

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

4507 *ORDEN de 18 de febrero de 1992 por la que se convoca concurso específico (2.E.92) para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Economía y Hacienda.*

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

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, ha dispuesto:

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

Primera.-1. 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.

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

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

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado donde prestan sus servicios, o en el del Ministerio, si su destino no corresponde al área de una Secretaría de Estado.

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

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

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

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad pueden condicionar en la solicitud sus 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 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 adjudicará 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 adjudicará hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

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

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

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

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

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados en

relación con los solicitados, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos.

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

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

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

2. Segunda fase

La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta ocho puntos.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, 19 de febrero de 1992.-El Subsecretario de Economía y Hacienda (Orden de 22 de julio de 1985), Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

ANEXO I

CONCURSO: 2-E-92

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	SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. COORDINACION E INFORMACION ADMINISTRATIVA JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1087356	Gestión de personal. Elaboración y seguimiento de Base de Datos. Propuestas y tramitación de expedientes diversos en materia de personal.	Conocimientos y experiencia en materia de personal.
2	DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO S.G. PATRIMONIO DEL ESTADO SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2220372	-Apoyo al Subdirector Gral. -Coordinación de las Areas de Gestión Patrimonial.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión patrimonial.
3	S.G. COORDINACION DE EDIFICACIONES ADMINISTRATIVAS JEFE SECRETARIA JUNTA COORD. EDIF. ADTVOS.	1	MADRID	A	28	1514916	-Elaboración y estudio propuestas de inversiones. -Coordinación de equipos de trabajo. -Secretaría de Juntas y Grupos de Apoyo. -Análisis funcional y técnico de edificios públicos. -Informes de Coordinación de edificios administrativos. -Seguimiento de programas de E.A.S.M.	-Experiencia técnica y funcional en gestión patrimonial de inmuebles de titularidad pública. -Experiencia en valoración de presupuestos de obras y seguimiento económico de los mismos.
4	SECRETARIA GENERAL DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1087356	Control de los Presupuestos de la Dirección General y realización de estudios de costes.	Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales. Conocimientos informáticos dBase IV, tratamiento de gráficos y hoja de cálculo.
5	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	BC	22	990168	Realización de análisis y programación de aplicaciones informáticas.	Formación Profesional de 2º Grado o equivalente. Experiencia en análisis profesional y orgánico de aplicaciones informáticas. Conocimientos del gestor de base de datos ADABAS, de NATURAL y PREDICT.
6	INSPECCION GENERAL INSPECCION SERVICIO DE ECONOMIA Y HACIENDA JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	803844	Elaboración de informes y propuestas de resolución de expedientes de compatibilidad y de responsabilidades administrativas.	Licenciado en Derecho. Conocimiento de procedimientos de responsabilidad contable y administrativa y en la tramitación de expedientes de compatibilidad.

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
7-9	COLABORADOR DE INSPECCION	3	MADRID	B	24	382140	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.
10	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30 S. G. ESTADISTICA SERVICIOS	1	MADRID	D	14	382140	Funciones propias de Secretaría.	Conocimiento en tratamiento de textos, archivo y taquigrafía. Disponibilidad horaria.
11	JEFE SERVICIO CONTROL INGRESOS <u>SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA</u> GABINETE SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA	1	MADRID	AB	26	1514916	Elaboración, análisis y explotación de la información en materia de ingresos, en particular de los relativos a tributos cedidos a las Comunidades Autónomas.	Experiencia mínima de 3 años en puestos de trabajo en Servicios Centrales o Territoriales del Ministerio de Economía y Hacienda.
12	SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30 <u>DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON LAS HACIENDAS TERRITORIALES</u> S.G. ANALISIS, EVALUACION Y ESTADISTICA	1	MADRID	D	14	382140	Propios de Secretaría.	Disponibilidad horaria. Tratamiento de textos Taquigrafía. Experiencia acreditada.
13	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO <u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u> S.G. DE PRESUPUESTO COMUNITARIO	1	MADRID	A	29	1774800	Colaboración en la elaboración de estadísticas de Presupuestos y Liquidación de Presupuestos de las Haciendas Territoriales. Trabajos de análisis y evaluación de la actividad económico-financiera de las Haciendas Territoriales. Coordinación del Centro Informático y equipos estadísticos de la Subdirección.	Se valorará experiencia en: Dirección y Coordinación de Proyectos Estadísticos con personal periférico y central. Informatización de proyectos desde el punto de vista de usuario.
14	JEFE AREA INTERSECTORIAL S.G. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION SOCIAL	1	MADRID	A	28	2220372	Manejo de mecanismos presupuestarios y financieros comunitarios (especialmente BASE IVA y FED).	Dominio inglés y francés y conocimiento profundo globalidad actuaciones comunitarias en España.
15	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2220372	Coordinación y elaboración de informes sobre normas en el ámbito de la Protección Social. Análisis Contable y presupuestario. Gestión de personal. Realización de estudios jurídicos-económicos en las diferentes áreas de la Protección Social.	Experiencia en presupuestación y control en el ámbito de la Protección Social.

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
16	CONSEJERO TECNICO COORDINADOR <u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> S.G.ANALISIS COSTES DE PERSONAL	1	MADRID	A	28	1514916	Elaboración de informes s/normas de M.de Trabajo para la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.	Experiencia en presupuestación y control en el ámbito de la Protección Social.
17	SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2220372	Coordinación de trabajos de análisis de políticas retributivas y de recursos humanos.Elaboración de propuestas de asignación de retribuciones.Estudios de costes.	Conocimientos y experiencia en materia de fijación de retribuciones de personal, análisis de organizaciones y de puestos de trabajo, elaboración de informes y estudios de costes, así como en el desarrollo del sistema retributivo de la Administración Pública. Experiencia mínima 8 años en la Administración Pública. Conocimientos sobre Gerencia Pública sobre Sistemas Retributivos,sobre Análisis y Descripción de Puestos y sobre Evaluación de Puestos. Conocimientos de informática.
18	JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	A	28	1774800	Elaboración de propuestas de Relaciones de puestos de trabajo, estudios jurídicos sobre temas de función pública y análisis de organizaciones.	Licenciado en Derecho. Conocimientos profundos de inglés y/o francés y de informática. Amplios estudios de Administración Pública y de Recursos Humanos. Experiencia mínima de 3 años en la Administración Pública.
19	JEFE AREA SECTORIAL	1	MADRID	A	28	1514916	Elaboración de estudios sobre la política retributiva y sus repercusiones en el ámbito de personal.Análisis de las propuestas de aplicación del sistema retributivo.	Conocimientos y experiencia en materia de fijación de retribuciones de personal, análisis de organizaciones y de puestos de trabajo, así como en el desarrollo del sistema retributivo de la Administración Pública. Conocimientos sobre Análisis y Descripción de Puestos y sobre Evaluación de Puestos. Dominio hablado y escrito del idioma francés y/o inglés.

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
20	<u>DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS</u> S.G. IMPUESTOS SOBRE PERSONAS JURIDICAS COORDINADOR AREA IMP. SOBRE SOCIED.	1	MADRID	A	28	2220372	Colaboración en la elaboración de normativa y resolución de consultas en relación con el Impuesto de Sociedades. Dirección y control de los expedientes relativos Planes Especiales de amortización, cambios de domicilio y ejecución de sentencias. Interposición de recursos en la vía económico administrativa.	Especiales conocimientos financieros y tributarios. Experiencia en inspección tributaria. Amplios conocimientos de contabilidad y análisis de balances. Experiencia en Servicios Centrales del Ministerio de Economía y Hacienda. Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas y Empresariales, Inglés y/o francés.
21	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> S.G. DE EXPLOTACION JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	990168	Técnico de Comunicaciones.	Experiencia en comunicaciones.
22	S.G. APLICACIONES, PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS CONSEJERO TECNICO PROYECTOS INFORMATICOS	1	MADRID	A	28	1514916	Dirección de Proyectos Informáticos y equipos de trabajo. Relación con usuarios.	Experiencia en análisis y dirección de proyectos informáticos. Amplios conocimientos en materia de gastos e ingresos públicos.
23	S.G. APLICACIONES COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	990168	Análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información.	Experto en informática a nivel de análisis de aplicaciones funcional y/u orgánico. Se valorará experiencia en entorno operativo GCOS8 y en UNIX.
24	S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	AB	24	990168	Análisis funcionales y orgánicos de sistemas de información.	Experto en análisis de recursos humanos y gestión de personal funcionario y laboral.
25	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u> S.G. SISTEMAS GESTION Y CONTROL JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1037544	Recepción y tratamiento de información procedente de las dependencias de Intervención. Publicaciones.	Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia en la aplicación de técnicas de muestreo.

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
26	INTERVENCION GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1514916	Dirección de la contabilidad del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social.	Experiencia y conocimientos acreditados en Control y Contabilidad del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social.
27	I.D. MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO JEFE SERV. INTERV. Y FISCAL. GASTOS FUNCIONAM.	1	MADRID	B	26	1252536	Dirección de trabajos de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Intervención y Fiscalización del Sector Público.
28	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u> S.G. DE PLANIFICACION REGIONAL JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1087356	Elaboración y explotación de estadísticas económicas regionales. Explotación y gestión de bases de datos. Realización de estudios estadísticos y económicos.	Licenciado en Económicas. Experiencia en técnicas cuantitativas y estadísticas. Conocimientos profundos de fuentes estadísticas regionales. Amplia experiencia en gestión de bases de datos. Conocimientos avanzados de microinformática y de programación de aplicaciones.
29	<u>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u> UNIDAD DE PROGRAMACION Y APOYO PEDAGOGICO JEFE SERVICIO GABINETE PSICOPEDAGOGICO	1	MADRID	AB	26	685200	Organizar, dirigir y coordinar el gabinete Psico-pedagógico.	Titulado Superior en psicología. Diplomas afines a las funciones de formac. y recursos humanos. Exper. en desarrollo de programas de formación, evaluación, docencia y selección. Exp. en gabinetes Psicopedagógicos.
30	<u>DIRECCION GENERAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> S.G. INSTRUCCION E INSPECCION SUBDIRECTOR GENERAL ADJ.-JEFE INSTRUCCION	1	MADRID	A	29	1774800	Instrucción de expedientes sancionadores y expedientes de autorización singular. Elaboración de informes sobre prácticas restrictivas de la competencia.	Experiencia en procedimientos de autorización en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en asistencia a reuniones internacionales. Conocimientos de la normativa española y comunitaria sobre Defensa de la Competencia. Dominio operativo de inglés y conocimientos de otro comunitario.

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
31-32	JEFE SERVICIO INSTRUCCION	2	MADRID	AB	26	1087356	Instrucción de expedientes sancionadores y elaboración de informes sobre prácticas restrictivas de la competencia.	Experiencia en procedimientos sancionadores en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en asistencia a reuniones internacionales. Conocimientos de la normativa española y comunitaria sobre Defensa de la Competencia. Dominio operativo de inglés y conocimientos de otro comunitario.
33	JEFE SERVICIO INSTRUCCION S.G. CONTROL DE LAS ESTRUCT. COMPETENC.	1	MADRID	AB	26	1087356	Instrucción de expedientes sancionadores y elaboración de informes sobre prácticas restrictivas de la competencia.	Formación y conocimientos en Derecho de la Competencia. Dominio operativo de un idioma comunitario.
34	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1514916	Coordinación y asesoramiento. Elaboración de informes sobre concentración de empresas.	Experiencia en informes sobre concentración de empresas, en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en asistencia a reuniones internacionales. Conocimiento de la normativa española y comunitaria sobre Defensa de la Competencia. Dominio operativo de inglés y conocimientos de otro comunitario.
35	JEFE SERVICIO TECNICO DE CONTROL	1	MADRID	AB	26	1087356	Elaboración de informes sobre concentración de empresas. Seguimiento y control de ayudas públicas.	Experiencia en informes sobre concentración de empresas, en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en asistencia a reuniones internacionales. Experiencia en elaboración de disposiciones en materia de Defensa de la Competencia. Formación jurídica. Dominio operativo de inglés.
36	JEFE SERVICIO ANALISIS DE INVESTIGACION	1	MADRID	AB	26	1087356	Elaboración de informes sobre concentración de empresas. Seguimiento y control de ayudas públicas.	Experiencia en informes sobre concentración de empresas y ayudas públicas, en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en asistencia a reuniones internacionales. Formación jurídica. Dominio operativo de francés e inglés.
37	SECRETARIO/A SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	D	14	382140	Labores de secretaría.	Conocimientos de Word Perfect y DBase IV. Disponibilidad horaria. Conocimientos de idiomas.

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
38	S.G. ESTUDIOS, INVEST.SECTOR. E INFORM. JEFE SERVICIO ESTUDIOS SECTOR AGROPECUARIO	1	MADRID	AB	26	1087356	Estudios e investigaciones relacionados con la política de defensa de la competencia.	Dominio operativo de inglés y de francés. Conocimiento de la política y normativa de Defensa de la Competencia, española y comunitaria. Experiencia en estudios e investigaciones de mercado, y en aplicaciones informáticas para la política de Defensa de la Competencia, especialmente en concentraciones del sector agropecuario.
39	JEFE SERVICIO ESTUDIOS SECT.IND. Y ENER,	1	MADRID	AB	26	1087356	Estudios e investigaciones relacionados con la política de defensa de la competencia.	Dominio operativo de francés y de inglés. Conocimientos de la política y normativa de Defensa de la Competencia, española y comunitaria. Experiencia en investigaciones económicas, en estudios de mercado y en aplicaciones informáticas para la política de Defensa de la Competencia, especialmente en sectores industriales y energéticos.
40	JEFE SERVICIO ESTUDIOS SECTORES COM. Y SERV.	1	MADRID	AB	26	1087356	Estudios e investigaciones relacionados con la política de defensa de la competencia.	Dominio operativo de inglés y de italiano. Conocimientos de la política y normativa de Defensa de la Competencia, española y comunitaria. Experiencia en estudios e investigaciones de mercado, y en aplicaciones informáticas para la política de Defensa de la Competencia, especialmente de los sectores de comercio y servicios.
41	JEFE SERVICIO INVESTIGACION COMERCIO Y SERVICIOS	1	MADRID	AB	26	1087356	Estudios e investigaciones relacionadas con la política de defensa de la competencia.	Dominio operativo de francés y de inglés. Conocimientos de la política y normativa de Defensa de la Competencia, española y comunitaria. Conocimiento y experiencia de política y estrategias empresariales, incluyendo técnicas de investigación de mercados, contabilidad analítica y derecho mercantil.

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
42	S.G.RELAC.INTERNACIONALES DE COMPETENC. SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA D. G. ESTADISTICAS ECONOMICAS S.G. CUENTAS NACIONALES	1	MADRID	D	14	382140	Labores de secretaría.	Conocimientos de Word Perfect, DBase IV y Display. Conocimientos de inglés y francés.
43	JEFE DE AREA CONTABILIDAD NACIONAL TRIMESTRAL S.G. ESTADISTICAS AGRARIAS Y DE LOS SERVICIOS	1	MADRID	A	28	1514916	Elaboración de series históricas y corrientes a nivel trimestral de los principales agregados del producto, gastos y rentas de la Contabilidad Nacional a precios corrientes y constantes.	Amplios conocimientos de Contabilidad Nacional Trimestral.
44	TECNICO SUPERIOR DE PRECIOS N26	1	MADRID	A	26	1313304	Elaboración de estudios e informes técnicos para la implantación, ampliación y realización de encuestas dirigidas a la obtención de índices temporales de precios de consumo.	Conocimientos de indicadores coyunturales y series cronológicas. Conocimiento de bases relacionales.
45	JEFE DE SERVICIO DE ESTADISTICA TRANSPORTE D. G. DEMOGRAFICAS Y SOCIALES S.G. ESTADISTICAS E INVESTIGACIONES SOCIALES	1	MADRID	A	26	1223268	Elaboración de proyectos, su desarrollo y seguimiento, análisis y publicación de resultados de estadísticas relativas al transporte.	Conocimiento de contabilidad de empresas. Conocimiento de bases de datos relacionales.
46	JEFE SERVICIO ESTADISTICAS C.T. D. G. EJECUCION Y GESTION ESTADISTICA S.G. SERVICIOS PERIFERICOS	1	MADRID	A	26	1223268	Elaboración de la metodología y de los indicadores de Ciencia y Tecnología. La realización de estudios especiales relativos a estadísticas (proyección de datos, deflatores, coeficientes de dedicación de la Universidad a la I+D, etc).	Licenciado en Matemáticas o Económicas. Experiencia de trabajo en estadísticas sociales. Conocimiento en paquetes informáticos de análisis de datos.
47	JEFE AREA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	1	MADRID	A	28	1313304	Fijar plan inspecciones ordinarias, recogida y resolución de problemas. Creación panel índices control y cumplimiento calendario. Análisis costes encuestas.	Experiencia en trabajos de servicios periféricos. Amplios conocimientos actividades generales INE.
48	JEFE SERVICIO RECLUTAM. Y SELEC. PERSONAL	1	MADRID	A	26	1087356	Elaboración normas reclutamiento y selección personal contratado. Profestograma. Preparación pruebas psicotécnicas. Baremos. Planes de reciclaje.	Especialidad estadística. Conocimientos de sistemas selección de personal.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
49	JEFE SERVICIO DE COORDINACION EFECTIVOS <u>DELEGACION ESPECIAL DEL M.E.H. EN LA CORUÑA</u> AREA DE INTERVENCION REGIONAL	1	MADRID	A	26	1087356	Planificar participación delegaciones en planes de trabajo INE. Analizar y dar cauce a sugerencias y propuestas servicios periféricos. Analizar volumen de datos que se desarrollan en delegaciones y asignar plantilla. Estudio de recursos personales.	Especialidad en Estadística. Experiencia en las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.
50	INTERVENTOR AUDITOR REGIONAL <u>DELEGACION PROVINCIAL DEL M.E.H. EN GRANADA</u> AREA DE INTERVENCION	1	LA CORUÑA	B	26	1514916	Trabajos de Dirección de Auditores del Sector Público.	Experiencia y conocimientos en Auditorías del Sector Público tanto operativas como de complemento, así como conocimientos del SICAI.
51-52	JEFE UNIDAD CONTROL	2	GRANADA	B	26	1514916	Trabajos de Control Financiero Permanente.	Conocimientos y experiencia en Auditoría y Contabilidad Pública de DO.AA.
53	JEFE UNIDAD CONTABILIDAD <u>DELEGACION PROVINCIAL DEL M.E.H. EN HUESCA</u> AREA DE INTERVENCION	1	GRANADA	B	26	1223268	Trabajos en Contabilidad Pública e Intervención.	Conocimientos y experiencia en Intervención y Contabilidad del Sector Público.
54	JEFE UNIDAD CONTABILIDAD <u>DELEGACION PROVINCIAL DEL M.E.H. EN LUGO</u> AREA DE INTERVENCION	1	HUESCA	B	26	1223268	Trabajos en Contabilidad Pública e Intervención.	Conocimientos y experiencia en Intervención y Contabilidad del Sector Público.
55	JEFE UNIDAD CONTABILIDAD <u>DELEGACION PROVINCIAL DEL M.E.H. EN OVIEDO</u> AREA DE INTERVENCION REGIONAL	1	LUGO	B	26	1223268	Trabajos en Contabilidad Pública Informatizada.	Conocimientos acreditados en contabilidad Pública en Intervención Territoriales, en SICOP y SICRAN.
56	JEFE UNIDAD CONTABILIDAD	1	OVIEDO	B	26	1223268	trabajos en Contabilidad Pública Informatizada.	Conocimientos acreditados en Contabilidad Pública en Intervención Territorial, en SICOP y SICRAN.

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
57	<u>DELEGACION ESPECIAL DEL M.E.H. EN SEVILLA</u> AREA DE INTERVENCION JEFE UNIDAD CONTABILIDAD	1	SEVILLA	B	26	1223268	Trabajos en Contabilidad Pública e Intervención.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad Pública y SICOP.
58	<u>DELEGACION ESPECIAL DEL M.E.H. EN ZARAGOZA</u> AREA DE PATRIMONIO JEFE SERV. PATRIMONIO DEL ESTADO (1*)	1	ZARAGOZA	AB	26	1514916	Coordinación de la Jefatura de Sección en la Delegación Provincial. Intervención en gestión de expedientes urbanísticos.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión de bienes inmuebles.
59	<u>TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL</u> PRESIDENCIA SECRETARIO/A PUESTO TRABAJO NIVEL 30	1	MADRID	CD	14	382140	Información de recursos y reclamaciones y las propias de secretaría.	Conocimientos en materia de recursos y reclamaciones Económico-Administrativas.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 2/92

CERTIFICADO DE MERITOS

D / D^a _____

CARGO _____

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

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

4.- MERITOS (6)

4.1 - Grado Personal _____ Fecha consolidación (7) _____

4.2 - Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

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

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

Curso	Centro Oficial
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de servicios: _____

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

Observaciones al dorso SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones: (9)

INSTRUCCIONES:

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

ANEXO III M^o. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION

ORDEN

(B.O.L.)

CONCURSO ESPECIFICO 2/92

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 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.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

4508

ORDEN de 18 de febrero de 1992 por la que se modifica la de 24 de enero de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de febrero) por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo para los grupos B, C y D en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Por Orden de 24 de enero de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de febrero) se convocó concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Detectados errores y omisiones procede introducir las siguientes modificaciones:

Primero.-Puestos a eliminar del anexo I:

Los señalados con los números de puesto 80, 146, 147, 157, 310, 331 y 432.

Segundo.-Puestos que cambian su denominación:

Número de puesto	Donde dice	Debe decir
77	«Ayudante Centro Fijo».	«Ayudante Oficina Centro Fijo».
343	«Auxiliar Centro Nacional».	«Auxiliar Oficina Centro Nacional».
458	«Auxiliar Oficina Empleo prestaciones 1. ^a y 2. ^a ».	«Auxiliar O. Empleo Integrada 1. ^a y 2. ^a ».
464	«Auxiliar Oficina Empleo prestaciones 1. ^a y 2. ^a ».	«Auxiliar O. Empleo Integrada 1. ^a y 2. ^a ».
469	«Auxiliar Oficina Empleo prestaciones 1. ^a y 2. ^a ».	«Auxiliar O. Empleo Integrada 1. ^a y 2. ^a ».
485	«Auxiliar Oficina Empleo prestaciones 1. ^a y 2. ^a ».	«Auxiliar O. Empleo Integrada 1. ^a y 2. ^a ».
551	«Ayudante O. Prestaciones B».	«Ayudante O. Prestaciones A».