

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE JUSTICIA

**23306** *RESOLUCION de 22 de agosto de 1991, de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios, por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos a las pruebas de ingreso en el Cuerpo de Ayudantes Técnicos Sanitarios de Instituciones Penitenciarias y se indica el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.*

Por Resolución de 24 de junio de 1991, de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios («Boletín Oficial del Estado» de 3 de julio), se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes Técnicos Sanitarios de Instituciones Penitenciarias.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con lo dispuesto en la base 4.1 de la convocatoria se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en las citadas pruebas.

Al propio tiempo se establece:

1. Las listas certificadas completas de admitidos y excluidos serán expuestas en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, Gobiernos Civiles, Establecimientos Penitenciarios y Ministerio de Justicia.

2. Los aspirantes que habiendo obtenido al menos seis puntos en el primer ejercicio o doce en el segundo sin llegar a superar la fase de oposición relativa a las pruebas convocadas en 1990, estarán exentos de la realización de los expresados ejercicios, entendiéndose que en caso de concurrir nuevamente a la realización de los mismos hacen renuncia de las calificaciones obtenidas en la convocatoria de 1990.

3. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar el próximo día 30 de septiembre a las diecisiete horas en la Escuela de Estudios Penitenciarios, avenida de los Poblados, sin número, Madrid.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para la subsanación de errores que hubiere en las citadas listas.

5. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», ante esta Secretaría General de Asuntos Penitenciarios.

6. Los aspirantes concurrirán a la prueba provistos del documento nacional de identidad, bolígrafo, lapicero del número 2 y goma de borrar.

Madrid, 22 de agosto de 1991.—El Secretario general, Antoni Asunción Hernández.

Sr. Presidente del Tribunal.

**23307** *RESOLUCION de 22 de agosto de 1991, de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios, por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos a las pruebas de ingreso en el Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria y se indica el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.*

Por Resolución de 24 de junio de 1991, de la Secretaría General de Asuntos Penitenciarios («Boletín Oficial del Estado» de 3 de julio), se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con lo dispuesto en la base 4.1 de la convocatoria se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Al propio tiempo se establece:

1. Las listas certificadas completas de admitidos y excluidos serán expuestas en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, Gobiernos Civiles, Establecimientos Penitenciarios y Ministerio de Justicia.

2. Los aspirantes que habiendo obtenido al menos seis puntos en el primer ejercicio o doce en el segundo sin llegar a superar la fase de oposición relativa a las pruebas convocadas en 1989, estarán exentos de la realización de los expresados ejercicios, entendiéndose que en caso de concurrir nuevamente a la realización de los mismos hacen renuncia de las calificaciones obtenidas en la convocatoria de 1989.

3. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar el próximo día 30 de septiembre a las diez horas en la Escuela de Estudios Penitenciarios, avenida de los Poblados, sin número, Madrid.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para la subsanación de errores que hubiere en las citadas listas.

5. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», ante esta Secretaría General de Asuntos Penitenciarios.

6. Los aspirantes concurrirán a la prueba provistos del documento nacional de identidad, bolígrafo, lapicero del número 2 y goma de borrar.

Madrid, 22 de agosto de 1991.—El Secretario general, Antoni Asunción Hernández.

Sr. Presidente del Tribunal.

### MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**23308** *ORDEN de 10 de septiembre de 1991 por la que se convoca concurso general (8.G.91) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.*

Vacantes puesto 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:

Convoca 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.—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.

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 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 tres puntos en la valoración de méritos adecuados y del trabajo desarrollado. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1. Valoración de méritos adecuados y del trabajo desarrollado:

1.1 Valoración de méritos adecuados: 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 según méritos adecuados que se especifican en el anexo I, se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa: Un 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: Dos puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa: 0,50 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.

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 1,5 puntos por cada curso, con un máximo de 3 puntos.

4. Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,30 puntos, hasta un máximo de 6 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) 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 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.

Sexta.-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 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 Langilleen 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.

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 conse-

cuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Decima.-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 el 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, 10 de septiembre de 1991.-P. D. (Orden de 22 de julio de 1985), el Subsecretario, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

## ANEXO I

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.DES. | C.ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES. MAS IMPORTANTES   | MERITOS ADECUADOS  |
|-------------|---|---------------|-----------|-------|--------------|------------------|---|--|
| 1-4         | <u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u><br>S.G. GESTION PERSONAL<br>FUNCIONARIO<br>JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14 | 4             | MADRID    | D     | 14           |                  | Gestión Administrativa.<br>Tratamiento de Textos.<br>Ofimática.   | Experiencia en manejo de Tratamiento de Textos y Disco Optico.<br>Jornada de trabajo en Turno de Tarde.  |
| 5           | <u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u><br>SECRETARIA GENERAL<br>JEFE SECCION NIVEL 24           | 1             | MADRID    | AB    | 24           |                  | Elaboración de estudios e informes económicos y contables incluyendo tratamientos informáticos de los mismos. | Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales.<br>Exp. elaboración de Presupuesto y seguimiento de ejecución presupuestaria.<br>Conocimiento en el sistema operativo MS2 y Frame Work. |
| 6           | PROGRAMADOR DE PRIMERA  | 1             | MADRID    | CD    | 17           | 372888           | Confección de programas y utilización de paquetes informáticos integrados.                                    | Conocimientos en Programación y Tratamiento de Textos utilizando los paquetes Word Perfect y Display Write.<br>Exp. en utilización de hojas de cálculo.                                    |
| 7           | GRABADOR  | 1             | MADRID    | D     | 10           | 101832           | Manejo de equipos de entrada de datos y microordenadores.   | Experiencia en equipos de entrada de datos y/o manejo de microordenadores.   |
| 8           | <u>INSPECCION GENERAL</u><br>INSPECCION DE LOS SERVICIOS DE COMERCIO<br>JEFE SECCION NIVEL 24               | 1             | MADRID    | B     | 24           |                  | Organización administrativa.<br>Comercio exterior por medios informáticos.                                    | Experiencia en los Servicios de la Secretaría de Estado de Comercio.<br>Capacidad de relaciones humanas.<br>Conocimientos de informática y dominio de dos idiomas.                         |
| 9-28        | <u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u><br>S.G. SERVICIOS TECNICOS<br>CONDUCTOR INCIDENCIAS Y SERVICIOS EVENTUALES  | 20            | MADRID    | E     | 10           | 202512           | Conducción de motocicletas.   | Permiso de conducir A2.<br>Experiencia en conducción de motocicletas.  |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO  | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C. DES. | C. ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES  | MERITOS ADECUADOS   |
|-------------|--|---------------|-----------|-------|---------------|-------------------|---|---|
| 29          | <u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u><br>S.G. DE PRESUPUESTO COMUNITARIO<br>JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14  | 1             | MADRID    | D     | 14            |                   | Mecanografía, tratamiento de textos, archivo y documentación.   | Tratamiento de Textos Xerox 6085 y Word Perfect.  |
| 30          | <u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u><br>S.G. PENSIONES PUBLICAS Y PRESTACIONES DE CLASES PASIVAS<br>JEFE SECCION NIVEL 24 | 1             | MADRID    | B     | 24            |                   | Valoración de Incapacidades para expedientes de Jubilación y Orfandad; valoración de mutilaciones para reconocimiento de pensión por tal causa. | Licenciado en medicina y cirugía.<br><br>Experiencia en valoración de incapacidades derivadas de accidentes o traumatismo.<br><br>Conocimientos básicos en informática. |
| 31-32       | <u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u><br>S.G. DE EXPLOTACION<br>OPERADOR PERIFERICO NIVEL 13  | 2             | MADRID    | CD    | 13            | 140556            | Operador de periféricos de sistemas grandes y/o medianos.   | Operador de periféricos de sistemas medios y/o grandes. Experiencia en manejo de impresoras de alto volumen.<br><br>Turno de mañana o tarde.                            |
| 33          | <u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u><br>S.G. DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS<br>JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14  | 1             | MADRID    | D     | 14            |                   | Funciones auxiliares de secretaría.   | Conocimientos de informática, especialmente Word Perfect.   |
| 34          | SECRETARIA GENERAL<br>JEFE SECCION NIVEL 24  | 1             | MADRID    | B     | 24            |                   | Catalogación.<br>Informatización de la biblioteca del I.E.F.  | Experiencia en bibliotecas.<br>Conocimientos de informática avanzados.  |
| 35          | AUXILIAR INFORMATICA NIVEL 12  | 1             | MADRID    | D     | 12            | 101832            | Funciones auxiliares de informática.  | Conocimientos básicos de informática, especialmente Word Perfect, DBase y Lotus.  |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO  | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.DES. | C.ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES  | MERITOS ADECUADOS   |
|-------------|--|---------------|-----------|-------|--------------|------------------|---|---|
|             | <b>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</b><br><b>S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION</b> |               |           |       |              |                  |   |   |
| 36          | JEFE SECCION ESCALA A  | 1             | MADRID    | B     | 24           |                  | Coordinación en implantación de Proyectos Informáticos a nivel Nacional, así como el control de la gestión posterior. | Conocimiento Sistemas Operativos de Redes AREA LOCAL.<br><br>Conocimiento de paquetes de gestión de inventarios de equipos informáticos.<br><br>Experiencia de trabajo en entornos de los Tribunales Económico-Administrativos. |
| 37          | PROGRAMADOR SEGUNDA  | 1             | MADRID    | CD    | 15           | 156036           | Realización de programas en los lenguajes requeridos.   | Conocimientos en Word Perfect.<br><br>Programación Lenguaje C.<br><br>Programación CLIPPER SUMMER'87 y 50.<br><br>Experiencia en Redes de Area Local.   |
| 38          | PROGRAMADOR SEGUNDA  | 1             | MADRID    | CD    | 15           | 156036           | Realización de programas en los lenguajes requeridos.   | Conocimientos de TBO IBPF.<br><br>Conocimientos JLC<br><br>Gestión de aplicaciones<br>Programación en COBOL.<br>Experiencia en Word Perfect.  |
|             | <b>S.G. DE APLICACIONES</b>  |               |           |       |              |                  |   |   |
| 39          | JEFE SECCION   | 1             | MADRID    | AB    | 24           | 756576           | Dirección, Organización y Control de la Sección.  | Conocimientos y experiencia tributaria e Informática.   |
| 40          | PROGRAMADOR PRIMERA  | 1             | MADRID    | CD    | 17           | 357396           | Desarrollar los programas que se le pidan, documentados y probados.   | Conocimientos de Programación NATURAL y ADABAS.   |
|             | <b>S.G. APLICACIONES DE ADUANAS E II.EE.</b>   |               |           |       |              |                  |   |   |
| 41          | PROGRAMADOR SEGUNDA  | 1             | MADRID    | CD    | 15           | 156036           | Realización de programas en los lenguajes requeridos.   | Conocimientos de programación en: COBOL, NATURAL, IOCF.   |
|             | <b>SECRETARIA GENERAL</b>  |               |           |       |              |                  |   |   |
| 42          | JEFE NEGOCIADO ESCALA A  | 1             | MADRID    | CD    | 17           |                  | Desarrollo de Procedimiento Administrativo.   | Experiencia en Gestión de Personal y Seguridad Social.<br><br>Conocimientos Informáticos.   |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL DES. | C.ESPECIF. ACTUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES  | MERITOS ADECUADOS   |
|-------------|---|---------------|-----------|-------|------------|-------------------|---|---|
| 43          | <b>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</b><br>S.G. ADMINISTRACION Y GESTION DEL FONDO EUROPEO DEL DESARROLLO REGIONAL.<br>PROGRAMADOR DE PRIMERA | 1             | MADRID    | CD    | 17         | 372888            | Archivo documental, tratamiento ofimático y programación.   | Experiencia en funcionamiento de los fondos estructurales<br><br>D.8111, Lotus y Symphony.<br><br>Gestión de Archivos FRAMEWORK III.<br><br>Programación D.Base.<br><br>Experiencia en C.E.O. |
| 44          | <b>DIRECCION GENERAL DE GESTION TRIBUTARIA</b><br>S.G. DE INFORMACION Y ASISTENCIA TRIBUTARIA<br>ADJUNTO A SERVICIO                             | 1             | MADRID    | C     | 22         |                   | Propuestas R.P.T. de Hacienda.<br><br>Tramitación aspectos de movilidad de funcionarios (nombramientos provisionales, comisiones de servicio, etc).<br><br>Elaboración de datos gestión personal funcionario. | Experiencia en trabajos sobre R.P.T.<br>Experiencia en gestión de personal.   |
| 45          | <b>S.G. DE PROGRAMACION DE RECURSOS</b><br>ADJUNTO A SECCION  | 1             | MADRID    | CD    | 18         |                   | Gestión Cap. II del presupuesto de la D.G. de Gestión Tributaria.<br><br>Tramitación de la contratación administrativa.<br><br>Justificación de cuentas y gestión de pagos.                                   | Experiencia en gestión Cap. II de Presupuesto.<br><br>Experiencia en gestión de pagos y justificación de cuentas.   |
| 46          | AYUDANTE DE ADMINISTRACION  | 1             | MADRID    | CD    | 16         |                   | Apoyo servicio Psicología.<br><br>Tratamiento de textos y Taquigrafía.<br><br>Idiomas.  | Conocimientos de Psicología.<br><br>Conocimiento de Sistemas de Tratamiento de Textos, Taquigrafía e Idiomas.   |
| 47          | <b>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</b><br>UNIDAD DE APOYO<br>JEFE SECCION BIBLIOTECA  | 1             | MADRID    | AB    | 24         | 202512            | Organizar y Gestionar la Biblioteca de la Escuela.  | Título de Documentación o Biblioteca.<br><br>Cursos Informáticos de Bibliotecas.  |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD     | GRUPO | NIVEL C. DES. | C. ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES   | MERITOS ADECUADOS  |
|-------------|---|---------------|---------------|-------|---------------|-------------------|--|--|
| 48          | <u>SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA</u><br>ASESORIA JURIDICA<br>JEFE DE NEGOCIADO NIVEL 14            | 1             | MADRID        | CD    | 14            |                   | Informes y Asuntos Varios.   | Registro, Archivo y tramitación de Expedientes relacionados con bastateo de poderes y calificación de fianzas y avales.<br><br>Experiencia en puestos con funciones similares. |
| 49          | <u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u><br>S.G. DEL TESORO<br>JEFE SECCION NIVEL 24 | 1             | MADRID        | AB    | 24            |                   | Gestión valores abandonados, junta de quema y demás funciones propias de la Caja de Efectos. | Experiencia en tramitación de expedientes de Deuda Pública.  |
| 50          | <u>DELEGACION DE HACIENDA DE ALMERIA</u><br>ADMINISTRACION HUERCAL-OVERA<br>GRABADOR                  | 1             | HUERCAL-OVERA | D     | 10            | 101832            | Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.                                      | Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.   |
| 51          | <u>DELEGACION DE HACIENDA DE BURGOS</u><br>AREA DE INFORMATICA<br>GRABADOR                            | 1             | BURGOS        | D     | 10            | 101832            | Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.                                      | Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.   |
| 52          | <u>DELEGACION DE HACIENDA DE CUENCA</u><br>AREA DE INFORMATICA<br>JEFE EXPLOTACION                    | 1             | CUENCA        | BC    | 19            | 520860            | Dirección del trabajo de Explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.    | Conocimientos Tributarios e informáticos.<br><br>Conocimientos de VSE.   |
| 53          | JEFE DE TURNO ADJUNTO JEFE DE EXPLOTACION   | 1             | CUENCA        | CD    | 16            | 233496            | Organización del trabajo de los Operadores.  | Experiencia en explotación de Sistemas D.O.S.  |
| 54          | OPERADOR DE CONSOLA   | 1             | CUENCA        | CD    | 15            | 171528            | Arranque del Sistema, inserción de cintas, obtención de listados.                            | Experiencia en trabajos informáticos.<br><br>Conocimientos en grandes sistemas. Sistema DOS.   |



| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO   | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD      | GRUPO | NIVEL C.O.E.S. | C.O.SPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES  | MERITOS ADECUADOS   |
|-------------|---|---------------|----------------|-------|----------------|-------------------|---|---|
| 55          | ADMINISTRACION TARANCON<br>JEFE DE SALA INFORMATICA   | 1             | TARANCON       | CD    | 17             | 279948            | Gestión del área de Informática de la Administración.<br><br>Organización del trabajo de grabación, utilización de las aplicaciones informáticas tributarias. | Conocimientos tributarios e informáticos.   |
| 56          | <u>DELEGACION DE HACIENDA DE LEON</u><br>ADMINISTRACION PONFERRADA<br>GRABADOR                                      | 1             | PONFERRADA     | D     | 10             | 101832            | Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.   | Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.                |
| 57          | <u>DELEGACION DE HACIENDA DE SALAMANCA</u><br>ADMINISTRACION BEJAR<br>GRABADOR                                      | 1             | BEJAR          | D     | 10             | 101832            | Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.   | Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.                |
| 58          | ADMINISTRACION CIUDAD RODRIGO<br>GRABADOR   | 1             | CIUDAD RODRIGO | D     | 10             | 101832            | Grabación de datos y tareas relacionadas con el puesto.   | Experiencia en grabación de datos, especialmente declaraciones tributarias normalizadas.                |
| 59          | <u>DELEGACION DE HACIENDA DE VALLADOLID</u><br>AREA DE INFORMATICA<br>JEFE EXPLOTACION                              | 1             | VALLADOLID     | BC    | 19             | 520860            | Dirección del trabajo de explotación, organizando los turnos y supervisando la operación.   | Conocimientos tributarios e Informáticos.<br><br>Conocimientos de VSE.                                  |
| 60          | <u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u><br>S.G. ORGANIZACION MEDIOS, PROCEDIMIENTOS<br>JEFE NEGOCIADO N-16 | 1             | MADRID         | CD    | 16             | -                 | Trabajo de apoyo en funciones administrativas.  | Experiencia en materia de tramitación administrativa.   |
| 61          | T.E.A.R. EXTREMADURA.<br>SEDE: BADAJOZ<br>PONENTE ADJUNTO   | 1             | BADAJOZ        | B     | 24             | 471492            | Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.  | Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO<br>PUESTO DE TRABAJO  | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD  | GRUPO | NIVEL C.DES. | C.ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES                | MERITOS ADECUADOS   |
|-------------|--|---------------|------------|-------|--------------|------------------|---|---|
| 62          | T.E.A.R. CANARIAS. SEDE:<br>LAS PALMAS<br><br>DELEGADO SECRET. TRIB. DELEG. HDA.         | 1             | LAS PALMAS | B     | 24           | 471492           | Estudio de las reclamaciones económico-administrativas. | Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas. |
| 63          | T.E.A.R. DEL PAIS VASCO.<br>SEDE: BILBAO<br><br>DELEGADO SECRET. TRIB. DELEG. HDA. ALAVA | 1             | ALAVA      | B     | 24           | 471492           | Estudio de las reclamaciones económico-administrativas. | Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas. |

## ANEXO II

CONCURSO GENERAL 8/91

## CERTIFICADO DE MERITOS

D/Dª \_\_\_\_\_

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

**Min. DE ECONOMIA Y HACIENDA****SOLICITUD DE PARTICIPACION****ORDEN**

(B.O.E.

)

**CONCURSO GENERAL 8/91****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<br>(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. | Nº ORDEN<br>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./D.ª \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_

**Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reuno 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.**

**23309** *ORDEN de 10 de septiembre de 1991 por la que se convoca concurso específico (8.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 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 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.

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.