	62,32
03428128R	García de Pablos, Jesús Félix.	54,94	1,25	56,19
09347142B	García Valenciano, María Jesús.	53,21	0,00	53,21

Turno libre

NIF	Apellidos y nombre	Puntuación total
02704946P	Sendarrubias Redondo, Francisco	78,63
07963496E	García-miguel Gago, Enrique José	72,82
39705483P	Durán Galimany, Marc	72,64
70346789R	García Sánchez Brunete, María del Pilar	67,95
50314141P	Olleros Lledó, Manuel	64,79
53039549P	Sánchez Carrillo, Ana	62,44
33528855F	Maseda Balaguer, Beatriz	60,80
50439471B	Rodríguez Castro, Raquel	60,45
76143155E	Hernández Partal, Sonia	58,26
11968567B	Canela Fraile, Carmen	51,80

17371 *ORDEN EHA/3264/2005, de 5 de octubre, por la que se convoca concurso específico (5.E.05), para la provisión de puestos de trabajo.*

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

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

Bases

Primera. 1. a). De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por

la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso:

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

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

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

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

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

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

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

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

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en el Instituto Nacional de Estadística podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria. En estas mismas condiciones se podrá participar para la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica: 7, 8, 61, 81, 85, 86, 90, 92, 93, 106, 118, 119, 120, 124, 127, 131, 132 y 133.

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

d) Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en su artículo 25 con excepción del Personal de Cuerpos o Escalas Docente e Investigador, Sanitario, Servicios Postales y Telecomunicación (sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Primera 1 f), de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

e) Con carácter excepcional podrán participar aquellos funcionarios de Instituciones Penitenciarias que, en el momento de la publicación de la convocatoria, estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Ministerio de Economía y Hacienda u otros Organismos dependientes del mismo en puesto de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

f) Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso que se encuentren ubicados en sectores considerados prioritarios, señalados en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005. En este sentido, estos funcionarios podrán optar a los puestos dependientes del Instituto Nacional de Estadística.

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

del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

2. Para los puestos con la clave de adscripción A3, podrán participar además de los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, los de la Administración Local y los de Comunidades Autónomas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Cada uno de los funcionarios presentará un único Anexo III/1 pudiendo solicitar, por orden de preferencia en el Anexo III/2,

los puestos vacantes, que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

La valoración de los méritos en ambas fases deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

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

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase

La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

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

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

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

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

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

Menos de dos años: 3,75 puntos.

Más de dos años: 4,00 puntos.

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

Menos de dos años: 3,25 puntos.

Más de dos años: 3,50 punto.

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

Menos de dos años: 2,75 puntos.

Más de dos años: 3,00 puntos.

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

Menos de dos años: 2,25 puntos.

Más de dos años: 2,50 puntos.

A estos efectos, los funcionarios que concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

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

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

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

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

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

2. Segunda fase:

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

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

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

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

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos Autó-

nomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento o a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos.

b) Si se trata de funcionarios en situación de servicios especiales, por la Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio u Organismo donde estén destinados o hayan tenido su último destino definitivo.

c) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Organismos Autónomos por la Secretaría General o similar de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe e) de este mismo punto.

d) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe e) siguiente. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

e) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado 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 General para la Administración Pública.

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

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

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

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a la solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el 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 Economía y Hacienda, o funcionario en quien delegue, quien la presidirá; por dos funcionarios, del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo; por un funcionario de la Subsecretaría del Departamento y por otro funcionario de la Subdirección General de Recursos Humanos, en condición de Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más represen-

tativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

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

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Duodécima. De acuerdo con lo previsto en el artículo 49.cinco de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan al Cuerpo Técnico de Hacienda adscrito a la misma, para la cobertura de puestos de trabajo en este Ministerio, requerirá la previa autorización de aquélla, que sólo podrá denegarse de forma motivada.

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

Decimocuarta. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Sr. Subdirector General de Recursos Humanos.

ANEXO I

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
1	SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA S.G. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA E INMUEBLES JEFE SERVICIO PLANIFICACION Y SUPERVISION	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A	EX11	Supervisión de proyectos y estudios de seguridad y salud. Supervisión de certificaciones de obra y revisión de precios. Redacción del inventario de inmuebles de Servicios Centrales y Periféricos. Representación en el Comité de Seguridad y Salud.	Arquitecto Técnico al servicio de la Hacienda Pública. Experiencia certificada en dirección de obras. Experiencia en elaboración de mediciones y presupuestos.	3,50	- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud. - Instalación de protección contra incendios y aplicación en los proyectos y obras. - Valoraciones urbanísticas. - Mediciones y presupuesto.
							B				3,50	
2	JEFE SECCION OBRAS	1	MADRID	24	4.464,72	AE	A	EX11	Elaboración de mediciones y presupuestos. Director de la ejecución material de obras. Coordinador de seguridad y salud en las obras. Informes y valoraciones en el ámbito de la gestión patrimonial de bienes del Estado.	Arquitecto Técnico al servicio de la Hacienda Pública. Experiencia en dirección de obras e instalaciones. Experiencia en actividades técnico-facultativas relacionadas con la gestión patrimonial de bienes del Estado. Conocimiento de legislación patrimonial y urbanística.	2,00	- Access o DBase. - Excel o Lotus. - Mediciones y presupuestos.
							B				3,00	
											2,00	
											1,00	
3	SECRETARIA GENERAL TECNICA VICESECRETARIA GENERAL TECNICA JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A	EX11	Seguimiento de los asuntos que se someten a la deliberación de los Organos Colegiados del Gobierno. Estudio e informe de todos los asuntos incluidos en los Indices de la Comisión General de Secretarios de Estado, Subsecretarios y del Consejo de Ministros. Elaboración de informes sobre asuntos de otros Departamentos y sobre propuestas de reforma o mejoras de organización y procedimientos. Coordinación normativa general respecto de los asuntos recibidos en la Secretaria General Técnica.	Amplio conocimiento y experiencia del funcionamiento de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios. Conocimiento profundo de la estructura y legislación específica del Ministerio de Economía y Hacienda. Experiencia en el manejo de bases de datos relacionadas con la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios (IBERLEX, PROTEUS). Experiencia en la elaboración de informes económico - presupuestarios sobre asuntos de interés para el Departamento.	2,00	- Aplicación Proteus. - Ley General Presupuestaria.
							B				3,00	
											1,00	
											2,00	
4	D.G. PATRIMONIO DEL ESTADO SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO VALORACIONES	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A	EX11	Tramitación de expedientes de valoración. Apoyo en funciones de resolución de recursos en temas de contratación.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en la gestión de la contratación en el sector empresarial público. Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en la gestión de recursos humanos.	2,00	- Contratación administrativa. - El sistema de compras públicas centralizadas.
							B				2,00	
											2,00	
											2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
5	INSPECCION GENERAL DEL Mº. DE ECONOMIA Y HACIENDA INSPECCIONES DE LOS SERVICIOS ECONOMIA Y HACIENDA COLABORADOR JEFE	1	MADRID	26	8.501,28	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 de inspecciones de los servicios centrales o territoriales del Ministerio de Economía y Hacienda incluida la AEAT. Licenciatura en Derecho.	6,00 2,00	- Control financiero de fondos comunitarios. - Plan general de contabilidad pública. - Consolidación de estados financieros. - Análisis de balances.
6	COMISIONADO PARA EL MERCADO DE TABACOS VICEPRESIDENCIA ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.017,00	AE	B C	EX11	Bajo la dirección del responsable, colaborar en el desarrollo de los sistemas de información del Comisionado. Prestar soporte a los usuarios en la utilización de los sistemas de información del Comisionado y herramientas ofimáticas. Tareas básicas de explotación de servidores (Backup, disponibilidad de servicios, etc.).	Conocimientos en entorno ofimático MS-Office. Experiencia en desarrollo de páginas HTML y PHP. Experiencia en desarrollo de sistemas C/S basados en Visual Basic y MS SQL-Server. Conocimientos de las tareas de explotación de sistemas.	1,00 2,00 3,00 2,00	- MS-Office. - Access avanzado.
7	AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED MINORISTA JEFE AREA CONTROL PUNTOS VENTA CON RECARGO	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Gestión de autorizaciones de puntos de venta con recargo.	Experiencia en elaboración de propuestas de resolución de recursos. Experiencia en organización control y gestión en la tramitación de expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones. Experiencia en racionalización de procesos en general y organización de la gestión de archivos con alto número de expedientes. Licenciatura en Derecho.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
8	JEFE AREA CONTROL Y OPTIMIZACION EXPEND.COMPL	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Definición de bases, tramitación y resolución de procedimientos administrativos relacionados con los concursos públicos de concesiones administrativas.	Ingeniero, Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales. Conocimiento y experiencia acreditada en tramitación y resolución de procedimientos administrativos de autorizaciones y concesiones, en especial en materia de concursos públicos de concesiones. Conocimientos y experiencia acreditada en materia de dirección de personal y organización y desarrollo de cursos de formación. Experiencia en procedimientos telemáticos y en manejo de herramientas informáticas: tratamiento de textos, bases de datos, etc.	2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
9	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos. Traslado, emplazamientos y relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Conocimientos y experiencia acreditada en la tramitación y resolución de procedimientos administrativos de autorizaciones y concesiones. Conocimientos y experiencia acreditada en organización de archivos. Experiencia en procedimientos telemáticos y en manejo de herramientas informáticas: tratamientos de textos, bases de datos... Licenciado o Diplomado en Derecho, Económicas o Empresariales.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
10	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos. Traslado, emplazamientos y relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Conocimientos y experiencia acreditada en la tramitación y resolución de procedimientos administrativos de autorizaciones y concesiones. Conocimientos y experiencia acreditada en organización de archivos. Experiencia en procedimientos telemáticos y en manejo de herramientas informáticas: tratamientos de textos, bases de datos... Licenciado o Diplomado en Derecho, Económicas o Empresariales.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
11	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Contabilización y seguimiento de la contabilidad del organismo: gastos e ingresos.	Experiencia en contabilidad pública de Organismos Autónomos. Experiencia en elaboración de los presupuestos de Organismos Autónomos. Conocimiento en la gestión tributaria y contable de tasas fiscales. Licenciatura o Diplomatura en Económicas, Derecho o Empresariales.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Plan general de contabilidad pública. - Sic-2. - Ley General Tributaria. - Access.
12	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes de gastos. Tramitación de pagos en firme y ACF. Contabilidad de caja pagadora. Seguimiento de contratos vigentes. Preparación de concursos de contratación administrativa.	Experiencia en gestión económica. Experiencia en tramitación de expedientes de gasto y contratación. Experiencia en tramitación de ACF y caja pagadora. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Contratación Administrativa o Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

AREA
ECONOMICO-FINANCIERA,
PRESUPUESTARIA, DE
PERSONAL Y SERVICIOS
GENERALES

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
13	AREA DE INSPECCION DEL MERCADO JEFE SERVICIO INSPECCION	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes sancionadores en el ámbito del Mercado de Tabacos. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Amplia experiencia en tramitación de expedientes sancionadores a operadores del Mercado de Tabacos.	3,00	- MS-Access avanzado.
										Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva.	2,00	
										Experiencia en gestión de bases de datos del Mercado de Tabacos. Experiencia en labores de inspección.	1,00 2,00	
14	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores relativos a operadores del Mercado de Tabacos. Traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en incoación y tramitación de expedientes sancionadores.	2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
										Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva.	2,00	
										Experiencia en gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o Diplomatura en Derecho.	2,00 2,00	
15	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores relativos a operadores del Mercado de Tabacos. Traslado, emplazamientos, relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en incoación y tramitación de expedientes sancionadores.	2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
										Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva.	2,00	
										Experiencia en gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o Diplomatura en Derecho.	2,00 2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
16	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores relativos a operadores del Mercado de Tabacos. Traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en incoación y tramitación de expedientes sancionadores. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o Diplomatura en Derecho.	2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
17	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores relativos a operadores del Mercado de Tabacos. Traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en incoación y tramitación de expedientes sancionadores. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o Diplomatura en Derecho.	2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
18	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores relativos a operadores del Mercado de Tabacos. Traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en incoación y tramitación de expedientes sancionadores. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en la gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o Diplomatura en Derecho.	2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
19	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.484,72	AE	A B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores relativos a operadores del Mercado de Tabacos. Traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en incoación y tramitación de expedientes sancionadores. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o Diplomatura en Derecho.	2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
20	AREA DE CONTROL Y REGULACIÓN DEL MERCADO JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Elaboración de estadísticas. Traslados, emplazamientos y relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en elaboración de estadísticas. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazo, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o Diplomatura en Económicas o Ingenierías.	2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.
21	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Elaboración de estadísticas. Traslados, emplazamientos y relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en elaboración de estadísticas. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o Diplomatura en Económicas o Ingenierías.	2,00 2,00 2,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento administrativo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
	SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS INTERVENCION GRAL. ADMON. ESTADO OFICINA NACIONAL DE AUDITORIA											
22	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.336,96	AE	B	EX11	Tareas relacionadas con la gestión, seguimiento y administración de la Base de Datos Nacional de perceptores de subvenciones. Evaluación de informes de control financiero permanente. Evaluación de calidad de auditorías efectuadas por auditores de cuentas o sociedades de auditoría. Realización de trabajos de auditoría.	Experiencia en el desarrollo e implantación de aplicaciones de tratamiento de bases de datos de perceptores de subvenciones. Experiencia en la revisión de informes de control financiero permanente y en la elaboración de guías de control financiero. Experiencia en participación en evaluaciones de control de calidad de auditorías y actuaciones de control financiero realizadas por auditores de cuentas o sociedades de auditoría y de participación en la realización de auditorías financieras, de cumplimiento y operativas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00	- Análisis de balances. - Consolidación de estados financieros. - Técnicas y procedimientos de auditoría. - Programa TeamMate.
23	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.336,96	AE	B	EX11	Control financiero de subvenciones nacionales a realizar a beneficiarios y entidades colaboradoras. Auditorías de programas y planes de actuación.	Experiencia en la realización de controles a beneficiarios y entidades colaboradoras de subvenciones nacionales. Experiencia en auditoría de programas, planes de actuación y peritajes judiciales. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00 1,00 1,00 2,00	- Responsabilidad contable. - Análisis contable. - Contabilidad pública. - Mercados financieros.
24	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.336,96	AE	B	EX11	Colaboración con la Administración de Justicia. Control financiero de subvenciones. Elaboración cuenta FEOGA.	Experiencia en peritajes y colaboraciones con la Administración de Justicia. Experiencia en elaboración cuenta FEOGA. Operaciones comerciales e inventarios. Experiencia en control financiero de subvenciones nacionales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Aplicación TeamMate. - Aplicación Auriga. - Responsabilidades Contables. - Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
	S.G. ORGANIZACION, PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS											
25	JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	5.425,80	AE	B	EX11	Preparación de la documentación y tramitación de expedientes de contratación mediante concursos públicos. Tramitación de expedientes de gasto a través de la aplicación SOROLLA. Preparación de la documentación del Anteproyecto de Gastos de la Intervención General de la Administración del Estado. Control y seguimiento de la contabilidad presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en la preparación de la documentación y tramitación de expedientes de contratación mediante concursos públicos. Experiencia en la elaboración del Anteproyecto de Gastos de la Intervención General de la Administración del Estado. Experiencia en el manejo de la aplicación SOROLLA.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Ley de Contratos. - SOROLLA: Gestores. - CINCONET avanzado. - Contabilidad Pública.
26	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Auditoria de Gestión en Intervenciones Delegadas. Evaluación y análisis de las Unidades Administrativas de acuerdo con la metodología SAFO.	Experiencia en la realización de auditorías de gestión en Intervenciones Delegadas tanto en servicios centrales como periféricos de la IGAE. Experiencia en el desarrollo de actividades orientadas principalmente a la evaluación y análisis de las unidades administrativas de acuerdo con la Metodología SAFO (Sistema de Análisis Funcional y Organizativo). Experiencia en tratamiento masivo de la información contenida en diversas bases de datos para su posterior análisis, evaluación y control de calidad de los datos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00	- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Nueva Ley General Tributaria. - Contratación administrativa.
	S.G. GESTION CONTABLE											
27	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Elaboración y análisis de la información estadística de la recaudación del Presupuesto de ingresos del Estado.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en el uso de la aplicación Cinco-estadísticas. Experiencia en estimación de recaudación realizada y pendiente de aplicar a presupuesto. Experiencia en el tratamiento de bases de datos estadísticas.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Contabilidad de la AEAT. - Contabilidad Nacional. - Financiación de las Comunidades Autónomas. - Nuevo Plan General de Contabilidad Pública.
	S.G. APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL											
28	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	6.336,96	AE	B C	EX11	Análisis orgánico y diseño técnico de sistemas de información. Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.	Experiencia en informática a nivel de análisis y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Unix, Oracle, Java y/o Windows, SQL Server, Visual Basic (o Net).	3,00 5,00	- Metodología de análisis y diseño orientado a objetos. - Oracle o SQL Server. - Programación en Java o Visual Basic. - HTML, JavaScript, ASP,s.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
29	S.G. EXPLOTACION JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	10.994,04	AE	A B	EX11	Dirección de proyectos informáticos, análisis funcional y diseño técnico de aplicaciones.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional, diseño técnico y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Unix, Adabas, Natural y/o Unix, Oracle; Java y/o Windows, SQL Server, Visual Basic (o Net).	3,00 5,00	- HTML y JavaScript. - Introducción a Oracle 9i y Oracle 9i Reports Developer. - Programación Java y desarrollo de aplicaciones avanzadas en Java. - Desarrollo de componentes con Servlets y JSP.
30	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.017,00	AE	B C	EX11	Desarrollo de aplicaciones de seguimiento y control de la información para el área de Seguridad Informática.	Experiencia en desarrollo de aplicaciones Web con tecnología Microsoft: HTML/VBScript/AS/IS. Experiencia en desarrollo de aplicaciones Web con: HTML/Javascript/J2EE/XML y servidores de aplicaciones Weblogic, Websphere y Jboss/Tomcat. Experiencia en desarrollo con SQL Server, DB2 y Postgres.	3,00 3,00 2,00	- Weblogic Server-Desarrollo (BEA Systems España). - Data Warehousing Fundamentals (Oracle). - Desarrollo de Web Services con Java. - Comunicaciones y redes de área local.
31	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.017,00	AE	C D	EX11	Análisis orgánico y diseño técnico de sistemas de información.	Experiencia en informática a nivel de análisis y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Windows, Java, Visual Basic (o Net).	3,00 5,00	- Programación con Visual Basic, Net. - Programación en XML. - MOC-2063 Introducción to ASP.NET. - JavaScript.
32	I.D. CLASES PASIVAS JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Fiscalización previa de la Nómina de Pago directo y a través del Habilitado de Clases Pasivas. Fiscalización previa de la nómina de pensionistas de Clases Pasivas sujetos a retenciones judiciales. Fiscalización de las Nóminas de Pago Único. Control y seguimiento de las variaciones producidas en Nómina. Fiscalización y control de expedientes de reintegro producidos por pagos indebidos. Control financiero en materia de Clases Pasivas.	Licenciatura o Diplomatura en Gestión y Administración Pública. Experiencia en fiscalización de Nóminas de Clases Pasivas y control financiero en materia de Clases Pasivas. Conocimientos informáticos para el uso de las Bases de Gestión y de Nóminas de Clases Pasivas (OLAS e ISLA). Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Técnicas y procedimientos de auditoría. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
33	I.D. AGENCIA ESPAÑOLA COOP.INTERNACIONAL JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de Control Financiero.	Experiencia en Control Financiero de personal en el exterior. Experiencia en fiscalización de cuentas de pagos a justificar y ACF. Experiencia en fiscalización de nóminas de personal en el exterior. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Aplicación Auriga. - Técnicas y Procedimientos de auditoría. - Procedimiento general y especial de pago.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
34	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Fiscalización previa de contratos administrativos y patrimoniales, convenios de colaboración y expedientes de reclamaciones por responsabilidad patrimonial.	Experiencia en las funciones descritas y conocimientos en aplicaciones informáticas de presupuestación y contabilidad (SIGNO). Conocimientos de inglés. Licenciatura o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00 1,00 1,00 2,00	- Función interventora sectorial. - Aplicación Signo. - Microsoft Word 2000. - Actualización en materia fiscal y su tramamiento contable.
35	I.D. Mº JUSTICIA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de ejecución de control financiero permanente y apoyo a la planificación y elaboración de informes.	Conocimientos y experiencia en control financiero permanente del Ministerio de Justicia. Conocimiento del sistema retributivo de la Administración de Justicia y experiencia en control de nóminas. Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones informáticas: Word, Excel, PowerPoint, Sic2 y Cinconet. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 1,00 1,00	- Técnicas de Auditoría. - Ley General de Subvenciones. - Aplicación Auriga. - Análisis de balances y consolidación de estados financieros.
36	I.D. E.P.E.LOTERIAS Y APUESTAS DEL ESTADO JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Trabajos de auditoría y control financiero . Asistencia a sorteos. Disponibilidad horaria.	Conocimiento y experiencia en trabajos de control financiero, auditoría y contabilidad del sector público. Conocimiento y experiencia en trabajos de control de la gestión, movimientos financieros y sistema contable de Juegos y Apuestas del Estado. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Auditoría de cuentas anuales.
37	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Trabajos de auditoría y control financiero. Asistencia a sorteos. Disponibilidad horaria.	Conocimiento y experiencia en trabajos de control financiero, auditoría y contabilidad del sector público. Conocimiento y experiencia en trabajos de control de la gestión, movimientos financieros y sistema contable de Juegos y Apuestas del Estado. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Auditoría de cuentas anuales.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
38	I.D. D.GRAL. TESORO Y POLITICA FINANCIERA <i>JEFE DE SECCION B</i>	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Contabilidad operaciones extrapresupuestarias. Seguimiento y control de pagos de Fondos CE y Corporaciones Locales. Contabilización de operaciones de Deuda Pública u operaciones financieras. Control de operaciones de Tesorería y movimientos de fondos con el Banco de España.	Experiencia en contabilización de operaciones extrapresupuestarias en Contabilidad de Fondos de la Unión Europea y pagos a Corporaciones Locales. Experiencia en contabilización de operaciones de Deuda Pública e intercambio financiero. Experiencia en el seguimiento de movimientos de Tesorería con el Banco de España, Agencia Tributaria y Control del Sistema de Pagos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
39	I.D. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Intervención y fiscalización de gastos contractuales y de personal. Examen de cuentas justificativas Caja Fija y Pagos a Justificar. Estados Situación Tesorería. Examen de Cuentas relativas a Gastos derivados de la realización de procesos electorales.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la intervención y fiscalización de gastos contractuales, intervención de gastos de personal y de nóminas. Experiencia en el examen de Cuentas de Caja Fija y Pagos a justificar, en el examen de justificación de estados de situación de Tesorería y en el examen de gastos electorales.	1,00 2,00 2,00 3,00	- Función interventora. - Plan General de Contabilidad Pública. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
40	<i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Intervención y fiscalización previa de obligaciones relativas a gastos contractuales y de personal. Tareas relacionadas con la Auditoría de Cuentas. Tareas relacionadas con el Control Financiero Permanente. Administrador de Red. Examen de cuentas relativas a gastos derivados de la realización de procesos electorales.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en fiscalización de gastos de personal, en examen y fiscalización de anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar y en control financiero. Conocimientos y experiencia informática como Administrador de Red.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Auditoría de Cuentas. - Aplicación Signo. - Aplicación Auriga. - Administrador de Red.
41	I.D. Mº INTERIOR <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Fiscalización previa de expedientes de contratación.	Experiencia en el ejercicio de funciones de control. Experiencia en fiscalización previa de expedientes de contratación. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 2,00	- Función Interventora. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. - Contratación administrativa. - Gestión económico-financiera.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
42	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Control financiero permanente. Auditoria financiera de cuentas de Organismos Autónomos.	Experiencia en el ejercicio de control financiero permanente de los Departamentos Ministeriales. Experiencia en el ejercicio de la Auditoria de cuentas anuales de Organismos Autónomos. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 3,00 2,00	- CINCONET. - Técnicas y procedimientos de auditoria. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
43	I.D. JEFATURA CENTRAL DE TRAFICO JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Revisión, control y análisis de libramientos y cuentas justificativas de anticipos de caja fija y pagos a justificar en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico. Revisión y control de propuestas de mandamiento de pago de devolución de tasas y sanciones y liquidación de acompañamiento de pruebas deportivas y transportes especiales. Realización de trabajos de control financiero en el área de anticipos de caja fija y pagos a justificar del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Conocimientos y experiencia en revisión, control y análisis de libramientos y cuentas justificativas de anticipos de caja fija y pagos a justificar en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas de gestión (Word, Excel) y de información (Lei, Aranzadi).	2,00 1,00 3,00 2,00	- Anticipos de caja fija y pagos a justificar. - Técnicas y procedimientos de auditoria. - Responsabilidades contables. - Ley General de Subvenciones.
44	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Examen y control previo para su fiscalización de expedientes de gasto de Capitulo II Gastos Corrientes en Bienes y Servicios. Reporte de información al área de gastos corrientes del Servicio de Control Financiero del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico.	Perteneencia al Cuerpo de Auditoria y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Conocimientos y experiencia en fiscalización previa de expedientes de gastos corrientes en bienes y servicios en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas de gestión (Word, Excel) y de información (Lei, Aranzadi).	2,00 1,00 3,00 2,00	- Ley General de Subvenciones. - Aplicación Signo. - Contratación administrativa. - Técnicas y procedimientos de auditoria.
45	I.D. Mº FOMENTO JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.484,72	AE	B	EX11	Trabajos de control financiero permanente, control de programas y auditoria de cuentas.	Experiencia en trabajos de control financiero permanente y auditoria de programas. Experiencia en auditoria de cuentas anuales en Organismos. Diplomatura o Licenciatura en Ciencias Económicas. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Técnicas y procedimientos de auditoria. - Auditoria de cuentas anuales. - Control financiero por programas. - Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
46	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de intervención en servicios de pagos a justificar y anticipos de caja fija.	Diplomatura o Licenciatura en Ciencias Económicas. Experiencia en fiscalización previa y en auditoría. Experiencia en fiscalización de pagos a justificar y expropiaciones. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 3,00 3,00 1,00	- Anticipos de caja fija y pagos a justificar. - Procedimiento general y especial de pago. - Ley de Contratos de Administraciones Públicas. - Función interventora.
47	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de contabilidad pública. Trabajos de intervención y fiscalización.	Experiencia en trabajos de contabilidad pública. Experiencia en intervención y fiscalización. Experiencia en aplicaciones de las Intervenciones Delegadas en particular SIC-2. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Novedades normativas en la función interventora. - Procedimiento general y especial de pagos. - Consolidación de estados financieros. - Contabilidad de la Administración.
48	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Desarrollo de funciones de control financiero en equipos de auditoría. Control financiero de programas. Control financiero permanente de Centros Directivos del Departamento.	Experiencia como usuario avanzado de programas informáticos de Microsoft Office (Word, Excel y Access). Experiencia como usuario de herramientas informáticas de contabilidad y presupuestación (Cinconet, Sic-2, Signo y ProInet). Experiencia en el desempeño de funciones de control financiero de programas, control financiero permanente en Direcciones Generales y Organismos Autónomos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Ley General de Subvenciones. - Responsabilidades contables. - Control financiero de programas.
49	I.D. Mº. TRABAJO Y A. SOCIALES JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Auditoría de cuentas en Organismos Autónomos. Control financiero de Organismos Autónomos. Control financiero de fondos estructurales.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en auditoría de cuentas de Organismos Autónomos. Experiencia en control financiero de Organismos Autónomos.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Gestión económico-financiera. - Ley General de Subvenciones. - Función interventora sectorial.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
50	I.D. INSTITUTO NNAL. DE EMPLEO JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control financiero de gastos corrientes e inversiones. Auditoría de la cuenta anual del Organismo. Fiscalización, seguimiento y control de expedientes de gastos corrientes e inversiones.	Experiencia en trabajos de control financiero en Organismos Autónomos Administrativos. Experiencia en auditoría de cuentas anuales en Organismos Autónomos Administrativos. Experiencia en fiscalización, seguimiento y control de expedientes relativos a gastos corrientes e inversiones. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Técnicas de auditoría y control financiero. - Contabilidad pública. - Aplicación Signo. - Contratación administrativa.
51	I.D. INSTITUTO DE LA JUVENTUD JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Trabajos de auditoría de cuentas y control financiero permanente en Organismos Públicos.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Experiencia práctica en trabajos de auditoría de cuentas. Experiencia práctica en trabajos de control financiero permanente.	2,00 1,00 3,00 2,00	- Gestión y control de subvenciones.
52	I.D. Mº AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de intervención, fiscalización y contabilidad.	Conocimiento y experiencia en trabajos de fiscalización de expedientes de contratación administrativa. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	6,00 2,00	- Contratación administrativa. - Convenios de colaboración. - Control de fondos comunitarios. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
53	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de intervención, fiscalización y contabilidad.	Conocimiento y experiencia en trabajos de fiscalización de expedientes de contratación administrativa. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	6,00 2,00	- Contratación administrativa. - Función interventora. - Convenios de colaboración. - Técnicas de auditoría y control financiero.
54	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de intervención, fiscalización y contabilidad.	Conocimiento y experiencia en trabajos de fiscalización de subvenciones y ayudas a la agricultura, ganadería, alimentación y pesca. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	6,00 2,00	- Función interventora. - Convenios de colaboración. - Contratación administrativa. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
55	I.D. Mº ADMINISTRACIONES PUBLICAS JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Fiscalización previa de expedientes de gastos.	Experiencia en el ejercicio de funciones de control. Amplia experiencia en fiscalización previa de expedientes de contratación. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00 3,00 1,00	- Contratación administrativa.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
56	I.D. I.N.A.P. JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Fiscalización previa de expedientes de gasto. Control financiero permanente. Auditoría de cuentas anuales.	Diplomatura o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en fiscalización previa. Experiencia en control financiero permanente y experiencia en auditoría de cuentas. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 3,00 3,00 1,00	- Función interventora. - Control financiero permanente de Organismos Autónomos en servicios periféricos. - Plan General de Contabilidad Pública. - Herramientas informáticas en las auditorías.
57	I.D. Mº. PRESIDENCIA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Intervención y fiscalización de expedientes de gasto. Gestión de la contabilidad económico-patrimonial de las operaciones que se producen en el ámbito del departamento ministerial. Trabajos de control financiero.	Amplia experiencia en trabajos de fiscalización previa en Departamento Ministerial y Organismos Autónomos y experiencia en trabajos de control financiero. Amplia experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas (SIGNO) dirigidas a la gestión de la fiscalización limitada previa y control y seguimiento de trámites de expedientes en la oficina de Intervención. Experiencia en la utilización de la aplicación informática SIC-2. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 1,00 1,00	- Gestión económico-financiera. - Plan General de Contabilidad Pública. - Ley de Contratos. - Ley General Presupuestaria.
58	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control financiero de gastos corrientes e inversiones. Auditoría de la cuenta anual del organismo. Fiscalización, seguimiento y control de expedientes de gastos corrientes e inversiones.	Experiencia en trabajos de control financiero en Organismos Autónomos Administrativos y Auditorías de cuentas anuales de Organismos Autónomos Administrativos. Experiencia en fiscalización, seguimiento y control de expedientes relativos a gastos corrientes e inversiones. Experiencia en control de inventarios de bienes muebles e inmuebles. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Ley de Contratos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTGS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
59	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Trabajos de fiscalización previa e intervención del reconocimiento de la obligación de expedientes, de contratación, convenios y subvenciones. Trabajos de fiscalización previa e intervención de pagos a justificar y anticipos de caja fija. Trabajos de control financiero permanente.	Experiencia en trabajos de fiscalización previa de gastos e intervención del reconocimiento de la obligación de contratos administrativos, seguros, convenios, subvenciones, compensaciones, compensaciones estatales derivadas del ejercicio de la iniciativa legislativa popular y de reconocimiento de obligaciones derivadas de la ejecución de sentencias. Experiencia en trabajos de fiscalización previa e intervención de pagos a justificar y anticipos de caja fija. Experiencia en trabajos de control financiero permanente en la Administración General del Estado y Organismos Autónomos dependientes de la Administración General del Estado. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Función interventora sectorial. - Control financiero y auditoría del sector público. - CINCONET avanzado. - Aplicación Auriga.
60	I.D. BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Control financiero permanente. Auditoría de cuentas.	Experiencia en funciones de control financiero en Organismos Autónomos. Experiencia en auditoría de cuentas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 2,00	- Plan General de Contabilidad Pública.
81	I.D. Mº SANIDAD Y CONSUMO JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	17.214,12	AE	A	0012	Función interventora en Ministerios y Organismos Autónomos. Control financiero permanente en Organismos Autónomos. Auditoría de Cuentas de Organismos Autónomos y Entes Públicos.	Licenciatura en Ciencias Económicas. Experiencia en función interventora y fiscalización previa. Experiencia en control financiero permanente. Experiencia en elaboración de informes sobre actuación económico-financiera.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Análisis de balances. - Contratación administrativa. - Financiación territorial. - Gestión presupuestaria.
82	I.D. RADIOTELEVISION ESPAÑOLA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control financiero (auditoría financiera de cumplimiento y operativa). Aplicación de programas de trabajo. Redacción de conclusiones.	Experiencia en control financiero permanente en empresas públicas. Licenciatura o Diplomatura en Gestión y Administración Pública. Pertenencia al Cuerpo Técnico en Auditoría y Contabilidad. Conocimiento de SAP.	4,00 1,00 2,00 1,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Función interventora sectorial. - Procedimiento general y especial de pago. - Formación SAP usuarios auditoría interna.
63	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control financiero (auditoría financiera de cumplimiento y operativa). Aplicación de programas de trabajo. Redacción de conclusiones.	Experiencia en control financiero permanente en empresas públicas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales. Conocimiento del SAP.	4,00 2,00 1,00 1,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Procedimiento general y especial de pagos. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Función interventora sectorial.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
64	I.D. PATRIMONIO NACIONAL JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Fiscalización previa de subvenciones. Funciones de control financiero permanente. Intervención de cuentas justificativas. Aplicaciones informáticas de presupuestación y contabilidad (SIGNO).	Licenciatura o Diplomatura en Economía. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en funciones de fiscalización previa de subvenciones y Ley General de Subvenciones. Experiencia en aplicaciones informáticas de presupuestación (SIGNO).	1,00 2,00 3,00 2,00	- Ley General de Subvenciones. - Función interventora sectorial. - Aplicación Signo. - Técnicas y procedimientos de auditoria.
65	I.D. INST. PARA LA REESTRUCTURACION DE LA MINERIA DEL CARBON Y DESARR. ALTERNATIVO COMARCAS MINERAS JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Fiscalización de expedientes de gastos de personal, contratación administrativa, subvenciones y ayudas al sector de la minería del carbón. Fiscalización de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y fiscalización de cuentas justificativas. Colaboración en la realización de controles financieros en el Instituto.	Experiencia en fiscalización de subvenciones y ayudas al sector de la minería del carbón. Experiencia en fiscalización de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas. Experiencia en fiscalización de nóminas, cuentas justificativas y expedientes de contratación. Perteneencia al Cuerpo Técnicos de Auditoria y Contabilidad.	3,00 2,00 1,00 2,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Técnicas y procedimientos de auditoria. - Control financiero de subvenciones. - Aplicación Auriga.
66	I.D. MUSEO NACIONAL DEL PRADO JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Trabajos de auditoria financiera.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas. Conocimientos y experiencia en trabajos de auditoria financiera y de control financiero permanente. Experiencia en control de anticipos de caja fija.	2,00 1,00 3,00 2,00	- Análisis de balances y consolidación de estados financieros. - Ley General de Subvenciones.
67	I.D. Mº ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACION JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Fiscalización previa expedientes de gasto control financiero del Ministerio.	Experiencia en fiscalización previa de expedientes de gasto en el exterior (contratos patrimoniales, contratos de personal, etc). Nivel medio o alto de inglés y francés. Experiencia en control financiero de gasto en el exterior. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 1,00 2,00 2,00	- Ley General de Subvenciones. - Preparación cancilleres. - Derecho Tributario y asesoria fiscal internacional.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
68	I.D. Mº INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	5.425,80	AE	B	EX11	Responsable de control y seguimiento del sistema de pagos anticipados (subvenciones y préstamos) del Ministerio. Participación en la implantación y desarrollo del sistema de información PRESYA. Elaboración de las cuentas anuales a rendir al Tribunal de Cuentas a través de la I.G.A.E. Amplia experiencia en el manejo del SIC2 del Ministerio y SIC2 del Tesoro. Elaboración de informes económicos, financieros y contables para los servicios gestores del Ministerio.	Experiencia como responsable de control y seguimiento del sistema de pagos anticipados (subvenciones y préstamos) del Ministerio.	2,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Contabilidad de la Administración General del Estado. - SICOP2 teórico-práctico. - CINCONET.
										Experiencia en la implantación y desarrollo del sistema de información PRESYA y experiencia en el manejo de CINCONET y PRESYA.	4,00	
										Experiencia en la elaboración de las cuentas anuales del Estado de créditos (5.2) a rendir al Tribunal de Cuentas a través de la IGAE.	1,00	
										Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00	
69	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.454,72	AE	B	EX11	Trabajos de control financiero permanente en organismos autónomos. Trabajos de control financiero de fondos comunitarios. Trabajos de auditoría de cuentas anuales.	Experiencia y conocimientos en control financiero permanente en Organismos Autónomos y en el sector de la promoción turística.	3,00	- Contratación administrativa. - Auditoría de cuentas anuales. - Técnicas de control financiero. - Convenios de colaboración
										Experiencia y conocimientos de auditoría de cuentas anuales.	2,00	
										Conocimientos profundos de contabilidad pública y privada.	2,00	
										Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00	
70	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.454,72	AE	B	EX11	Control financiero permanente. Auditoría de cuentas. Control financiero de fondos comunitarios.	Experiencia en control financiero permanente, en control financiero de fondos comunitarios y en auditoría de cuentas.	2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Convenios de colaboración. - Ley General de Subvenciones. - Análisis de balances y consolidación de estados financieros.
										Experiencia en control financiero de subvenciones del Plan de Seguridad Minera y de Explotación e Investigación geológica minera.	2,00	
										Experiencia en control financiero de subvenciones concedidas por la Secretaría de Estado de Comercio y Turismo.	2,00	
										Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00	
71	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.454,72	AE	B	EX11	Fiscalización previa del presupuesto de gastos del Mº de Industria, Turismo y Comercio.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00	- Anticipos de caja fija y pagos a justificar. - Gestión económico financiera. - Técnicas y procedimientos de auditoría. - Control financiero de subvenciones.
										Experiencia en fiscalización previa de los capítulos 1, 2 y 6 del presupuesto de gastos del Mº de Industria, Turismo y Comercio.	2,00	
										Experiencia en fiscalización previa del presupuesto de gastos de la Oficina Española de Patentes y Marcas.	2,00	
										Experiencia en fiscalización de anticipos de caja fija y pagos a justificar.	2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
72	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de control financiero y auditoria de cuentas anuales de Organismos Públicos.	Licenciatura o Diplomatura en Economía general. Experiencia en control financiero en materias propias del Mº de Industria, Turismo y Comercio. Experiencia en auditoria de cuentas de Organismos Públicos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	1,00 3,00 2,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoria. - Control financiero de subvenciones. - Consolidación de estados financieros. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable.
73	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Responsable de control y seguimiento del sistema de pagos anticipados (subvenciones y préstamos) del Ministerio. Participación en la implantación y desarrollo del sistema de información PRESYA. Elaboración de las cuentas anuales del Estado de créditos (5.2) a rendir al Tribunal de Cuentas a través de la I.G.A.E.	Experiencia en participación en la implantación y desarrollo del sistema de información PRESYA. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en el manejo del SIC2 del Ministerio y del SIC2 Tesoro.	3,00 2,00 3,00	- Gestión y control de subvenciones. - CINCONET.
74	I.D. Mº DE ECONOMIA Y HACIENDA JEFE DE SECCION UNIDAD	1	MADRID	24	6.336,96	AE	B	EX11	Fiscalización de nóminas ordinarias y de incidencias de retribuciones del Ministerio de Economía y Hacienda e Instituto de Estudios Fiscales. Fiscalización de expedientes de gasto de Seguridad Social, Seguros, Anticipos reintegrables y Formación en el Ministerio de Economía y Hacienda e Instituto de Estudios Fiscales. Fiscalización de expedientes de contratación de personal. Elaboración de la memoria de actividades relativas a los gastos de personal del Ministerio de Economía y Hacienda e Instituto de Estudios Fiscales.	Amplia experiencia en fiscalización de nóminas de retribuciones y otros gastos de personal del Ministerio de Economía y Hacienda e Instituto de Estudios Fiscales. Experiencia en fiscalización de expedientes de contratación de personal y contratos laborales. Amplia experiencia en control financiero en Ministerios y Organismos Autónomos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). - Contratación administrativa. - Administración de personal. - IRPF e Impuesto sobre Patrimonio.
75	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control financiero permanente. Auditoria de cuentas. Control financiero de fondos Comunitarios.	Experiencia en control financiero de incentivos regionales. Experiencia en control financiero permanente y en auditoria de cuentas. Experiencia en control financiero de fondos Comunitarios. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoria. - Contratación administrativa. - Convenios de colaboración. - Ley General de Subvenciones.
76	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Fiscalización previa contratos administrativos. Fiscalización previa de arrendamientos de bienes inmuebles. Fiscalización previa de subvenciones. Examen e información de modificaciones presupuestarias. Examen e información de anticipos de consignación.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en fiscalización previa de expedientes de gasto. Experiencia en información de modificaciones presupuestarias del departamento.	2,00 1,00 3,00 2,00	- Función interventora sectorial. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
77	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control financiero permanente y auditoría de cuentas.	Experiencia en la realización del control financiero permanente de los gastos e ingresos del PME. Experiencia en la realización de la auditoría de cuentas anuales del PME. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,50 3,50 1,00	- Análisis de balances. - Contratación administrativa. - Gestión económica y financiera. - Hoja de cálculo Excel 5.0 (nivel básico).
	SECRETARIA ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS GABINETE SECRETARIO DE ESTADO											
78	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Tramitación y preparación de expedientes, documentación para Comisión de Subsecretarios y Secretarios de Estado. Tramitación y preparación de informes para el Consejo de Ministros. Tramitación de expedientes de nulidad y responsabilidad.	Experiencia en el manejo de Base de datos Proteus. Experiencia en la tramitación de expedientes de nulidad. Responsabilidad patrimonial. Experiencia en la tramitación de expedientes para el Consejo de Ministros. Experiencia en tramitación de expedientes, para la Comisión de Secretarios de Estado y Subsecretarios.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Word. - Excel. - Proteus.
79	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Tareas propias de Secretaría. Clasificación archivos y documentos. Manejo de soporte informático y bases de datos.	Experiencia en programa de registro y control de propuestas normativas presupuestarias PRONOR. Experiencia en bases de datos REGES. Experiencia en clasificación y archivo, preparación Ley de Presupuestos y Ley de Medidas.	3,00 3,00 2,00	- Secretario/as altos cargos. - Protocolo básico. - Access 97. - Outlook 97.
80	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Tareas propias de Secretaría. Clasificación y archivo de documentos. Manejo de soporte informático y bases de datos.	Experiencia en Secretaría de Altos Cargos. Experiencia en tramitación, registro y archivo de documentos. Conocimiento y experiencia en herramientas informáticas.	3,00 3,00 2,00	- Access 97. - Lotus 1, 2,3. - Excel 97. - Word 97.
	SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA D.G. TRIBUTOS S.G. ASUNTOS FISCALES INTERNACIONALES											
81	COORDINADOR AREA FISCALIDAD U.E.	1	MADRID	28	17.214,12	AE	A	0011	Asistencia a reuniones internacionales. Participación en la negociación de convenios fiscales internacionales. Elaboración de informes tributarios.	Licenciatura en Derecho. Inglés (nivel avanzado). Experiencia en asistencia a grupos de trabajo. Experiencia en la normativa de tributación internacional.	1,00 1,00 3,00 3,00	- Nueva Ley General Tributaria. - Impuesto sobre Sociedades. - Seminario de Precios de Transferencia.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
82	D.G. CATASTRO UNIDAD DE APOYO <i>TECNICO CATASTRAL N-26</i>	1	MADRID	26	11.796,96	A3	A B	EX11	Elaboración de informes para los gabinetes ministeriales y otras instituciones. Organización y coordinación de cursos, congresos, reuniones y exposiciones. Difusión de información Catastral. Trabajos editoriales y de documentación.	Experiencia en elaboración de informes relacionados con la actividad parlamentaria. Experiencia en organización de cursos, congresos, reuniones y exposiciones de ámbito nacional o internacional. Experiencia y conocimiento en procedimientos de difusión de información catastral. Conocimiento de inglés.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Excel y Access avanzado. - Novedades legislativas 2003. - Fiscalidad inmobiliaria. - Inglés.
83	S.G. ESTUDIOS Y SISTEMAS DE INFORMACION <i>JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS</i>	1	MADRID	24	7.767,60	A3	A B	EX11	Desarrollo de aplicaciones.	Licenciatura o Diplomatura en informática. Experiencia en desarrollo de aplicaciones en entornos ORACLE. Experiencia en desarrollo de aplicaciones Web.	2,00 3,00 3,00	- Desarrollo de aplicaciones en Internet asp.com. - Desarrollo de aplicaciones en entornos ORACLE. - Desarrollos XML. - Desarrollo de aplicaciones en entornos JAVA.
84	SECRETARIA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G. PRESUPUESTOS S.G. PRESUPUESTOS <i>JEFE SECCION PRESUPUESTARIA N-24</i>	1	MADRID	24	3.096,52	AE	A B	EX11	Tramitación de modificaciones presupuestarias.	Experiencia en la tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias en la fase de análisis previo a la propuesta que deba autorizar el Ministro de Economía y Hacienda. Experiencia en la utilización del sistema informático Centro de Información Contable CINCONET.	6,00 2,00	- Word 2000 básico. - Gestión económico financiera. - Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
85	S.G. PROG. PPTARIOS. SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION SOCIAL <i>JEFE AREA</i>	1	MADRID	26	13.792,80	AE	A	EX11	Tareas de apoyo al Director General en el proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado. Confección de informes de coyuntura y estudios económico-financieros que ayuden al proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado. Analizar e informar los casos de modificaciones presupuestarias que se presenten.	Licenciatura en Ciencias Económicas. Experiencia en elaboración de los Presupuestos Generales del Estado. Experiencia en análisis y estudio de modificaciones presupuestarias. Experiencia en elaboración de estudios e informes económico financieros.	1,50 3,00 2,00 1,50	- Elaboración y gestión presupuestaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
86	S.G. ANALISIS Y EVALUACION DE LAS POLITICAS DE GASTO <i>CONSEJERO TECNICO COORDINADOR SECTOR</i>	1	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX11	Aplicación del análisis económico financiero, con fines de política presupuestaria, en el área de protección social (en especial en el mercado de trabajo y de la seguridad social, así como en el campo de la política de vivienda). Realización de estudios vinculados a la elaboración de la planificación sectorial y al diseño y seguimiento de la ejecución de políticas de gasto social. Realización de análisis de Planes y Programas relativos a la protección social desde la perspectiva de la programación presupuestaria.	Experiencia en el análisis y evaluación de proyectos e instrumentos de gasto público. Experiencia en la elaboración de estudios en el área de la economía pública, fundamentalmente en el ámbito del gasto social. Experiencia en análisis y evaluación de la normativa comunitaria en el área de protección social. Experiencia en la elaboración de informes económicos relacionados con las políticas activas de empleo, garantía de rentas y vivienda, como partes integrantes del área de protección social.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Presupuestación y control. - PowerPoint 97 básico. - Consecuencias económicas y sociales de la ampliación europea. - Desarrollo tecnológico, competitividad y empleo.
87	D.G. COSTES PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS S.G. COSTES Y ANALISIS DE RETRIB. PERSONAL FUNCIONARIO <i>SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL</i>	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Trabajos propios de secretaria, archivo y documentación. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de secretaria. Experiencia en técnicas archivo y registro de documentación, gestión de correspondencia e informes, correo electrónico, atención telefónica y recepción de visitas. Conocimientos y experiencia en el manejo de programas informáticos (Tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, correo electrónico e Internet).	5,00 2,00 1,00	- Secretario/as de Dirección. - Administración de personal. - Informática (Word, Excel, Access, Knosys, Internet, Correo electrónico). - Documentación.
88	S.G. COSTES Y ANALISIS DE RETRIB. PERSONAL LABORAL <i>SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL</i>	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Trabajos propios de secretaria, archivo y documentación; manejo de aplicaciones informáticas para la gestión administrativa de documentos. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de secretaria. Experiencia en técnicas de archivo y registro de documentación, gestión de correspondencia e informes, correo electrónico, atención telefónica y recepción de visitas. Conocimientos y experiencia en el manejo de programas informáticos (Tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, correo electrónico e Internet).	5,00 2,00 1,00	- Secretario/as de Dirección. - Procedimiento administrativo. - Informática (Word, Excel, Access, Knosys, Internet, Correo electrónico, PowerPoint).

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
89	D.G. DE FONDOS COMUNITARIOS S.G. ADMÓN DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL <i>DIRECTOR DE PROGRAMA</i>	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Seguimiento y control de intervenciones FEDER: tramitación de declaraciones de gastos, solicitudes de ayuda, preparación de documentos e informes, asistencia a reuniones, cobros y pagos FEDER. Participación en el diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas de los Fondos Estructurales, análisis funcional de puntos críticos, para facilitar su posterior programación por la unidad competente.	Experiencia en administración del Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Experiencia en gestión y explotación de datos, uso de hojas de cálculo, bases de datos y paquetes específicos para la administración de las intervenciones (FONDOS 2000). Experiencia en la preparación y asistencia a los controles del TCE, CE, IGAE y otros órganos de control. Conocimientos y manejo de la reglamentación comunitaria y nacional relacionada con los Fondos Comunitarios, así como de normativa presupuestaria.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Contratación administrativa. - Procedimiento administrativo. - Excel.
90	S.G. FONDOS DE COMPENSACIÓN Y COHESIÓN <i>CONSEJERO TECNICO COORDINADOR SECTOR</i>	1	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX11	Gestión y administración de fondos comunitarios, en concreto los relacionados con el Programa Transfronterizo España-Francia en lo relativo a la programación, seguimiento, evaluación y control de los recursos financieros. Elaboración de las órdenes de pago de los proyectos financiados por el Instrumento Financiero del Espacio Económico Europeo. Elaboración de informes técnicos relacionados con las tareas mencionadas.	Titulación en Ciencias Económicas. Experiencia en la programación y gestión financiera de fondos comunitarios. Experiencia en la asistencia a reuniones tanto nacionales como internacionales con las instituciones y organismos implicados en la gestión de las iniciativas Comunitarias. Experiencia en el manejo de bases de datos, hojas de cálculo y otras aplicaciones informáticas.	1,00 3,00 2,00 2,00	- Derecho comunitario. - Ley de contratos.
91	<u>SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA</u> D.G. DE POLITICA ECONOMICA UNIDAD DE APOYO <i>PROGRAMADOR DE PRIMERA</i>	1	MADRID	17	3.664,32	AE	C D	EX11	Atención y soporte al usuario en la resolución de incidencias informáticas. Instalación y mantenimiento de equipos informáticos, hardware y software. Administración de usuarios en Directorio Activo de MS Windows 2000.	Experiencia en instalación y configuración de ordenadores personales, impresoras, MS Windows XP, MS Office y aplicaciones informáticas. Experiencia en resolución de incidencias de usuario en entornos MS Windows XP y MS Windows 2000. Experiencia en gestión de copias de seguridad y distribución remota de antivirus Panda en equipos informáticos. Experiencia en gestión de distribución remota de actualizaciones del sistema operativo con MS SUS.	2,50 2,00 2,00 1,50	- Implementación y soporte de MS Windows XP. - ARCserve.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
92	S.G. ANALISIS SECTORIAL <i>CONSEJERO TECNICO</i>	1	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX11	Seguimiento de las regulaciones y políticas, nacionales y comunitarias, de la Seguridad Social, inmigración, asuntos sociales y atención a la dependencia, desde la perspectiva de la coherencia con los objetivos generales de la política económica. Elaboración de informes de análisis económico de la regulación y de programas de Seguridad Social, políticas de inmigración, servicios sociales y atención a la dependencia, desde la perspectiva de su coherencia con los objetivos generales de la política económica. Elaboración de informes para la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y otros órganos colegiados del Gobierno sobre Seguridad Social, políticas de inmigración, servicios sociales y atención a la dependencia, desde la perspectiva de su coherencia con los objetivos generales de la política económica.	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. Experiencia en la aplicación del análisis económico a la regulación de la Seguridad Social, políticas de inmigración, servicios sociales y atención a la dependencia y en el estudio de su coherencia con los objetivos generales de la política económica. Experiencia en elaboración de informes sobre Seguridad Social, políticas de inmigración, servicios sociales y atención a la dependencia para la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y otros órganos colegiados del Gobierno, desde la perspectiva de su coherencia con los objetivos generales de la política económica. Conocimiento, a nivel avanzado, de inglés y francés.	1,50 2,00 3,00 1,50	- Microeconometría. - Reforma de la Seguridad Social en tiempos de estabilidad y crecimiento económico.
93	D.G. DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA S.G. CONCENTRACIONES <i>CONSEJERO TECNICO AYUDAS PUBLICAS</i>	1	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX11	Elaboración de informes y estudios sectoriales en materia de Defensa de la Competencia. Realización de estudios y análisis de mercado de distintos sectores de la economía. Elaboración de informes, instrucción de expedientes e inspecciones en materia de Defensa de la Competencia. Representación del servicio de Defensa de la competencia ante los servicios de la Comisión Europea.	Licenciatura en Derecho y Economía. Experiencia en la realización de estudios económicos sectoriales y análisis de balances. Experiencia en la instrucción de expedientes en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en participación en reuniones con los servicios de la Unión Europea.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Regulación comunitaria de competencia: restricciones verticales.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
94	D.G. DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA S.G. GESTION DE COBROS Y PAGOS DEL ESTADO JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A B	EX11	Ingresos de la Unión Europea. Comprobación y control de propuestas de pago. Anticipos al Servicio Público de Empleo Estatal de los fondos destinados a proyectos cofinanciados por el FSE y control del saldo en el concepto de Deudores. FEOGA GARANTÍA y COMPRAS PAC: Propuesta y control de los anticipos de fondos, por cuenta de la U.E., aplicación de los reembolsos y control de las correcciones financieras descontadas por la Comisión. Reembolso de gastos de viaje. Aplicación trimestral a presupuesto de ingresos y emisión de certificación de los gastos reembolsados. Propuesta de transferencia entre las cuentas de la Comisión Europea en la D.G. del Tesoro y en el Banco de España.	Experiencia en ingresos de la Unión Europea. Experiencia en comprobación y control de propuestas de pago. Experiencia en anticipos al Servicio Público de Empleo Estatal de los fondos destinados a proyectos cofinanciados por el FSE y control del saldo en el concepto de Deudores y en FEOGA GARANTÍA y COMPRAS PAC: Propuesta y control de los anticipos de fondos, por cuenta de la U.E., aplicación de los reembolsos y control de las correcciones financieras descontadas por la Comisión. Experiencia en reembolso de gastos de viaje. Aplicación trimestral a Presupuesto de Ingresos y emisión de certificación de los gastos reembolsados y en propuesta de transferencia entre las cuentas de la Comisión Europea en la D.G. del Tesoro y en el Banco de España.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Nuevo Plan de Contabilidad Pública. - Implantación del Servicio de Internet en la Administración Pública. - Adaptación al euro/año 2000. - Efectos de implantación del euro en la Administración Financiera y Tributaria del Estado.
95	JEFE SECCION PAGOS	1	MADRID	24	4.865,40	AE	A B	EX11	Tramitación del procedimiento de ejecución de pagos indebidos y resolución de las incidencias producidas. Gestión y control de expedientes para la adopción de acuerdos de reintegros. Ejecución de las Resoluciones de los Tribunales Económico-Administrativos y de las Sentencias de los órganos judiciales contencioso-administrativos relativo a los expedientes de reintegro de pagos indebidos. Resolución de incidencias de los expedientes de reintegro en el procedimiento de recaudación de las deudas en período voluntario y en el procedimiento en vía ejecutiva.	Experiencia en tramitación del procedimiento de ejecución de pagos indebidos y resolución de las incidencias producidas. Experiencia en gestión y control de expedientes para la adopción de acuerdos de reintegros. Experiencia en ejecución de las Resoluciones de los Tribunales Económico-Administrativos y de las Sentencias de los órganos judiciales contencioso-administrativos relativo a los expedientes de reintegro de pagos indebidos. Experiencia en resolución de incidencias de los expedientes de reintegro en el procedimiento de recaudación de las deudas en período voluntario y en el procedimiento en vía ejecutiva.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Excel 5.0 avanzado. - Access 97 avanzado. - Procedimiento administrativo. - Gestión presupuestaria y financiera.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
96	S.G. LEGISLACIÓN Y POLÍTICA FINANCIERA <i>JEFE SERVICIO MERCADOS FINANCIEROS</i>	1	MADRID	26	11.796,86	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes relacionados con instituciones de inversión colectiva, entidades de capital-riesgo y empresas de servicios de inversión relativos a las autorizaciones de creación, revocaciones y modificaciones estatutarias. Elaboración de normativa nacional sobre los mercados financieros (instituciones de inversión colectiva, mercados de valores, entidades de crédito). Participación en la elaboración de normas comunitarias (Directivas y Reglamentos en materia financiera), a través de la presencia como representante nacional en los grupos del Consejo. Asistencia a foros internacionales relativos a política financiera, en especial los de regulación de la UEM. Asistencia a reuniones con los distintos organismos encargados de la supervisión del sistema financiero y con representantes del sector. Elaboración de informes sobre temas financieros.	Experiencia en tramitación de expedientes relacionados con instituciones de inversión colectiva, entidades de capital-riesgo y empresas de servicios de inversión relativos a las autorizaciones de creación, revocaciones y modificaciones estatutarias. Experiencia en elaboración de normativa nacional sobre los mercados financieros (instituciones de inversión colectiva, mercados de valores, entidades de crédito). Experiencia en participación en la elaboración de normas comunitarias (Directivas y Reglamentos en materia financiera), a través de la presencia nacional en los grupos del Consejo y en asistencia a foros internacionales relativos a política financiera, en especial los de regulación de la UEM. Experiencia en asistencia a reuniones con los distintos organismos encargados de la supervisión del sistema financiero y con representantes de sector y en la elaboración de informes sobre temas financieros.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Derecho Comunitario avanzado.
97	S.G. INFORMÁTICA Y DE GESTIÓN <i>JEFE EXPLOTACION O PLANIFICACION</i>	1	MADRID	19	4.865,40	AE	B C	EX11	Gestión y administración de Redes de área local en Windows 2000 Server y 2003 Server. Programación aplicaciones en Access y SQL server relativas a la D.G. Tesoro y Política Financiera. Gestión y administración de políticas antivirus. Gestión de inventario y distribución remota de software a través de System Manager Server 2003.	Experiencia y conocimiento en gestión y administración de Redes de área local en Windows 2000 Server y 2003 Server. Experiencia y conocimiento en programación de aplicaciones en Access y SQL Server relativas a la D.G. Tesoro y Política Financiera. Experiencia en gestión y administración de políticas antivirus. Experiencia en gestión de inventario y distribución remota de software a través de System Manager Server 2003.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Visual Net avanzado. - Visual Net básico. - SQL Server. - Administración Windows 2000.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
98	D.G. DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES S.G. INSPECCION SUBINSPECTOR UNIDAD	1	MADRID	24	5.425,80	AE	B	EX11	Apoyo a las labores de Inspección de Seguros.	Conocimientos jurídicos o económicos.	3,00	- MS Word.
										Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos.	3,00	- MS Access.
99	SUBINSPECTOR UNIDAD	1	MADRID	24	5.425,80	AE	B	EX11	Apoyo a las labores de Inspección de Seguros.	Manejo de herramientas informáticas.	2,00	- MS Windows.
										Experiencia en labores de apoyo a la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	4,00	- MS Excel.
100	JEFE SECCION ESPECIALIZADA	1	MADRID	24	3.098,52	AE	A B	EX11	Apoyo a las labores de Inspección de Seguros.	Conocimientos de la legislación de seguros.	4,00	
										Conocimientos jurídicos o económicos.	3,00	- MS Word.
101	D.G. DE FINANCIACION INTERNACIONAL S.G. INSTITUCIONES FINANCIERAS EUROPEAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.654,32	AE	C D	EX11	Desempeño de las tareas propias de la secretaría. Manejo de la Base de datos BEIUE (CONFIDENCIAL). Preparación cuadros de préstamos del BEI. Manejo de la base de datos (restringida) BOLDNET del BERD. Conocimiento de las Instituciones Financieras Europeas. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos.	3,00	- MS Access.
										Manejo de herramientas informáticas.	2,00	- MS Excel.
102	D.G. DE FINANCIACION INTERNACIONAL S.G. INSTITUCIONES FINANCIERAS EUROPEAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.654,32	AE	C D	EX11	Desempeño de las tareas propias de la secretaría. Manejo de la Base de datos BEIUE (CONFIDENCIAL). Preparación cuadros de préstamos del BEI. Manejo de la base de datos (restringida) BOLDNET del BERD. Conocimiento de las Instituciones Financieras Europeas. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tareas propias de Secretaría.	1,00	- Secretarías de Altos Cargos.
										Experiencia en acceso a la base de datos confidencial del BEI-UE.	2,00	- Documentos administrativos y lenguaje.
102	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA S.G. ESTADÍSTICAS INDUSTRIALES Y AGRARIAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.654,32	AE	C D	EX11	Tareas de gestión y tramitación de documentación administrativa de estadísticas industriales y agrarias. Planificación y gestión de agendas de trabajo de la subdirección, archivo y documentación. Tareas de gestión de cuestionarios estadísticos, escritos a empresas informantes y a usuarios de estadísticas industriales y agrarias. Organización de reuniones, cursos y seminarios de estadísticas industriales y agrarias, atención de visitas. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tramitación de información relacionada con los préstamos del BEI en la Unión Europea.	2,00	- Base de datos legislativas IBERLEX.
										Experiencia en manejo del sistema informático del BERD.	2,00	- Procedimiento administrativo y Legalidad presupuestaria.
102	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA S.G. ESTADÍSTICAS INDUSTRIALES Y AGRARIAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.654,32	AE	C D	EX11	Tareas de gestión y tramitación de documentación administrativa de estadísticas industriales y agrarias. Planificación y gestión de agendas de trabajo de la subdirección, archivo y documentación. Tareas de gestión de cuestionarios estadísticos, escritos a empresas informantes y a usuarios de estadísticas industriales y agrarias. Organización de reuniones, cursos y seminarios de estadísticas industriales y agrarias, atención de visitas. Disponibilidad horaria.	Experiencia en la gestión de documentación de estadísticas industriales y agrarias.	2,00	- Word.
										Experiencia en la planificación y gestión de agendas de trabajo de temas relacionados con estadísticas industriales y agrarias.	2,00	- PowerPoint.
102	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA S.G. ESTADÍSTICAS INDUSTRIALES Y AGRARIAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.654,32	AE	C D	EX11	Tareas de gestión y tramitación de documentación administrativa de estadísticas industriales y agrarias. Planificación y gestión de agendas de trabajo de la subdirección, archivo y documentación. Tareas de gestión de cuestionarios estadísticos, escritos a empresas informantes y a usuarios de estadísticas industriales y agrarias. Organización de reuniones, cursos y seminarios de estadísticas industriales y agrarias, atención de visitas. Disponibilidad horaria.	Experiencia en la gestión administrativa de cuestionarios y escritos a empresas informantes y a usuarios relativos a estadísticas industriales y agrarias.	2,00	- Organización del trabajo personal de la secretaría.
										Experiencia en la organización administrativa de reuniones, cursos y seminarios de estadísticas industriales y agrarias.	2,00	- Secretariado informático.
102	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA S.G. ESTADÍSTICAS INDUSTRIALES Y AGRARIAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.654,32	AE	C D	EX11	Tareas de gestión y tramitación de documentación administrativa de estadísticas industriales y agrarias. Planificación y gestión de agendas de trabajo de la subdirección, archivo y documentación. Tareas de gestión de cuestionarios estadísticos, escritos a empresas informantes y a usuarios de estadísticas industriales y agrarias. Organización de reuniones, cursos y seminarios de estadísticas industriales y agrarias, atención de visitas. Disponibilidad horaria.	Experiencia en la organización administrativa de reuniones, cursos y seminarios de estadísticas industriales y agrarias.	2,00	
										Experiencia en la preparación y presentación en PowerPoint.	2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
106	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.BARCELONA GERENCIA REG.CATALUÑA-BARCELONA <i>JEFE AREA INSPECCION</i>	1	BARCELONA	28	20.920,92	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de Hacienda. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,50 2,00 2,50 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
107	DELEGACION ECON.Y HAC.CACERES GERENCIA TERRITORIAL CACERES <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	CÁCERES	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
108	DELEGACION ECON.Y HAC.CADIZ GERENCIA TERRITORIAL CADIZ <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	CÁDIZ	24	3.864,32	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
109	DELEGACION ECON.Y HAC.CIUDAD REAL GERENCIA TERRITORIAL CIUDAD REAL <i>JEFE SERVICIO PLANIFICACION INFORMATICA</i>	1	CIUDAD REAL	26	10.248,96	A3	A B	EX11	Dirección del servicio de informática. Organización de los procedimientos informáticos de las áreas técnicas. Coordinación y mantenimiento integrado de las bases de datos Cartográficas y Alfanuméricas.	Licenciatura o Diplomatura en Informática. Experiencia en UNIX, bases de datos relacionales gráficas y de gestión, y en entornos CAD y GIS. Conocimientos en UNIX, bases de datos relacionales gráficas y de gestión, y entornos CAD y GIS.	2,00 3,00 3,00	- Formación jurídica del Catastro. - Seguridad informática. - ORACLE ó UNIX. - SIGECA, SIGCA o EDICAR.
110	DELEGACION ECON.Y HAC.CORDOBA GERENCIA TERRITORIAL CORDOBA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	CÓRDOBA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
111	DELEGACION ECON.Y HAC.GUADALAJARA GERENCIA TERRITORIAL GUADALAJARA <i>INSPECTOR ADSCRITO</i>	1	GUADALAJARA	25	10.248,96	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
112	DELEGACION ECON.Y HAC.GUIPUZCOA INTERVENCION GUIPUZCOA <i>JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD</i>	1	SAN SEBASTIAN	26	9.544,92	AE	B	EX11	Funciones contables. Función interventora. Funciones de control financiero permanente y elaboración de informes de la AEAT.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en control financiero de la AEAT. Experiencia en contabilidad del Estado. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	3,00 2,00 2,00 1,00	- SICOP2 Delegaciones. - Plan General de Contabilidad Pública. - Contratos de la Administración General del Estado. - Control financiero de la AEAT.
113	DELEGACION ECON.Y HAC.JAEN GERENCIA TERRITORIAL JAEN <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	JAÉN	24	4.484,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
114	DELEGACION ECON.Y HAC.LEON GERENCIA TERRITORIAL LEON <i>INSPECTOR ADSCRITO</i>	1	LEÓN	25	10.248,96	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
115	DELEGACION ECON.Y HAC.LUGO GERENCIA TERRITORIAL LUGO <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	LUGO	24	4.484,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes y Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
116	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MADRID SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION A	1	MADRID	24	6.336,96	AE	A B	EX11	Gestión del presupuesto de la Delegación. Tramitación de expedientes de gestión presupuestaria y contratación de los servicios de la Delegación. Gestión de expedientes de Tesoro.	Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en tramitación de pagos por el sistema de anticipo de caja y pagos directos. Conocimientos de contabilidad del sector público. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Ley General Presupuestaria. - Plan General de Contabilidad Pública. - Ley de Contratos. - Aplicación Sorolla.
117	SECRETARIO DELEGADO	1	MADRID	14	3.098,52	AE	C D	EX11	Funciones propias de secretaria. Registro, archivo y tratamiento de textos. Apoyo a otras Unidades integradas en la Delegación.	Experiencia en trabajos propios de secretaria. Experiencia en técnicas de archivo, clasificación y tratamiento de documentación. Experiencia en la realización de trabajos con herramientas ofimáticas. Experiencia en tareas propias de Unidades integradas en la Delegación.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Archivo y documentación. - Elaboración y presentación de informes. - Gestión económica y financiera. - Organización eficaz del trabajo y trabajo en equipo.
118	GERENCIA REGIONAL MADRID JEFE AREA INSPECCION	1	MADRID	28	20.920,92	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Titulación preferente Ingeniero de Montes o Agrónomo. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
119	INSPECTOR TECNICO-FACULTATIVO	1	MADRID	27	13.792,80	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Perteneencia al Cuerpo de Arquitectos Superiores de la Hacienda Pública. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
120	INSPECTOR TECNICO-FACULTATIVO	1	MADRID	27	13.792,80	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Perteneencia al Cuerpo de Arquitectos Superiores de la Hacienda Pública. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
121	DELEGACION ECON.Y HAC.MALAGA GERENCIA TERRITORIAL MALAGA TECNICO INSPECCION	1	MÁLAGA	24	4.464,72	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
122	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MURCIA INTERVENCION CARTAGENA JEFE SECCION INTERVENCION N-24	1	CARTAGENA	24	5.425,80	AE	B	EX11	Responsable de la contabilidad de la intervención. Fiscalización de cuentas justificativas. Auditorías financieras, especialmente informes de control financiero de la Administración General del Estado.	Experiencia en contabilidad en las intervenciones territoriales.	3,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - SIC2: Caja de depósitos. - Control financiero de la AEAT. - Reforma de los procedimientos, nueva Ley General Tributaria.
										Experiencia en control financiero de Organismos Autónomos y Servicios Periféricos y en control financiero de la AEAT.	3,00	
										Conocimientos de contabilidad de la Administración General del Estado.	1,00	
123	JEFE SECCION INTERVENCION N-24	1	CARTAGENA	24	5.425,80	AE	B	EX11	Auditoría financiera, especialmente informes de control financiero de la Administración General del Estado.	Experiencia en control financiero de las autoridades portuarias.	3,00	- Control financiero de los sistemas portuario y aeroportuario. - Técnicas de auditoría y control financiero. - Control financiero de la AEAT. - Reforma de los procedimientos, nueva Ley General Tributaria.
										Experiencia en auditoría de cuentas.	2,00	
										Experiencia en control financiero de fondos comunitarios y en control financiero de la AEAT.	2,00	
124	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.ASTURIAS GERENCIA REGIONAL ASTURIAS-OVIEDO JEFE AREA INSPECCION	1	OVIEDO	27	17.214,12	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
										Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana.	2,50	
										Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	3,00	
125	GIJON-SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	GIJÓN	24	5.926,68	AE	A B	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado.	2,00	- La planificación como base de la gestión. - Gestión económico-financiera. - LOFAGE. - Microsoft Office 2000. Novedades.
										Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos.	3,00	
										Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaría General.	2,00	
126	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.LAS PALMAS SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION CLASES PASIVAS (1)	1	LAS PALMAS DE G.C.	24	5.926,68	AE	A B	EX11	Coordinación de la Sección, gestión de expedientes de Clases Pasivas y tramitación de altas y modificaciones en las nóminas de Clases Pasivas. Control y seguimiento del fichero de pensionistas. Relaciones con los habilitados de Clases Pasivas y los organismos que gestionan pensiones públicas. Propuesta de resolución de recursos sobre Clases Pasivas.	Licenciatura en Derecho o Económicas.	1,00	- El trabajo en equipo. - Gestión financiera. - Técnicas y procedimientos de gestión. - Correo electrónico.
										Experiencia en gestión y tramitación de expedientes de Clases Pasivas.	4,00	
										Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas propias de la sección: ISLA/OLAS.	3,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
127	DELEGACION ECON.Y HAC.SALAMANCA GERENCIA TERRITORIAL SALAMANCA JEFE AREA INSPECCION	1	SALAMANCA	27	13.792,80	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
128	DELEGACION ECON.Y HAC.TENERIFE GERENCIA TERRIT. S.C.TENERIFE JEFE SECCION GESTION	1	STA. CRUZ DE TENERIFE	24	4.017,00	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
129	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.SEVILLA INTERVENCION REGIONAL SEVILLA JEFE DE SERVICIO C	1	SEVILLA	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Función interventora. Control financiero permanente en la Administración General del Estado y Organismos Autónomos.	Experiencia en función interventora. Experiencia en control financiero permanente. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 2,00	- Nueva Ley General Presupuestaria. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
130	INTERVENCION SEVILLA JEFE SECCION N24	1	SEVILLA	24	3.664,32	AE	B	EX11	Ejercicio del control financiero permanente. Auditoría de Organismos Públicos.	Licenciatura o Diplomatura en Económicas y Empresariales. Conocimientos en gestión económica y financiera. Conocimientos en técnicas y procedimientos de auditoría. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Nueva Ley General Presupuestaria.
131	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.TOLEDO GERENCIA REGIONAL C.MANCHA-TOLEDO JEFE AREA REGIONAL INSPECCION	1	TOLEDO	28	18.639,84	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
132	JEFE AREA REGIONAL DE COORDINACION DE P.C.	1	CUENCA	27	11.796,96	A3	A	EX11	Coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su unidad.	Pertenencia al Cuerpo Superior de Gestión Catastral. Experiencia en tareas relacionadas con la gestión de carácter catastral. Conocimientos teóricos sobre las materias de carácter catastral.	2,50 3,00 2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
133	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VALENCIA GERENCIA REGIONAL VALENCIA <i>JEFE AREA INSPECCION</i>	1	VALENCIA	28	20.920,92	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
134	<i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	VALENCIA	24	3.664,32	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
135	<i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	VALENCIA	24	3.664,32	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
136	TRIBUNAL ECONOMICO ADTVO.CENTRAL TEAR DE ANDALUCIA-SALA GRANADA <i>JEFE SERVICIO SECRETARIA</i>	1	GRANADA	26	8.791,44	AE	A B	EX11	Coordinación y organización funcional del Tribunal Económico - Administrativo. Elaboración de Ponencias de resolución de reclamaciones económico-administrativas.	Experiencia en resolución de Reclamaciones y en Administración Tributaria. Profundos conocimientos de procedimientos de Derecho Tributario.	4,00 4,00	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
137	TEAR DE CANARIAS-SEDE LAS PALMAS <i>SECRETARIO PUESTO DE TRABAJO N30</i>	1	LAS PALMAS DE G.C.	14	4.017,00	AE	C D	EX11	Trabajos de secretaria, archivo y documentación.	Experiencia en puestos similares.	8,00	- Microsoft Word.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 5-E-05

CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO

D./D^a.
 CARGO:
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

3. DESTINO

3.1.	DESTINO DEFINITIVO (4)	Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
	Denominación del Puesto:	
	Municipio:	Fecha toma posesión Nivel del Puesto
3.2.	DESTINO PROVISIONAL (5)	
a)	Comisión de Servicio (6) o nombramiento provisional	Denominación del puesto
	Municipio:	Fecha toma posesión: Nivel del Puesto
b)	Reingresado con carácter provisional en	
	Municipio:	Fecha toma posesión Nivel del Puesto
c)	Supuestos previstos en el art. 72.1. del Reg. Ing. y Prov. o Por cese o remoción del puesto o Por supresión del puesto	

4. MERITOS (7)

4.1.	Grado personal	Fecha consolidación (8)
4.2.	Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)	
	Denominación	Sub.Gral. o Unidad Asimilada
	Centro Directivo	Niv.C.D (Años, Meses, Días)
4.3.	Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:	
	CURSO	CENTRO
4.4.	Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:	
	Admón	Cuerpo o Escala
	Grupo	Años Meses Días
	Total años de servicio: (10)	

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI 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 ECONOMIA Y HACIENDA

CONCURSO ESPECIFICO 5-E-05 SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN (B.O.E.)
 IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

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

DESTINO PROVISIONAL:

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

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

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

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

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

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

Lugar, fecha y firma

Registro de entrada

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

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

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

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

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

4.- DESTINO PROVISIONAL, Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril)

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

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

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

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

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

