

**7259** *ORDEN de 20 de marzo de 1992 por la que se convoca concurso general (3.G.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 para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo 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 veinticinco 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 venía desempeñando.

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

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en una misma localidad, pueden condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos.

Deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario.

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

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

últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

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

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

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

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

Para poder obtener puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de tres puntos en la valoración de méritos adecuados y del trabajo desarrollado.

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

1. Valoración de méritos adecuados y del trabajo desarrollado:

1.1 Valoración de méritos adecuados: Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los ofrecidos, además de la aptitud en los puestos anteriormente desempeñados, en relación con los solicitados según méritos adecuados que se especifican en el anexo I, se adjudicarán hasta un máximo de seis puntos.

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

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

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

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

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

2. Valoración del grado personal: Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. La certificación deberá ser expedida:

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

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

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

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

e) 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 período de suspensión.

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

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

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada en los restantes méritos generales según el orden establecido en la base cuarta y, en último extremo, al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Séptima.-La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración, compuesta por el Director general de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda, quien la presidirá, y podrá delegar en el Subdirector general de 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 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 Funcionarios (CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CC. OO.) y Eusko Langilleen Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA-STV).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Madrid, 20 de marzo de 1992.-El Subsecretario de Economía y Hacienda (Orden de 22 de julio de 1985), Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ADECUADOS
	<b><u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u></b> <b>S.G. PATRIMONIO DEL ESTADO</b>							
1	JEFE SECCION BIENES INMUEBLES	1	MADRID	AB	24	560040	Tramitación y seguimiento de expedientes de afectación, desafectación, adscripción, permutas y administración de bienes del Estado.	-Licenciado en Derecho. -Experiencia en gestión relacionada con áreas patrimoniales. -conocimientos de informática.
2	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	61668	Gestión y seguimiento de base de datos y expedientes patrimoniales.	-Experiencia en tratamiento de textos. -Experiencia en microinformática y sistema operativo MS-DOS. -Experiencia en tramitación de expedientes administrativos.
	<b><u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u></b> <b>S.G. PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR</b>							
3	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	B	24	61668	Actualización de la base de datos de personal y control de plantillas. Elaboración de estadísticas de personal.	Conocimientos y experiencia en gestión informatizada de bases de datos y elaboración de estadísticas de personal. Horario especial.
4	AUXILIAR OFICINA NIVEL 14	1	MADRID	D	14	61668	Básicas en el tratamiento de textos de expedientes diversos y archivo.	Experiencia en puesto similar y conocimientos de tratamiento de textos.

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 ADECUADOS
	<u>DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON LAS HACIENDAS TERRITORIALES</u> S.G. COORDINACION HACIENDAS LOCALES							
5	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	61668	Planificación de trabajos a procesar. coordinación de operadores.	Conocimientos y experiencia probada en microinformática SYMPHONY y Sistema operativo de MS-DOS aplicado al Sector Local, así como en WORDPERFECT y Tratamiento de Textos en general.
	<u>DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTOS</u> S.G. DE PRESUPUESTOS							
6	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	D	14	61668	Apoyo Secretaría, trabajos mecanográficos y tratamientos de textos.	Conocimientos informáticos (Word Perfect y/o D.Base)
	UNIDAD DE APOYO							
7	PORTERO MAYOR DIRECTOR GRAL.	1	MADRID	E	9	112020	Organización y control del personal subalterno de la Dirección General.	Experiencia en puesto similar.
	S.G. PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION SOCIAL							
8	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	D	16	61668	Trabajos mecanográficos y tratamiento de textos.	Manejo XEROX 6085 de tratamiento de textos y conocimientos informáticos.

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 ADECUADOS
	<u>DIRECCION GENERAL DE COSTES DE PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS</u> SECRETARIA GENERAL							
9	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	D	16	61668	Apoyo en las tareas de Habilitación. Tramitación expedientes contables. Tramitación de las propuestas de productividad.	Experiencia en tareas contables y de Gestión económica. Conocimiento en Word Perfect 5.0 y máquinas ETV 4000 y 4000S.
10	JEFE NEGOCIADO INFORMACION N.14	1	MADRID	D	14	275724	Información y apoyo en las tareas administrativas del mantenimiento de edificios, maquinaria e instalaciones.	Experiencia en control administrativo de partes de trabajo, averías y asistencia técnica y en Word Perfect 5.0 y ETV 240.
	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u> INTERVENTOR GENERAL							
11	AUDITOR AYUDANTE C	1	MADRID	BC	16	61668	Trabajos de apoyo en Intervenciones Delegadas.	Conocimiento y Experiencia en Contabilidad Pública y en Intervención.
	<u>S.G. SISTEMAS GESTION Y CONTROL</u> SUPERVISOR AUDITORIA A							
12	SUPERVISOR AUDITORIA A	1	MADRID	B	24	669864	Trabajos de Equipo en Auditoría del Sector Público.	Amplia experiencia en Auditoría y Contabilidad del Sector Público. Experiencia mínima de 1 año en Auditorías de Sistemas y Procedimientos.
13	SUPERVISOR AUDITORIA B	1	MADRID	B	24	373956	Trabajos de Equipo en auditoría del Sector Público.	Conocimientos de Auditoría y

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 ADECUADOS
14	ENCARGADO DE TRABAJO A	1	MADRID	B	22	373956	Trabajos de Equipo en Auditorías del Sector Público.	Contabilidad del Sector Público. Experiencia de 1 año en Auditorías de Sistemas y Procedimientos. Conocimientos de Auditoría y Contabilidad del Sector Público. Experiencia en Auditorías del Sector Público.
15	AUDITOR AYUDANTE A	1	MADRID	B	20	259356	Trabajos de Equipo en Auditorías del Sector Público.	Conocimiento de los procedimientos de Control y Gestión del Sector Público.
I.D. MINISTERIO ASUNTOS EXTERIORES								
16	JEFE SECCION	1	MADRID	B	24	61668	Trabajos de Intervención y Fiscalización.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad Pública en Intervenciones Delegadas.
I.D. DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA								
17	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	1	MADRID	B	24	373956	Trabajos de Gestión de Sistemas Informáticos.	Experiencia en programación de Sistemas Informáticos.
18	JEFE NEGOCIADO ESCALA B	1	MADRID	CD	16	61668	Trabajos de apoyo informático en Contabilidad Pública.	Conocimiento y Experiencia en Sistemas Informáticos.
I.D. MINISTERIO SANIDAD Y CONSUMO								
19	JEFE SECCION NIVEL 22	1	MADRID	C	22	61668	Trabajos de Intervención y Fiscalización en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Intervención y Fiscalización.

10812

Martes 31 marzo 1992

BOE núm. 78

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 ADECUADOS
20	I.D. INSTITUTO NACIONAL RELACIONES AGRARIAS  JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	D	14	61668	Trabajos de apoyo en Intervenciones Delegadas.	Experiencia en Tratamiento de Texto y apoyo a las labores de Control ejercidas por la Intervención Delegada.
21	I.D. SECRETARIA GENERAL DE COMUNICACIONES  JEFE NEGOCIADO ESCALA C	1	MADRID	D	14	61668	Trabajos de apoyo en Intervenciones Delegadas.	Conocimiento y Experiencia en Recursos Humanos y Contabilidad Pública.
22	<u>DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION</u>  S.G. ADMINISTRACION Y GESTION DEL FONDO EUROPEO DEL DESARROLLO REGIONAL  JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	382140	Gestión de Fondos Estructurales Comunitarios.	Experiencia en gestión de Fondos Estructurales. Conocimiento de Programación informática y evaluación de proyectos. Conocimiento de idiomas comunitarios.
23	<u>ESCUELA DE HACIENDA PUBLICA</u>  S.G. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  SUBALTERNO N-7	1	MADRID	E	7	61668	Propias del puesto de trabajo.	Experiencia en puesto similar.

BOE núm. 78

Martes 31 marzo 1992

10813

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 ADECUADOS
24	S.G. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CUERPO DE GESTION JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	B	24	382140	Gestión de Cursos de Formación funcionarios. Participar en organización y control de acciones formativas.	Conocimientos del Presupuesto, Gasto Público y Gestión Aduanera. Experiencia en organización de cursos.
25	<u>SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA</u> ASESORIA JURIDICA JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	B	24	61668	Control y Seguimiento Legislativo. Archivo, documentación y publicaciones.	Experiencia en puestos similares.
26	<u>DIRECCION GENERAL DE POLITICA ECONOMICA</u> S.G. DE ECONOMIA LABORAL JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	AB	24	61668	Elaboración de informes para la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y Comisión de Subsecretarios relacionados con materias de Comunidades Europeas.	Licenciado en Derecho. Estudios relacionados con las Comunidades Europeas. Informática a nivel de usuario.
27	<u>DIRECCION GENERAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u> S.G. CONTROL DE LAS ESTRUCT. COMPETENC. JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	61668	Secretaría, archivo y documentación.	Conocimientos de informática. Conocimiento 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 ADECUADOS
28	S.G. ESTUDIOS, INVEST.SECTOR. E INFORM.  JEFE NEGOCIADO NIVEL 16	1	MADRID	CD	16	61668	Secretaría, archivo y documentación.	Conocimientos de Inglés y francés. Conocimientos de taquigrafía Experiencia de Word Perfect, DBase IV y Lotus 123. Experiencia en tareas de secretaría.
29	S.G.RELAC.INTERNAZIONALES DE COMPETENC.  JEFE NEGOCIADO N-14	1	MADRID	CD	14	61668	Labores de Secretaría. Funciones de archivo y documentación.	Conocimientos de informática. Conocimientos de idiomas.
30	<u>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADIS- TICA</u> D.G. ESTADISTICAS ECONOMICAS  S.G. CUENTAS NACIONALES  JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	MADRID	CD	14	61668	Colaborar en la creación y mantenimiento de base de datos.	Conocimientos de informática a nivel de usuario y experiencia en el manejo de base de datos.
31	D.G. ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS Y SOCIALES  UNIDAD DE APOYO A LA D.G. ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS Y SOCIALES  JEFE SEC. MUESTREO E. CONTINUAS	1	MADRID	B	24	560040	Desarrollo y mantenimiento de los planes de muestreo elaboradas para encuestas de población. Selección de muestras y cálculo de factores de elevación.	Experiencia en selección de muestras y tratamiento de marcos de encuestas de hogares. Conocimientos de informática y 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 ADECUADOS
	<b>S.G. CENSOS GENERALES</b>							
32	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	B	24	560040	Colaborar en la preparación de instrucciones de carácter técnico relativos a Censos Generales y en el control de los trabajos relacionados con los mismos.	Experiencia en trabajos estadísticos y en la utilización de aplicaciones informáticas.
33	TECNICO NIVEL 20	1	MADRID	B	20	308484	Apoyo en la elaboración y control de proyectos relativos a los Censos Generales.	Experiencia y conocimientos estadísticos.
34	TECNICO NIVEL 20	1	MADRID	B	20	308484	Apoyo en los trabajos de Análisis y Previsiones Demográficas.	Experiencia en trabajos estadísticos y conocimientos básicos de informática.
	<b>S.G. ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS</b>							
35	JEFE SECCION NIVEL 22	1	MADRID	B	22	382140	Seguimiento del proceso informático de la estadística del Movimiento Natural de la Población.	Deseable conocimientos de SAS y microinformática (SYMPHONY, DB3).
	<b>D.G. EJECUCION Y GESTION ESTADISTICA</b>							
	<b>S.G. DE INFORMATICA</b>							
36-39	ANALISTA FUNCIONAL	4	MADRID	BC	20	803844	Análisis y programación en entorno MVS, microinformática y redes.	Experiencia en proyectos informáticos de carácter estadístico.
40-41	JEFE DE TURNO	2	MADRID	CD	16	308484	Responsable del funcionamiento de grandes sistemas en entorno MVS.	Conocimientos amplios de operación y JCL.
42-45	OPERADOR DE CONSOLA	4	MADRID	CD	15	242976	Responsable del funcionamiento de grandes sistemas en entorno MVS.	Conocimientos amplios de operación y JCL.
46-47	PROGRAMADOR DE SEGUNDA	2	MADRID	CD	15	242976	Programación.	Conocimientos de programación, JCL y microinformática.

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 ADECUADOS
48	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14  S.G. INFORMACION ESTADISTICA	1	MADRID	CD	14	61668	Administrativas y secretaría. Control de producción.	Conocimientos ofimáticos.
49	JEFE NEGOCIADO NIVEL 16  DEL. PROV. DEL INE DE AVILA	1	MADRID	CD	16	61668	Labores administrativas. Registro, entrada y salida de publicaciones. Bibliografía.	Tratamiento de textos y conocimientos de programación WORD PERFECT o Display.
50	JEFE SECCION ADJUNTO DEL. NIV22  DEL. PROV. DEL INE DE CUENCA	1	AVILA	B	22	382140	Sustitución del Delegado, tramitación de 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.	Conocimiento de informática. Experiencia en inspección y censos. Preparación específica en Estadística.
51	TECNICO NIVEL 18  <u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALBACETE</u> AREA DE INTERVENCION	1	CUENCA	B	18	275724	Realización trabajos estadísticos y encuestas.	Preparación específica en Estadística.
52	J. SECC. INTERVENCION N-24	1	ALBACETE	B	24	685200	Trabajos en Intervención y Fiscalización.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad del Sector Público, Fiscalización e Intervención.
53	SUBJEFÉ SEC.INTERVENCION N-20	1	ALBACETE	BC	20	308484	Trabajos en Intervención y Fiscalización.	Conocimientos y Experiencia en contabilidad del Sector Público, Fiscalización e Intervención.

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 ADECUADOS
	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALICANTE</u>							
	AREA DE INTERVENCION							
54	J. SECC. INTERVENCION N-24	1	ALICANTE	B	24	685200	Trabajos en Intervención y Control Financiero Permanente.	Conocimientos y Experiencia en contabilidad del Sector Público, Intervención y Control Financiero Permanente.
55-56	SUBJEFE SEC.INTERVENCION N-22	2	ALICANTE	BC	22	455820	Trabajos en Intervención y Contabilidad del Sector Público.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad del Sector Público, Intervención y Fiscalización.
	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ALMERIA</u>							
	AREA DE INTERVENCION							
57	J. SECC. INTERVENCION N-24	1	ALMERIA	B	24	685200	Trabajos de intervención, fiscalización y Contabilidad Pública.	Conocimientos y experiencia en Procedimientos de Gestión de la A.E.A.T.
	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BADAJOZ</u>							
	AREA INTERVENCION REGIONAL							
58	SUBJEFE SEC.INTERVENCION N-20	1	BADAJOZ	BC	20	308484	Trabajos en Intervención y Contabilidad.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad e Intervención.
	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN BARCELONA</u>							
	AREA DE INTERVENCION							
59	J. SECCION INTERVENCION N-24	1	BARCELONA	B	24	803844	Trabajos en Control Financiero Permanente.	Conocimientos y Experiencia en Control

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 ADECUADOS
	<b>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN BURGOS</b> AREA DE INTERVENCION							Financiero Permanente y en Contabilidad Pública.
60	J. SECC. INTERVENCION N-24	1	BURGOS	B	24	685200	Trabajos en Intervención y Fiscalización.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad del Sector Público, Fiscalización e Intervención.
61	SUBJEFE SEC. INTERVENCION N-18	1	BURGOS	BC	18	275724	Trabajos en Intervención y Fiscalización.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad del Sector Público, Fiscalización e Intervención.
	<b>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN GERONA</b> AREA DE INTERVENCION							
62	J. SECC. INTERVENCION N-24	1	GERONA	B	24	685200	Trabajos en Control Financiero Permanente y Contabilidad Pública.	Conocimientos y Experiencia en Control Financiero y Contabilidad Pública.
63	SUBJEFE SEC. INTERVENCION N-18	1	GERONA	BC	18	275724	Trabajos en control Financiero Permanente y Contabilidad Pública.	Conocimientos y Experiencia en Control Financiero y Contabilidad Pública.
	<b>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN JAEN</b> AREA DE INTERVENCION							
64	SUBJEFE SEC. INTERVENCION N-22	1	JAEN	BC	22	455820	Trabajos en Contabilidad del Sector Público y Control.	Conocimientos y Experiencia en Control Financiero y 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 ADECUADOS
65	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN LEON</u> AREA DE INTERVENCION J. SECC. INTERVENCION N-24	1	LEON	B	24	685200	Trabajos en Intervención, Contabilidad y Fiscalización.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad Pública, Fiscalización e Intervención y Control Financiero.
66	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN ORENSE</u> AREA DE INTERVENCION SUBJEFE SEC. INTERVENCION N-18	1	ORENSE	BC	18	275724	Trabajos en Intervención y Control Financiero.	Conocimientos y Experiencia en Intervención, Contabilidad y Control Financiero Permanente.
67	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN LAS PALMAS</u> AREA INTERVENCION REGIONAL SUBJEFE SECC. INTERVENCION N-18	1	LAS PALMAS	BC	18	275724	Trabajos de Control Financiero Permanente.	Conocimientos y Experiencia en Control y Contabilidad del Sector Público.
68	AREA DE INTERVENCION SUBJEFE SEC.INTERVENCION N-20	1	LAS PALMAS	B	20	308484	Trabajos de Control Financiero Permanente.	Conocimientos y Experiencia en Control y Contabilidad del Sector Público.
69	J. NEGOCIADO INTERVENCION N-14	1	LAS PALMAS	CD	14	275724	Trabajos de apoyo en Intervención y Contabilidad Pública.	Conocimientos y Experiencia en Fiscalización.

10820

Martes 31 marzo 1992

BOE núm. 78

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 ADECUADOS
70	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN PONTEVEDRA</u> AREA DE INTERVENCION SUBJEFE SEC.INTERVENCION N-20	1	PONTEVEDRA	BC	20	308484	Trabajos en Intervención y Contabilidad.	Conocimientos y Experiencia en Intervención y Contabilidad Pública.
71	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN SORIA</u> AREA DE INTERVENCION J. SECC. INTERVENCION N-24	1	SORIA	B	24	685200	Trabajos en Control Financiero Permanente y Contabilidad Pública.	Conocimientos y Experiencia en Control Financiero y Contabilidad Pública.
72	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN TARRAGONA</u> AREA DE INTERVENCION J. SECC. INTERVENCION N-24	1	TARRAGONA	B	24	685200	Trabajos en Intervención, Fiscalización y Control Financiero Permanente.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad Pública y Control Financiero.
73	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN TOLEDO</u> AREA DE INTERVENCION J. SECC. INTERVENCION N-24	1	TOLEDO	B	24	685200	Trabajos en intervención y Fiscalización.	Conocimiento y Experiencia en Intervención y Fiscalización y Control Financiero Permanente.
74	SUBJEFE SEC.INTERVENCION N-22	1	TOLEDO	BC	22	455820	Trabajos en Intervención y Fiscalización.	Conocimiento y Experiencia en

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 ADECUADOS
	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN VALENCIA</u> AREA INTERVENCION REGIONAL							Intervención y Fiscalización y Control Financiero Permanente.
75	SUBJEFE SEC. INTERVENCION N-18	1	VALENCIA	BC	18	275724	Trabajos en Contabilidad y Control Financiero Permanente.	Conocimientos y Experiencia en Intervención, Contabilidad y Control Financiero Permanente.
	AREA DE INTERVENCION							
76	SUBJEFE SEC. INTERVENCION N-18	1	VALENCIA	BC	18	275724	Trabajos en Contabilidad y Control Financiero Permanente.	Conocimientos y Experiencia en Intervención, Contabilidad y Control Financiero Permanente.
	<u>DELEGACION ESPECIAL Y PROVINCIAL DE E. Y H. EN ZARAGOZA</u> AREA INTERVENCION REGIONAL							
77	J.NEGOCIADO INTERVENCION N-18	1	ZARAGOZA	CD	18	382140	Trabajos en Intervención y Contabilidad.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad e Intervención.
	AREA DE INTERVENCION							
78	SUBJEFE SEC.INTERVENCION N-20	1	ZARAGOZA	BC	20	308484	Trabajos en Intervención y Contabilidad.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad e Intervención.

10822

Martes 31 marzo 1992

BOE núm. 78

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 ADECUADOS
	<u>DELEGACION PROVINCIAL DE E. Y H. EN GIJON</u> AREA DE INTERVENCION							
79	J. SECC. INTERVENCION N-24	1	GIJON	B	24	685200	Trabajos en Intervención y Control Financiero Permanente.	Conocimientos y Experiencia en Contabilidad del Sector Público, Intervención y Control Financiero Permanente.
80	J. NEGOCIADO INTERVENCION N-16	1	GIJON	CD	16	308484	Trabajos de apoyo en Intervención y Contabilidad Pública.	Conocimientos y Experiencia en Intervención, Contabilidad y Fiscalización.
81	JEFE NEGOCIADO NIVEL 14	1	GIJON	CD	14	61668	Trabajos de apoyo en intervención.	Conocimientos y experiencia en trabajos de intervención



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<sup>o</sup>. DE ECONOMIA Y HACIENDA

SOLICITUD DE PARTICIPACION      ORDEN      (B.O.E.      )      CONCURSO GENERAL 3/92

**IMPORTANTE:** LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

### D A T O S D E L F U N C I O N A R I O

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

### D A T O S D E L P U E S T O D E T R A B A J O

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		

### P U E S T O S / S O L I C I T A D O S

PREFER	N <sup>o</sup> 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<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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

### R E S E R V A D O A D M I N I S T R A C I O N

GRADO	CURSOS	ANTIGÜEDAD	VALORACION TRABAJO	MERITOS ESPECIFICOS	TOTAL PUNTOS

MEMO. 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.