



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:

- 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.
- Que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- 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 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 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, número 9, y paseo de la Castellana, número 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: Medio punto.

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: Medio punto.

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

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

A estos efectos, quienes no estén desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala.

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especializado 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 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, mecanografiadas 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:

- 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 Organismo 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 del 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 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 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 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 irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El escrito de opción se dirigirá a la autoridad a que se refiere la base tercera 1.

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Undécima.-1. El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurarán los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado y el 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, 14 de noviembre 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 |
|-------------|--|---------------|-----------|-------|--------------|------------------|---|--|
| 1 | <u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u> S.G. GESTION PERSONAL FUNCIONARIO JEFE AREA JURIDICA | 1 | MADRID | A | 28 | 1620744 | Resolución de tareas de tipo jurídico y elaboración de normas en materia de recursos humanos. | Amplios conocimientos jurídicos en materia de personal. Licenciado en Derecho. |
| 2 | <u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u> S.G. EMPRESAS Y PARTICIPACIONES ESTATALES JEFE SERVICIO DE EMPRESAS | 1 | MADRID | AB | 26 | 1374876 | Control contable del grupo de empresas que se le asigne, realizando análisis financieros mediante sistemas informáticos. | Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en análisis de Balances y Financieros. Experiencia en MS-DOS, DBASE IV, LOTUS SYMPHONY, FRAMEWORKIII, SISTEMAS UNIX y PAQUETES GRAFICOS y GENERADORES DE INFORMES. |
| 3 | SECRETARIA GENERAL JEFE AREA UNIDAD CENTRAL Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES | 1 | MADRID | A | 28 | 1620744 | Coordinación y gestión de grupos de trabajo en áreas de análisis, desarrollo e implantación de aplicaciones informáticas. | Experiencia contrastada en dirección, análisis, desarrollo e implantación de proyectos informáticos. Amplios conocimientos del gestor de base de datos ADABAS y del lenguaje NATURAL. Conocimientos del sistema operativo OSIV/F4 MSP. |
| 4 | ANALISTA SISTEMAS | 1 | MADRID | BC | 22 | 878424 | Realización de análisis y programación de aplicaciones informáticas. | Formación Profesional de 2º Grado o equivalente. Experiencia en análisis profesional y organico de aplicaciones informáticas. Conocimientos del gestor de base de datos ADABAS y experiencia demostrada en NATURAL y PREDICT. |
| 5 | <u>INSPECCION GENERAL</u> INSPECCION SERVICIO DE ECONOMIA Y HACIENDA DIRECTOR PROGRAMAS | 1 | MADRID | AB | 26 | 1374876 | Tramitación y propuesta-resolución de expedientes de responsabilidad disciplinaria y contable. | Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en áreas de contabilidad pública. |

| 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 |
|-------------|--|---------------|-----------|-------|--------------|------------------|---|---|
| 6-7 | COLABORADOR DE INSPECCION | 2 | MADRID | B | 24 | 303180 | Trabajos de apoyo en la inspección de servicios en áreas de gestión, inspección o contabilidad pública. | Experiencia mínima tres años en puestos de trabajo de Servicios Centrales o Territoriales del Ministerio de Economía y Hacienda. |
| 8-9 | SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30 | 2 | MADRID | D | 14 | 303180 | Funciones propias de Secretaria. | Conocimiento en tratamiento de textos, archivo y taquigrafía. Disponibilidad horaria. |
| | S. G. ESTADISTICA SERVICIOS | | | | | | | |
| 10 | CONSEJERO TECNICO | 1 | MADRID | A | 26 | 162074 | Análisis cuantitativo de los procesos de gestión a nivel nacional y territorial del Ministerio de Economía y Hacienda. Elaboración de Informes, memorias y previsiones sobre áreas de gestión del Departamento. | Amplios conocimientos de las funciones que competen al Departamento. Experiencia estadística, informática (a nivel usuario) y contable. Ingeniero o Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales. |
| | <u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> | | | | | | | |
| | UNIDAD ESTUDIOS RETRIBUCIONES | | | | | | | |
| 11 | SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30 | 1 | MADRID | D | 14 | 303180 | Las propias de su puesto de trabajo. | Conocimiento, a nivel de usuario, del manejo de programas de Tratamiento de Textos (Wordperfect), Hojas de Cálculo (Lotus 1-2-3) y Base de Datos (dBase III Plus). Flexibilidad horaria. |
| | S.G. GESTION DE CLASES PASIVAS Y PENSIONES ESPECIALES | | | | | | | |
| 12 | JEFE SERVICIO JURIDICO | 1 | MADRID | AB | 26 | 970368 | Resolución reclamación y recursos en materia de Clases Pasivas y pensiones públicas. | Licenciado en Derecho. Conocimiento y experiencia en materia de pensiones de Clases Pasivas y otras pensiones públicas. Práctica en resolución de reclamaciones administrativas. |
| | <u>DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS</u> | | | | | | | |
| | S.G. DE TRIBUTACION DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS | | | | | | | |
| 13 | COORDINADOR AREA FINANCIACION INT. | 1 | MADRID | A | 28 | 2042292 | Elaboración de informes, estudios y resolución de consultas en el área de la Subdirección General. | Especiales conocimientos financieros y tributarios. Idioma inglés. Conocimientos de funcionamiento de entidades financieras y aseguradoras. Licenciado en Ciencias Económicas Empresariales o en Derecho. |

| 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 |
|-------------|--|---------------|-----------|-------|---------------|-------------------|---|--|
| 14 | <u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS | 1 | MADRID | B | 24 | 878424 | Desarrollo y mantenimiento de Sistemas Informáticos. | Experiencia en entornos GCOS8, UNIX, MVS o MS-DOS y bases de datos relacionales. Conocimientos de metodologías de análisis/diseño estructurado. |
| 15 | S.G. DE EXPLOTACION TEC. SIST.-ADMINIST. B.DATOS | 1 | MADRID | AB | 25 | 970368 | Técnico de Sistemas y Administrador Base de Datos. | Experiencia demostrada en técnica de sistemas en el entorno UNIX. Se valorará asimismo conocimientos en entorno GCOS8. |
| 16 | S.G. APLICACIONES COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS | 1 | MADRID | B | 24 | 878424 | Análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información, preferentemente en Clases Pasivas. | Experto en informática a nivel de análisis de aplicaciones funcional y/u orgánico. Se valorará experiencia en entorno de B.D. tipo CODASYL y Base de Datos Relacionales. |
| 17 | <u>INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES</u> S.G. PLANIFICACION Y GESTION EDITORIAL JEFE SECCION APOYO INFORMATICO | 1 | MADRID | B | 24 | 303180 | Control administrativo del proceso editorial. | Conocimientos de LOTUS y DBASE IV. Conocimientos del sistema tributario español. |
| 18 | <u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u> I.D. MINISTERIO ASUNTOS EXTERIORES JEFE SERVICIO FISCAL | 1 | MADRID | B | 26 | 1126644 | Dirección de Trabajos de Fiscalización en Intervención Delegada. | Experiencia y conocimiento de Intervención, Fiscalización y Auditoría. |
| 19 | I.D. MINISTERIO ECONOMIA Y HACIENDA (AREA HACIENDA) JEFE SERV. INTERV. Y FISCAL. GASTOS INVER. Y PREF. | 1 | MADRID | B | 26 | 1126644 | Dirección de trabajos de Fiscalización en Intervención Delegada. | Experiencia y conocimiento de Intervención, Fiscalización y Auditoría. |
| 20-23 | <u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA TRIBUTARIA</u> DIRECTOR GENERAL TECNICO APOYO INFORMATICO NIVEL 32 | 4 | MADRID | B | 22 | 202512 | Implantación, Mantenimiento y Desarrollo de Proyectos Informáticos. | Conocimientos Informáticos y Tributarios. Conocimientos de Metodología y Administración de Proyectos Informáticos. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.D.E.S. | C.ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS |
|-------------|--|---------------|-----------|-------|----------------|------------------|--|--|
| 24 | S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS | 1 | MADRID | BC | 26 | 1045596 | Organización, coordinación y control de Proyectos Microinformáticos en el entorno DE LA D.G.I.T. (Servicios Centrales y Periféricos.) Conocimientos de videotex, e implantación de aplicaciones bajo ese entorno. | Experiencia en desarrollo de aplicaciones bajo entorno WINDOWS. Amplios conocimientos en paquetes integrados (LOTUS, SYMPHONY, EXCEL). Experiencia en Gestión Hda. Pública Informática. |
| 25 | S.G. DE EXPLOTACION TECHICO SISTEMAS ADMINISTRACION BASES DE DATOS | 1 | MADRID | AB | 25 | 900540 | Generar, mantener y administrar el Software de Sistemas, Comunicaciones y Bases de Datos de los equipos de la D.G.I.T. | Conocimientos de Sistemas Operativos MVS de teleproceso SNA y Base de Datos DBDOS. |
| 26 | S.G. DE APLICACIONES J.PROYECTO-J.SERVICIO SIST. INFORMATICOS | 1 | MADRID | AB | 26 | 1045596 | Dirección de Proyectos Informáticos. | Conocimientos de desarrollo de Aplicaciones en MS-DOS, ADABAS, NATURAL. Conocimientos tributarios. |
| 27 | S.G. RENTAS Y PATRIMONIO JEFE SERVICIO | 1 | MADRID | AB | 26 | 1374876 | Dirección del desarrollo, seguimiento y mantenimiento de las aplicaciones del ámbito de la Base de Datos Nacional. | Experiencia en grandes sistemas en bases de datos relacionales y en entorno On-line. |
| 28 | S.G. APLICACIONES DE ADUANAS E II.EE. ANALISTA FUNCIONAL | 1 | MADRID | BC | 20 | 856836 | Realizar el Análisis funcional de nuevas aplicaciones y supervisar el mantenimiento de las existentes. | Conocimientos y experiencia de análisis funcionales en entornos IBM. |
| 29 | <u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> UNIDAD DE APOYO JEFE PROYECTO-J.SERV. SIST.INFORMAT. | 1 | MADRID | AB | 26 | 1098948 | Estudios y Análisis metodológicos de los sectores industriales y energéticos. Tratamiento informático de la información. Utilización del Software microinformático. | Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia en análisis cuantitativo de las ramas de actividad energética e industrial. Experiencia en microinformática. Idiomas: francés e inglés. |
| 30 | <u>SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA</u> INSPECCION GENERAL COORDINADOR ACTUACIONES AERONAVALES | 1 | MADRID | A | 28 | 1620744 | Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando. | Experiencia en represión fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente. |
| 31 | AREA ASUNTOS ECONOMICOS-FINANCIEROS JEFE SECCION PERSONAL MARITIMO | 1 | MADRID | BC | 22 | | Gestión de Personal. | Conocimientos en Gestión de Personal. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C.OES. | C.ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS |
|-------------|---|---------------|-----------|-------|--------------|------------------|--|--|
| 32 | SERVICIO PERIFERICO DE PONTEVEDRA JEFE EMBARCACION 1ª | 1 | VIGO | AB | 22 | 702144 | Disponibilidad 24 h. Represión fraude aduanero y contrabando. | Conocimientos en represión fraude aduanero y contrabando. Titulación náutica correspondiente. |
| 33 | JEF. ZONAL S.V.A. ASTURIAS-OVIEDO ADJ. ASES. COORD. ACT. NAV. CANTABRIA Y ASTURIAS | 1 | GIJON | AB | 24 | 589896 | Disponibilidad horaria 24 horas. Represión fraude aduanero y contrabando. | Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. Náutica correspondiente. |
| 34 | SERVICIO PERIFERICO DE CEUTA JEFE PROVINCIAL ADJUNTO 1ª | 1 | CEUTA | BC | 22 | 547440 | Disponibilidad horaria 24 horas. Represión fraude aduanero y contrabando. | Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. |
| 35 | JEFE GRUPO OPERATIVO | 1 | CEUTA | BC | 18 | 520860 | Disponibilidad horaria 24 horas. Represión fraude aduanero y contrabando. | Experiencia en represión del fraude aduanero y contrabando. |
| 36 | <u>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u> UNIDAD DE APOYO PROFESOR COORDINADOR DE AREA | 1 | MADRID | A | 28 | 2042292 | Coordinación y apoyo en la programación e impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento del área de inspección financiera y tributaria. | Experiencia docente en materia de Hacienda Pública y Admon. Financiera y Tributaria. |
| 37 | PROFESOR COORDINADOR DE AREA | 1 | MADRID | A | 28 | 2042292 | Coordinación y apoyo en la programación e impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento del Área de control del gasto público y presupuestario. | Experiencia docente en materia de Hacienda Pública y Admon. Financiera y Tributaria. |
| 38 | S.G. PERFECCIONAMIENTO DE PERSONAL SUPERIOR SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30 | 1 | MADRID | D | 14 | 303180 | Propias de Secretaria. | Conocimientos Informáticos. Tratamiento de Textos Dbase. |
| 39 | <u>DIRECCION GENERAL DE INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> S.G. DE PROMOCION Y COORDINACION CONSEJERO TECNICO | 1 | MADRID | A | 28 | 1184136 | Estudios macroeconómicos, sectoriales y regionales y de viabilidad y de zonas promocionables en el ámbito del sistema de incentivos. Promoción exterior y relación con instituciones internacionales. Evaluación y seguimiento de la política de incentivos regionales. Estudios e informes sobre líneas de ayudas de las CC. AA. en relación con el sistema de incentivos regionales. | Ingeniero Superior y/o Licenciado en Ciencias Económicas. Conocimientos de teoría económica, economía internacional y Comunidades Europeas. Conocimientos y experiencia en economía regional, en sistemas de incentivación regional, de promoción del desarrollo y de estadístico. |

| 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 |
|-------------|---|---------------|-----------|-------|---------------|-------------------|--|--|
| | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA | | | | | | | |
| | S.G. CONSEJO SUP. ESTADISTICA | | | | | | | |
| 40 | SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL | 1 | MADRID | D | 14 | 303180 | Responsabilidad de la Secretaría de la Subdirección. | Manejo de procesadores de texto y base de datos de ordenadores personales. |
| | D.G. ESTADISTICAS ECONOMICAS | | | | | | | |
| | S.G. CUENTAS NACIONALES | | | | | | | |
| 41 | TECNICO SUPERIOR N26 | 1 | MADRID | A | 26 | 1184136 | Elaboración de cuentas económicas de los sectores institucionales: Instituciones de Crédito, Empresas de Seguro y Resto del Mundo. | Amplios conocimientos y experiencia en Contabilidad Nacional (óptica institucional). |
| 42 | SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL | 1 | MADRID | D | 14 | 303160 | Organizar y realizar tareas propias de Secretaría de Subdirector. | Conocimiento de archivo, tratamiento documental y técnicas de secretaría. Manejo de procesador de texto. |
| | D.G. ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS Y SOCIALES | | | | | | | |
| | S.G. CENSOS GENERALES | | | | | | | |
| 43 | JEFE DE AREA PROGRAMACION DE CENSO | 1 | MADRID | A | 28 | 2042292 | Dirigir la elaboración de los proyectos de los Censos Generales, la normativa sobre el Padrón Municipal de Habitantes y los trabajos relativos al Nomenclador de Entidades de Población. | Experiencia en la elaboración de Proyectos estadísticos de Censos Generales y conocimiento del Padrón Municipal de Habitantes. |
| 44 | JEFE DE AREA DE ANALISIS E INV. CENSALES | 1 | MADRID | A | 28 | 1374876 | Dirigir estudios sobre calidad y coherencia de datos censales, codificación y clasificación de los mismos. Planificar su explotación y divulgación. | Experiencia en Estadística y en técnicas de Análisis. |
| 45 | JEFE DE SERVICIO DE ESTUDIOS CENSALES | 1 | MADRID | A | 26 | 1098968 | Preparación estudios monográficos con la información recogida en los censos. | Experiencia en Estadística y conocimientos de técnica de Análisis. |
| | S.G. ESTADISTICAS E INVESTIGACIONES SOCIALES | | | | | | | |
| 46 | JEFE AREA ESTADISTICA E INDICADORES C. Y T. | 1 | MADRID | A | 28 | 1374876 | Promoción, desarrollo y mejora de las estadísticas relativas a Ciencia y Tecnología. | Licenciado en Matemáticas o Económicas. Experiencia en elaboración de proyectos de encuestas relativas a Ciencia y Tecnología. Conocimiento de paquetes informáticos de análisis de datos. Experiencia en reuniones internacionales sobre la materia. |

| Nº DE ORDEN | CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO | Nº DE PUESTOS | LOCALIDAD | GRUPO | NIVEL C. UES. | C. ESPECIF. ANUAL | DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES | MERITOS ESPECIFICOS |
|-------------|---|---------------|-----------|-------|---------------|-------------------|---|---|
| 47 | J. SERVICIO ENCUESTA PRESUP. FAM. D.G. EJECUCION Y GESTION ESTADISTICA S.G. GESTION ESTADISTICA | 1 | MADRID | A | 26 | 1098948 | Estudio y elaboración de los proyectos y metodología de las encuestas de presupuestos familiares. | Licenciado en Matemáticas o Económicas. Conocimiento de la Metodología del Consumo desde el punto de vista de la Contabilidad Nacional. Experiencia en la utilización de encuestas de presupuestos familiares y elaboración de normas de depuración automática. |
| 48 | JEFE SERVICIO INSPECCIONES Y RECURSOS S.G. SERVICIOS PERIFERICOS | 1 | MADRID | AB | 26 | 970368 | Realización de inspecciones en materia de personal o servicios como incumplimiento obligaciones en materia estadística. Instrucción expedientes y propuesta de sanciones. | Experiencia en tramitación de expedientes de incumplimiento de obligaciones en materia estadística. Experiencia en instrucción de expedientes y tramitación de recursos. Licenciado en Derecho. |
| 49 | JEFE SERVICIO DE SEGUIMIENTO DE TRABAJOS S.G. DE INFORMATICA | 1 | MADRID | AB | 26 | 970368 | Seguimiento de los programas de trabajo en Delegaciones tanto en calidad como en cumplimiento de calendarios. Elaboración de índices Calidad-Retraso. Análisis de anomalías y adopción de medidas para su corrección. Mantenimiento de un fichero informatizado de personal de Delegaciones con detalle de cada trabajo a su cargo. | Experiencia y conocimiento en los diferentes trabajos de las Delegaciones. Especialidad en Estadística. |
| 50 | JEFE DE PROYECTO | 1 | MADRID | A | 26 | 1098948 | Responsable de la dirección de proyectos informáticos de carácter estadístico. | Conocimientos de DBII, SAS y PL/1 en entorno MVS y/o S/38. |
| 51 | TECNICO SISTEMAS-ADMON. BASE DE DATOS S.G. RECOGIDA CONTROL INFORMACION | 1 | MADRID | AB | 25 | 970368 | Responsable de los aspectos de sistemas y administración de datos. | Conocimientos de DBII, SAS y PL/1 en entorno MVS y/o S/38. |
| 52 | JEFE DE SERVICIO CONTROL DE TOMA DE DATOS S.G. INFORMACION ESTADISTICA | 1 | MADRID | AB | 26 | 970368 | Planificación y Ejecución de Control recogida de información Estadística, Demográficas y Sociales, Artes Gráficas. | Preparación Estadística. Experiencia en control a través de ordenadores personales. |
| 53 | TECNICO SUPERIOR N26 | 1 | MADRID | A | 26 | 1184136 | Dirección de la Unidad de Composición Informática y Artes Gráficas. Asistencia al Jefe de Area Editorial en la dirección del taller de Artes Gráficas. | Experiencia estadística. Experiencia en técnicas editoriales. Conocimientos de composición informatizada. |

| 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 | JEFE SERVICIO ESTRUCT. Y ASESOR BASE DE DATOS | 1 | MADRID | A | 26 | 970368 | Dirección de los trabajos de contenido del Banco de Datos del INE. | Experiencia informática. Conocimientos estadísticos y de documentación. |
| 55 | SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL DEL. PROV. DEL INE DE MADRID | 1 | MADRID | D | 14 | 303180 | Responsabilidad de la Secretaría de la Subdirección. | Manejo de procesadores de texto y base de datos de ordenadores personales. |
| 56 | JEFE ADJUNTO DELEGACION N26 <u>DELEGACION DE HACIENDA DE ZARAGOZA</u> AREA DE INFORMATICA | 1 | MADRID | B | 26 | 520860 | Sustitución del Delegado. Tramitación del trabajo que precisa el Delegado para su actuación dentro y fuera de la Delegación, seguimiento de los trabajos, así como de la gestión económica y administrativa. | Especialidad en Estadística. Experiencia en Insp. de Encuestas. |
| 57 | JEFE SECC. DE INFORMATICA DE ADUANAS DE INT. TRIBUTARIA <u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> PRESIDENCIA | 1 | ZARAGOZA | B | 24 | 589896 | Planificación y control de los trabajos informáticos. | Formación y experiencia en trabajos con aplicaciones informático tributarias. Conocimientos en gestión Aduanera. |
| 58-59 | PONENTE ADJUNTO T.E.A.R. CANARIAS. SEDE: LAS PALMAS | 2 | MADRID | A | 28 | 1972044 | Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativa. | Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones Económico-administrativas. |
| 60 | VOCAL | 1 | LAS PALMAS | A | 27 | 1831536 | Estudio de reclamaciones y redacción de Ponencias en materia económico-administrativa. | Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico-administrativas. |

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 10/91

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 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)

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

M^o. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION ORDEN (B.O.E.) CONCURSO ESPECIFICO 10/91

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

PUESTO/S SOLICITADO/S

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

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

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

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| CURSOS DE FORMACION | CENTRO OFICIAL DE FUNCIONARIOS |
| _____ | _____ |

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

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

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

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

| GRADO | CURSOS | ANTIGÜEDAD | VALORACION TRABAJO | MERITOS ESPECIFICOS | TOTAL PUNTOS |
|-------|--------|------------|--------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | |

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

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

- 1.- El impreso debe rellenarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y 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.