

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.
2. En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre Designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
3. En PUESTOS SOLICITADOS, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
4. La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
5. La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
6. Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
7. En el apartado RESERVADO ADMINISTRACION, NO ESCRIBIR nada. Gracias.

1098 ORDEN de 9 de enero de 1991 por la que se convoca concurso general (I.G.91) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.-1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, y de Instituciones Penitenciarias, salvo que las relaciones de puestos de trabajo permitan su adscripción.

2. Podrán también participar los funcionarios de carrera de las Corporaciones Locales, para los puestos convocados en la Dirección General de Coordinación con las Haciendas Territoriales, siempre que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos referidos en el párrafo anterior.

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

2. Deberán participar en la misma aquellos funcionarios incluidos en la base primera que tengan una adscripción provisional en el Ministerio de Economía y Hacienda o sus Organismos autónomos, si se convoca el puesto al que fueron adscritos, y los que estén en situación de excedencia forzosa o suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si han transcurrido dos años desde el traslado.

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

- a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde presten sus servicios, o en el del Ministerio, si su destino no corresponde al área de una Secretaría de Estado.
- b) Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- c) Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

5. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado donde radica el puesto solicitado o en el del Ministerio, si la reserva no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, 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.

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

Tercera.-1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta Orden, y dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda -Dirección General de Servicios- se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en los Registros Generales del Ministerio (calle Alcalá, 9, y paseo de la Castellana, 162, 28071 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes -hasta un máximo de seis-, que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

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

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios.

Cuarta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Para poder obtener puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de un punto y medio en la valoración del trabajo desarrollado.

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

1. Valoración del trabajo desarrollado:

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

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Medio punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: Un punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos.

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus

servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de siete puntos.

2. Valoración del grado personal:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

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

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición: Hasta un punto y medio por cada curso, con un máximo de tres puntos.

4. Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,30 puntos, hasta un máximo de seis 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.

Quinta.-1. Los méritos generales de los funcionarios actualmente destinados en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos autónomos serán valorados con los datos profesionales consignados bajo su responsabilidad en el anexo III, comprobados por los servicios de personal del Departamento.

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

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales de otros Ministerios u Organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o la Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe c) de este mismo punto.

b) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe c) siguiente.

c) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

d) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas o funcionarios de las mismas, por el órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar.

e) En el caso de funcionarios de las Corporaciones Locales, por la Secretaría correspondiente.

f) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

g) En el caso de excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

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

Séptima.-1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en la valoración del trabajo desarrollado.

De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación otorgada en los restantes méritos generales según el orden establecido en la base

cuarta y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Séptima.-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 Director general de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda, quien la presidirá, y podrá delegar en el Subdirector general de Gestión de Personal Funcionario, y tres Vocales designados por la autoridad convocante:

Dos funcionarios que variarán, uno del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo, y que actuarán par valorar a los solicitantes de tales puestos.

Un funcionario de la Subdirección General de Gestión de Personal Funcionario, en condición de Secretario, que podrá ser sustituido en caso de no poder actuar por no cumplir el requisito del párrafo sexto, en relación con algún puesto concreto de entre los convocados, pasando, a propuesta de la Comisión, a ser asesor de la misma.

Podrán tomar parte en la Comisión de Valoración un representante que designe cada una de las Organizaciones Sindicales siguientes: Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO.).

La Comisión de Valoración podrá contar con expertos designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto en calidad de asesores.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Octava.-El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde el siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Novena.-1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios y sus Organismos autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

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.

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

2. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación administrativa distinta a la de servicio activo supondrá su reingreso a esta situación.

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

4. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

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

5. Dada la urgencia en la provisión de puestos convocados, se podrán considerar suspendidos los permisos o licencias que vinieren disfrutando los funcionarios que obtengan uno de ellos en el presente concurso, y el cómputo del plazo posesorio se iniciará según lo previsto en el párrafo segundo del punto 3, precedente.

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

Duodécima.-La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 9 de enero de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles,

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO. PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
	<u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u>							
	S.G. GESTION PERSONAL FUNCIONARIO							
1-3	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	3	MADRID	D	14	-	Gestión administrativa.Tratamiento de textos y archivo.Mecanografía.	Jornada de trabajo en turno de tarde.Experiencia en manejo de tratamiento de textos,disco óptico,etc.
	S.G. REGIMEN ECONOMICO PERSONAL							
4	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Estudio y propuesta de resolución de las reclamaciones retributivas. Ejecuciones de sentencias.	Amplio conocimiento de la legislación en materia de retribuciones de personal funcionario y laboral. Conocimiento de Derecho.
5	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	-	Gestión de los temas relacionados con la Seguridad Social. Tramitación de nóminas.	Conocimiento de la legislación de Seguridad Social y de la normativa sobre confección de nóminas.
	<u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u>							
	S.G. REGIMEN ECONOMICO FINANCIERO							
6	AUXILIAR OFICINA NIVEL 14	1	MADRID	D	14	-	Básicas en el tratamiento de texto de expedientes diversos y archivo.	Experiencia en puesto similar y conocimientos de tratamiento de textos.
	<u>DIRECCION GENERAL COORDINACION CON LAS HACIENDAS TERRITORIALES</u>							
	S.G. COORDINACION HACIENDAS LOCALES							
7	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	B	24	-	Examen, estudio y propuesta en lo relativo a presupuestos, liquidaciones y operaciones de crédito en Entidades Locales.	Conocimientos y experiencia en Presupuestos de las Entidades Locales y en análisis de las operaciones de crédito.
	S.G. ESTUDIOS Y PLANIFICACION							
8	JEFE NEGOCIADO NIVEL 18	1	MADRID	D	18	-	Registro, distribución de publicaciones, clasificación y archivo, control alfabético y cronológico de disposiciones de carácter general, incorporación de todo ello a programa informático.	Experiencia en clasificación y archivo de libros y textos legales. Conocimientos de inglés. Conocimiento de Symphony.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
	<u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u>							
	S.G. DE POLITICA PRESUPUESTARIA							
9	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	D	16	-	Manejo máquina Rank Xerox de tratamiento de textos y ordenador personal.	Delineación, conocimiento Xeroeditoria 6085, hoja electrónica (Synphon, Framework) y paquetes gráficos (Picture, Mirage) en ordenador personal.
	S.G. DE PRESUPUESTOS							
10	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	D	14	-	Manejo máquina Rank Xerox de tratamiento de textos.	Conocimiento Xeroeditoria 6085. Disponibilidad horaria.
	S.G. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION SOCIAL							
11	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	-	Manejo máquina Rank Xerox de tratamiento de textos.	Conocimiento Xeroeditoria 6085.
	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u>							
	S.G. DE EXPLOTACION							
12-15	AUXILIAR DE INFORMATICA (OPERADOR DE ORDENADOR)	4	MADRID	D	10	100920	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u>							
	UNIDAD DE APOYO							
16	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	-	Tratamiento de Textos Documentación y Secretaria.	Word Perfect y Xerox Editor. Experiencia en secretaria. Francés.
	<u>SECRETARIA GENERAL DE COMERCIO</u>							
	DIRECCION TERRITORIAL ECONOMIA Y COMERCIO EN BALEARES							
17	JEFE SECCION ESCALA C	1	P.MALLORCA	C	18	-	Funciones administrativas propias de la Dirección Territorial en general, recogida de datos de precios su codificación y transmisión a los Servicios Centrales.	Experiencia en el manejo de datos numéricos y estadísticos.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
18	<u>DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR</u> S.G. CONTROL COMERCIO EXTERIOR PUESTO TRABAJO NIVEL 18	1	MADRID	D	18		Responsable tareas informáticas en temas comercio exterior y aspectos sectoriales de la industria española.	Experiencia y conocimiento prácticos en: MS-DOS LOTUS 123 (V. 2 y 3), DBASE III y IV, DISPLAY WRITE 3 y 4, P.I. ABILITY 2000. Usuario Red Novell. Experiencia en tareas Secretaria, inglés. Disponibilidad tardes.
19	<u>DIRECCION GENERAL TRANSACCIONES EXTERIORES</u> S.G. TRANSACCIONES COMERCIALES INVISIBLES JEFE SECCION ESCALA A	1	MADRID	B	24		Utilización de ordenador a nivel de usuario. Seguimiento de las inversiones de cartera extranjera en España y de España en el exterior.	Conocimientos de inglés microinformática, mercado de valores y sistema financiero.
20	<u>DIRECCION GENERAL INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION TECNICA NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	467268	Estudio y elaboración de informes, así como propuestas de resolución de recursos, cambio de titularidad, incumplimientos, etc. Relaciones con los Tribunales de Justicia.	Licenciado en Derecho. Experiencia en tramitación de recursos administrativos, resoluciones e informes jurídicos. Conocimientos de derecho comunitario y tributario.
21	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA</u> UNIDAD DE APOYO OPERADOR PERIFERICO NIVEL 12	1	MADRID	D	12	139296	Gestión Administrativa. Funciones básicas de Informática. Tratamiento de Textos. Mecanografía.	Experiencia en microinformática. Conocimiento de idiomas.
22	S.G. DE ECONOMIA LABORAL JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14		Gestión administrativa. Funciones básicas de Informática. Tratamiento de Textos.	Experiencia en microinformática. Conocimientos de inglés y francés.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	APTITUD PROFESIONAL
	<u>DIRECCION GENERAL DE PREVISION Y COYUNTURA</u> S.G. DE ANALISIS DEL MERCADO LABORAL, RENTAS Y PRECIOS							
23	JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	-	Tratamiento series estadísticas y mercado laboral.	Experiencia Bases de Datos. Sist. ADS/VS; CEO Hoja cálculo; Work Perfect 5.1. y Lotus 1, 2, 3 v. 3.0.
	<u>JUNTA SUPERIOR DE PRECIOS</u> SECRETARIA GENERAL							
24	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	A8	24	-	Informes en materia jurídica.	Formación jurídica y en especial Derecho Administrativo y Fiscal.
	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> UNIDAD DE APOYO							
25	AUXILIAR DE INFORMATICA (OPERADOR DE ORDENADOR)	1	MADRID	D	10	100920	Básicas en informática.	Experiencia en operador de ordenador.
	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE GERONA</u> DEPENDENCIA INFORMATICA							
26	GRABADOR	1	FIGUERAS	D	10	100920	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.
	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE OVIEDO</u> DEPENDENCIA INFORMATICA							
27	MONITOR	1	OVIEDO	CD	14	162312	Organizar el trabajo de Grabación.Revisión, distribución y control de trabajos.	Experiencia en grabación y Codificación.
	<u>DELEGACION DE HACIENDA DE TENERIFE</u> DEPENDENCIA INFORMATICA							
28-29	GRABADOR	2	TENERIFE-SUR ARONA	D	10	100920	Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.	Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.

CERTIFICADO DE MERITOS

D./D.ª _____

CARGO _____

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

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

- Servicio activo Servicios especiales Servicios Comunidades Autónomas Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión _____
 Fecha traslado _____
- Excedencia voluntaria Art. 29.3Ap. Ley 30/84 Excedencia Art. 29.4. Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo _____
 Fecha cese servicio activo _____ Fecha cese servicio activo (3) _____
- Otras situaciones _____

3.- DESTINO ACTUAL: Definitivo (4) Provisional (5)

a) Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local _____

Denominación del Puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

b) Comisión de Servicios en: _____ Denominación del Puesto _____
 Localidad _____ Fecha toma posesión _____ Nivel del Puesto _____

4.- MERITOS (6)

4.1.- Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2.- Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

Denominación	Subdirección Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo Años, Meses

4.3.- Cursos superados en Centros Oficiales de funcionarios relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:

Curso	Centro Oficial

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

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicios:					

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

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese deberá cumplimentarse el apartado 3.a)
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo y los previstos en el Art. 27.2 del Reglamento aprobado por R. D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (8) 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.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica

ANEXO III M^o. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION ORDEN (B.O.E.) CONCURSO GENERAL 1/91

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CUERPO/ESCALA	GRUPO	N ^o . REGISTRO PERSONAL	FECHA DE NACIMIENTO
SITUACION ADMINISTRATIVA	TELEFONO DE CONTACTO (Con prefijo)	GRADO	FECHA CONSOLIDACION

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO DEL QUE SE ES TITULAR	NIVEL	MODO DE PROVISION	FECHA TOMA POSESION
SUBUNIDAD (SUBDIRECCION GENERAL O ASIMILADA)			LOCALIDAD
UNIDAD (DIRECCION GENERAL U ORGANISMO AUTONOMO)	MINISTERIO, ADMINISTRACION AUTONOMICA O LOCAL		

PUESTO/S SOLICITADO/S

PREFER.	N ^o ORDEN B.O.E.	UNIDAD DE ADSCRIPCION	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL	LOCALIDAD
1					
2					
3					

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO N^o _____ / _____ / _____

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

CURSOS DE FORMACION	CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS
_____	_____

ALEGACION PARA VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO Y MERITOS ESPECIFICOS (Acompañar en hoja aparte)

CONDICIONO MI PETICION A QUE OBTENGA PUESTO DE TRABAJO EN LA LOCALIDAD DE _____
D./D^a _____ D.N.I. _____

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

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA.-DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS
Paseo de la Castellana, 135 - MADRID

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

1. El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y boingrafo negro.
2. En DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO, recuadro "modo de provisión", debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, entre las siguientes:
 - Concurso
 - Libre Designación
 - Redistribución de efectivos
 - Adscripción provisional
 - Nuevo ingreso
 - Reingreso
3. En PUESTOS SOLICITADOS, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se rellenará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación o Dirección Territorial o Provincial a la que corresponda el puesto.
4. La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los meritos específicos se grapará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.
5. La memoria, en el caso de que en el puesto solicitado se exija, se grapará igualmente a la presente instancia.
6. Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.
7. En el apartado RESERVADO ADMINISTRACIÓN NO ESCRIBIR nada. Gracias.

1099 *RESOLUCION de 7 de enero de 1991, de la Subsecretaría, por la que se amplía el plazo de presentación de instancias para cubrir cuatro plazas de personal laboral con la categoría de Controlador en el Ministerio de Economía y Hacienda (210/89/49).*

Con fecha 7 de diciembre de 1990, esta Subsecretaría dispuso la publicación de las bases de la convocatoria para cubrir cuatro plazas de personal laboral con la categoría de Controlador («Boletín Oficial del Estado» de 19 de diciembre de 1990), en este Departamento, y habiéndose modificado el anexo I de las mismas se amplía el plazo de presentación de solicitudes para concursar a las plazas señaladas en diez días a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Las bases modificadas se encuentran en las Delegaciones de Hacienda, en los Gobierno Civiles y en la sede del Ministerio en Madrid.

Las instancias presentadas dentro del plazo al efecto cerrado tendrán validez si no se desiste o rectifican las mismas.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Madrid, 7 de enero de 1991.-El Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

1100 *RESOLUCION de 2 de enero de 1991, del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, por la que se aprueban las listas de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición libre para cubrir 29 plazas de la Escala de Colaboradores Científicos del mismo, y se cita para la realización del primer ejercicio.*

Convocado concurso-oposición libre para cubrir 29 plazas de la Escala de Colaboradores Científicos del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, según Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de fecha 31 de julio de 1990 «Boletín Oficial del Estado» número 272, de 13 de noviembre, y terminado el plazo de presentación de instancias a que hace referencia la base 4 de la convocatoria.

Esta Presidencia ha resuelto aprobar la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá al público, de conformidad con el artículo 19.1 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre «Boletín Oficial del Estado» del día 21, así como en los Centros del Organismo.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

El primer ejercicio (fase de concurso) se celebrará en cada caso, los días, horas y lugares que asimismo se indican a continuación (anexo).

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «L» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de julio de 1990 «Boletín Oficial del Estado» del día 14, por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 2 de julio de 1990.

Los aspirantes deberán presentar ante el Tribunal los trabajos y documentos acreditativos del contenido de su correspondiente curriculum vitae a la iniciación del primer ejercicio (fase de concurso).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 2 de enero de 1991.-El Presidente, Emilio Muñoz Ruiz.

ANEXO

Convocatoria de los correspondientes Tribunales, citando a los opositores admitidos para la realización del primer ejercicio (fase de concurso), según el siguiente detalle

Tribunal número	Día	Hora	Lugar de presentación
1	13-2-1991	10,00	Locales del CSIC, Duque de Medinaceli, 6. Madrid.
2	21-2-1991	10,00	Centro de Investigación sobre Economía, Sociedad y el Medio (sala de juntas), Pinar, 25, Madrid.
3	14-2-1991	9,00	Locales del CSIC (aula de la planta baja), Duque de Medinaceli, 6, Madrid.
4	25-2-1991	9,00	Instituto de Investigaciones Biomédicas, Arturo Duprier, 4, Madrid.
5	4-2-1991	9,00	Centro de Ciencias Medioambientales, Serrano, 115-bis, Madrid.
6	12-2-1991	12,00	Organización Central CSIC (aula científica), Serrano, 117, Madrid.
7	12-2-1991	10,00	Delegación del CSIC, Egipcíacas, 15, Barcelona.
8	Se publicará en breve.		
9	12-2-1991	10,00	Museo Nacional de Ciencias Naturales, José Gutiérrez Abascal, 2, Madrid.
10	14-2-1991	16,00	Instituto Ciencias de la Construcción «Eduardo Torroja», Serrano Galvache, sin número, Madrid.
11	20-2-1991	12,00	Facultad de Ciencias de la Universidad de Cantabria, avenida de los Castros, sin número, Santander.
12	4-2-1991	10,00	Instituto de Astrofísica de Andalucía, Sancho Panza, sin número, Granada.
13	11-2-1991	12,30	Centro Nacional de Microelectrónica (salón de actos), Campus de la Universidad Autónoma, Bellaterra (Barcelona).
14	4-2-1991	10,30	Instituto de Química-Física «Rocasolano» (aula 215), Serrano, 119, Madrid.
15	14-2-1991	10,00	Delegación del CSIC, Egipcíacas, 15, Barcelona.
16	20-2-1991	9,30	Seminario del Departamento de Física de la Materia Condensada, Facultad de Física, avenida Reina Mercedes, sin número, Sevilla.
17	4-2-1991	11,00	Instituto de Ciencia de Materiales (sede A), sala de seminarios, Serrano, 144, Madrid.
18	6-2-1991	12,00	Instituto de Ciencia de Materiales de Aragón, Facultad de Ciencias (sala de grados), plaza de San Francisco, sin número, Zaragoza.
19	20-2-1991	10,00	Centro de Ciencias Medioambientales, (aula 120), Serrano, 115-bis, Madrid.
20	12-2-1991	11,00	Centro Nacional de Química Orgánica (salón de conferencias), Juan de la Cierva, 3, Madrid.
21	12-2-1991	10,30	Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales (salón de grados), Universidad Politécnica, Valencia.
22	11-2-1991	11,00	Instituto del Frio (salón de actos), Ciudad Universitaria, Madrid.
23	25-2-1991	10,30	Instituto del Frio, Ciudad Universitaria, Madrid.
24	4-2-1991	16,00	Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, Jaime Roig, 11, Valencia.