

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

18267 ORDEN de 9 de julio de 1991 por la que se convoca concurso específico (7.E.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, que constará de dos fases en atención a la naturaleza de los puestos vacantes a cubrir, los cuales se relacionan en el anexo I de esta Orden. 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.-La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo uno.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados 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.

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 prestan 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 venían 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 situación de 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 opciones, 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 tres, 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.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorará 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, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indique.

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

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

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

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: Dos puntos.

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

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0.5 puntos.

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán 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: 0.5 puntos.

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.

1.1.2.2 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 tres puntos.

1.1.3 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 por cada curso, 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 ocho puntos.

2.1 Méritos específicos: Los méritos específicos alegados por los concursantes en el anexo III, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, aportación de experiencia o permanencia en un determinado puesto, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

La Memoria para aquellos puestos que así se exija, consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo I. Habrá de adjuntarse a la solicitud y constará, como máximo, de tres hojas de tamaño DIN-A4, mecanografiada a doble espacio por una sola cara.

De los ocho puntos de valoración máxima en esta segunda fase, podrán atribuirse a la Memoria hasta un máximo de tres puntos.

Sexta.-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 Secretarías 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) 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.

f) En el caso de excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho de 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 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 hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada

en la valoración del trabajo desarrollado y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

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 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 cuatro 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 para valorar a los solicitantes de tales puestos.

Un funcionario de la Subsecretaría del Departamento.

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), Comisiones Obreras (CC. OO.) y Eusko Langileen Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA-STV).

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 y además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Novena.-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.

Décima.-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 irrenunciabiles, 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.

Undécima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará 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.

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

Decimotercera.-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 julio de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario de Economía y Hacienda, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
<u>SECRETARIA GENERAL TECNICA</u>								
S.G. COORDINACION E INFORMACION ADMINISTRATIVA								
1	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	970368	Seguimiento y control de las publicaciones, tanto en la edición como en la distribución y venta.	Ingeniero Industrial. Conocimientos y experiencia en materia de Artes Gráficas.
2	JEFE SERVICIO INFORMACION ADMINISTRATIVA	1	MADRID	AB	26	520860	Estudios diversos, seguimiento, control, difusión y análisis en materias agrimetonarias, agrícolas y del Sistema Monetario Europeo.	Licenciado en Ciencias Económicas. Conocimiento y experiencia en cuestiones agrimetonarias, agrícolas y del Sistema Monetario Europeo. Francés e Inglés.
<u>INSPECCION GENERAL</u>								
S. G. ESTADISTICA SERVICIOS								
3	JEFE SEC. EST. PROG. Y EXPL. ENTR. DATOS	1	MADRID	B	24	303180	Mantenimiento de los programas de grabación. Supervisión de la información de salida y control del personal de grabación y explotación.	Conocimiento y experiencia en Programación, entorno MS-DOS. Se valorará especialmente conocimientos de BASIC, DBASE III y SYMPHONY.
<u>ORGANISMO NACIONAL DE LOTERIAS Y APUESTAS DEL ESTADO</u>								
S.G. DE ADMINISTRACION								
4	JEFE SERVICIO DE CONTABILIDAD.	1	MADRID	AB	26	970368	Gestión de contabilidad general y administrativa del plan general de contabilidad y contabilidad de COSTES.	Experiencia en las funciones a realizar. Experiencia en gestión S.I.C.A.I. y contabilidad específica del organismo.
<u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u>								
SECRETARIA GENERAL								
5	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1184136	Dirección facultativa y gestión administrativa de obras.	Arquitecto Superior. Experiencia en puesto similar.
6	JEFE SERVICIO REGIMEN JURIDICO	1	MADRID	B	26	970368	Asesoría Jurídica y gestión de expedientes Administrativos.	Licenciado en Derecho y experiencia en Asesoría Jurídica.
<u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u>								
S.G. DE POLITICA PRESUPUESTARIA								
7	JEFE AREA INTERSEC.	1	MADRID	A	28	2042292	Estudios económicos-financieros asociados a la elaboración de los PGE, escenarios presupuestarios y presupuesto normativo.	Licenciado en Económicas. Formación y experiencia en Técnicas presupuestarias. Conocimiento profundo de los P.G.E. Disponibilidad horaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
8	ANALISTA PRESUPUESTARIO S.G. DE PRESUPUESTOS	1	MADRID	A	26	970368	Análisis y seguimiento de las propuestas de asignación de créditos por políticas de gasto y Centros gestores.	Licenciado en Económicas. Formación y experiencia en Técnicas Presupuestarias. Conocimientos informática. Disponibilidad horaria.
9	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1620744	Elaboración de estudios e informes y documentación complementaria de los PGE.	Licenciado en Ciencias Económicas y experiencia en materia presupuestaria.
10	JEFE AREA DE TRANSFERENCIA S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES GENERALES	1	MADRID	A	28	1620744	Análisis, tramitación y propuestas sobre expediente de modificaciones presupuestarias.	Experiencia en ejecución y control del gasto público.
11	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1184136	Coordinación de las distintas fases de elaboración de los Presupuestos del Area.	Licenciado en Derecho. Experiencia en análisis presupuestarios y seguimiento de programas Disponibilidad horaria.
12	JEFE AREA	1	MADRID	A	28	1620744	Coordinación de las distintas fases de elaboración de los Presupuestos del Area.	Licenciado en Económicas. Experiencia en análisis presupuestarios y seguimiento de programas. Disponibilidad horaria.
13	ANALISTA PRESUPUESTARIO S.G. DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	1	MADRID	AB	26	970368	Elaboración y análisis de los Presupuestos Generales del Estado.	Experiencia presupuestaria. Conocimiento y experiencia de sistemas informáticos (FRAME WORK, LOTUS, OBASE, etc).
14	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1184136	Estudios, informes y propuestas sobre temas económicos-financieros, sectores industriales y energéticos.	Ingeniero Superior o Economista con algún curso MBA y conocimientos informáticos MS-DOS Y LOTUS 1.2.3.
15	JEFE AREA S.G. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE ACTIVIDADES SOCIALES	1	MADRID	A	28	1620744	Estudios, análisis e informes técnicos y económicos-financieros, sectores industriales y de infraestructuras.	Ingeniero Superior o Economista con algún curso MBA y experiencia presupuestaria.
16	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	303180	Secretaría, archivo y tratamiento de textos.	Práctica en tratamiento de textos XEROX 6085, WORD PERFECT y disponibilidad horaria.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
17	SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO S.G. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION SOCIAL	1	MADRID	AB	26	970368	Elaboración y análisis de los Presupuestos Generales del Estado.	Experiencia en gestión económico-presupuestaria.
18	JEFE SERVICIO <u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> S.G. GESTION DE CLASES PASIVAS Y PENSIONES ESPECIALES	1	MADRID	AB	26	970368	Estudio y análisis de los Presupuestos de los Sistemas de Seguridad Social.	Experiencia presupuestaria y conocimientos informáticos.
19	ANALISTA SISTEMAS <u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL	1	MADRID	BC	22	878424	Análisis funcional y orgánico de las aplicaciones propias de Clases Pasivas desde su fase inicial hasta la elaboración del cuaderno de carga. Estudio y adaptación de paquetes informáticos a las necesidades de programación y lenguajes CLIPPER, BASIC y C.	Amplios conocimientos de informática SOFT y HARD. Experiencia contrastada en Análisis funcional y orgánico. Conocimiento de inglés a nivel de traducción. Conocimiento de microelectrónica.
20	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	BC	20	702144	Analista funcional y orgánico.	Experiencia en informática de dos o mas años en el análisis orgánico de aplicaciones informáticas, preferentemente en entorno GCOS8 o UNIX, valorando también la experiencia en MVS o en MS-DOS.
21	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL S.G. DE EXPLOTACION	1	MADRID	D	14	303180	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en autoedición y tratamiento de textos.
22	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	878424	Técnico de Microinformática.	Experiencia demostrada en el uso de paquetes microinformáticos en entornos de monopuesto y red local. Se valorará la experiencia en redes de comunicaciones de área local.
23	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	878424	Planificación y preparación de trabajos.	Experiencia en preparación de trabajos en grandes sistemas (GCOS8, MVS, etc.).

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
24-25	S.G. APLICACIONES, PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	2	MADRID	AB	24	878424	Desarrollo y mantenimiento de Sistemas Informáticos.	Sevalorara la experiencia que se aporte en trabajos realizados en el área de explotación. Experiencia demostrable en desarrollos con S.O. MVS, teleproceso, Base de Datos relacionales. Experiencia en desarrollos con ADABAS, NATURAL Y PREDICT. Conocimientos en metodologías de análisis/diseño estructurado. Titulación Media o Superior en informática, ingeniería o ciencias.
26	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	878424	Desarrollo y mantenimiento de Sistemas Informáticos.	Experiencia demostrable en desarrollos con S.O. MVS, teleproceso, Base de Datos relacionales. Experiencia en desarrollos con ADABAS, NATURAL y PREDICT. Conocimientos en metodologías de análisis/diseño estructurado. Titulación Media o Superior en informática, ingeniería o ciencias.
27	S.G. APLICACIONES COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO JEFE PROYECTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1374876	Dirección de proyectos y equipos de trabajo.	Experiencia en dirección de proyectos preferentemente en entorno GCOSB. Conocimiento de Pensiones de Clases Pasivas.
28	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1275936	Técnico de Sistemas y/o comunicaciones.	Experiencia en dirección de proyectos preferentemente en entorno GCOSB.
29	TEC. SIST.-ADMINIST. B.DATOS	1	MADRID	AB	25	970368	Experiencia en análisis de sistemas, Base de datos tipo CODASYL en entornos medios/grandes.	Experiencia en diseño B.D. IDS-II o DMS. Experiencia en DDL y DML, COBOL.
30	<u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> S.G. PLANIFICACION Y GESTION EDITORIAL COORDINADOR AREA PLANIFICACION EDITORIAL	1	MADRID	A	28	1620744	Diseño, ejecución y evaluación de investigaciones de Hacienda Pública. Planificación del programa editorial del Instituto de Estudios Fiscales.	Licenciado/a en Derecho. Experiencia en planificación y diseño editorial. Idiomas. Conocimientos informáticos y tributarios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u> I.D. MINISTERIO ECONOMIA Y HACIENDA (AREA ECONOMIA)							
31	JEFE SERVICIO FISCAL	1	MADRID	B	26	1126644	Jefe de Servicio Fiscalización.	Experiencia en Fiscalización Gasto Público.
	I.D. MINISTERIO ECONOMIA Y HACIENDA (AREA HACIENDA)							
32	JEFE SERV. INTERV. Y FISCAL. GASTOS INVER. Y PREF.	1	MADRID	A	26	1126644	Responsable de los trabajos relativos al examen y revisión de los expedientes de gasto y pago para inversiones y transferencias.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en fiscalización de expedientes de obras de gastos de inmuebles y de transferencias, en especial las destinadas a Entes Locales y Comunidades Autónomas. Experiencia en revisión de expedientes de gastos relativos a las selecciones económicas con la Comunidad Económica Europea.
	I.D. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL							
33	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	923244	Trabajos de Contabilidad Pública en Intervenciones Delegadas.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad de Centros Gestores de Gasto.
	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u> S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION							
34	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1374876	Dirección, Organización y Control del Servicio.	Dirección de proyectos informáticos. Implantación de aplicaciones informáticas. Conocimientos tributarios.
	J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS							
35	J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1045596	Dirección de proyectos informáticos.	Experiencia en implantación de aplicaciones informáticas. Conocimiento en control de calidad de aplicaciones informáticas. Conocimientos tributarios.
	S.G. DE APLICACIONES							
36	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1374876	Dirección, Organización y Control del Servicio.	Conocimientos de desarrollo de Aplicaciones en DOS, ADABAS, NATURAL. Conocimientos tributarios.
	J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS							
37	J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1045596	Dirección de Proyectos Informáticos.	Conocimientos de desarrollo de

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
	S.G. RENTAS Y PATRIMONIO							Aplicaciones en DOS, ADABAS, NATURAL. Conocimientos tributarios.
38	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1374876	Dirección, desarrollo e implantación de proyectos informáticos.	Experiencia en desarrollo de aplicaciones en grandes sistemas informáticos, con transacciones on-line y Base de Datos Relacionales.
39	J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1045596	Mantenimiento, desarrollo e implantación de Proyectos informáticos.	Experiencia en desarrollo de aplicaciones en grandes sistemas.
	S.G. APLICACIONES DE ADUANAS E II.EE.							
40	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1374876	Dirección, Organización y Control del Servicio.	Amplios conocimientos de Base de Datos y técnicas de control de Cadenas de Explotación. Conocimientos tratamiento informático de datos de Comercio Exterior. Experiencia en dirección y gestión de Equipos de Explotación.
41	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	878424	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Amplios conocimientos de los Impuestos Especiales. Experiencia en estudios y análisis sobre la materia de Impuestos Especiales. Experiencia en dirección y coordinación de proyectos informáticos.
	SECRETARIA GENERAL							
42	J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS	1	MADRID	AB	26	1045596	Dirección y Coordinación de Proyectos.	Elaboración de estudios. Conocimientos y experiencia en estudios de apoyo informático. Formación económica.
43	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	878424	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Conocimiento sobre formación informatizada. Experiencia en desarrollo de cursos informáticos.
44	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	878424	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Experiencia en desarrollo y apoyo informático en Gestión de Personal.
45	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	373424	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Experiencia en informes y estudios informáticos y tributarios.
46	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	AB	24	295440	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Capacitación informática en aplicaciones relacionadas con la Gestión de Personal.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
47	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO <u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> S.G. DE PLANIFICACION ECONOMICA	1	MADRID	AB	24	295440	Dirección, Organización y Control de la Sección.	Capacitación informática y Tributaria. Experiencia en elaboración de estudios.
48	CONSEJERO TECNICO COORDINADOR SECTOR <u>SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA</u> SERVICIO PERIFERICO DE SEVILLA	1	MADRID	A	28	1374876	Elaboración de los Escenarios Macroeconómicos y Presupuestarios.	Ldo. en Ciencias Económicas. Experiencia en proyecciones macro-económicas y presupuestarias. Experiencia en Análisis del Gasto Público. Experiencia en Microinformática.
49	JEFE GRUPO OPERATIVO JEF. ZONAL S.V.A. ASTURIAS-OVIEDO	1	SEVILLA	BC	18	520860	Disponibilidad 24 horas. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y del contrabando.
50	ADJ. ÀSES. COORD. MANTENIMIENTO CANTABRIA Y ASTURIAS JEF. ZONAL S.V.A. BALEARES-P.M.	1	GIJON	AB	24	589896	Disponibilidad 24 horas. Coordinación en materia de mantenimiento de embarcaciones.	Titulación náutica correspondiente.
51	JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 2º JEF. ZONAL S.V.A. MURCIA	1	PALMA MALLORCA	BC	20	520860	Disponibilidad 24 horas. Represión fraude aduanero y contrabando.	Experiencia en represión del fraude aduanero y del contrabando.
52	TECNICO DE RADIOCOMUNICACION <u>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u> S.G. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	CARTAGENA	BC	22	416340	Disponibilidad 24 horas. Comunicaciones.	Titulación náutica correspondiente.
53	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1620744	Gestionar y colaborar en la unidad de apoyo pedagógico. Documentación y Biblioteca. Diseñar cursos y planes formativos de funcionarios.	Experiencia cursos de funcionarios. Exp. diseño planes formativos. Exp. seminarios alta cualificación.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
54	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. DE INSPECCION FINANCIERA SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	303180	Funciones propias de Secretaría.	Experiencia en Secretaría, Archivo y conocimientos básicos de informática y tratamiento de textos en particular WORD-PERFECT.
55	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</u> D.G. ESTADISTICAS ECONOMICAS S.G. CUENTAS NACIONALES JEFE DE AREA IND. COYUNTURA	1	MADRID	A	28	1620744	Elaboración, mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema de Indicadores Cíclicos, la promoción de encuestas coyunturales y la elaboración de informes periódicos de coyuntura.	Conocimientos de Coyuntura y de Contabilidad Nacional.
56	JEFE DE AREA DE ANALISIS FUNCIONAL	1	MADRID	A	28	1374876	Coordinación y dirección de la elaboración de las tablas Input-Output general y energética de la economía española.	Amplios conocimientos del Sistema de Cuentas Nacionales.
57	<u>DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL DE ARAGON</u> DEPENDENCIA INTERVENCION INTERVENTOR REGIONAL ADJUNTO JEFE AREA AUDIT. T-1	1	ZARAGOZA	A	28	2042292	Dirección de trabajos de Contabilidad Pública.	Experiencia y conocimientos en Intervención, Fiscalización y Contabilidad.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 7/91

CERTIFICADO DE MERITOS

D/D# _____

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 periodo 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)

Table with 5 columns: 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:

Table with 2 columns: 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:

Table with 6 columns: Admón., Cuerpo o Escala, Grupo, Años, Meses, Dias

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

SOLICITUD DE PARTICIPACION ORDEN (B.O.E.) CONCURSO ESPECIFICO 7/91

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CUERPO/ESCALA		GRUPO	Nº. 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

PREFLX	Nº 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 Nº _____ / _____ / _____

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./Dª _____ 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 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 PUESTO/S SOLICITADO/S, 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.