

selectivas de ingreso en la Academia General Básica de Suboficiales del Ejército de Tierra, quede constituido como sigue:

Presidente: Coronel del Ejército de Tierra don Carlos Gabari Lebrón.

Secretario: Teniente Coronel del Ejército de Tierra don Epifanio Artigas Aina.

Vocales:

Teniente Coronel del Ejército de Tierra don José Agustín Alvarez Sastre.

Comandante del Ejército de Tierra don Juan Manuel Pérez López.

Capitán del Ejército de Tierra don José Vicente Gaspar.

Capitán del Ejército de Tierra don Luis Jiménez Serrano.

Teniente del Ejército de Tierra don José A. Quiñones Roncero.

Alférez del Ejército de Tierra don Francisco Javier Ortuño Dimas.

Subteniente del Ejército de Tierra don Vicente Díaz Mejías.

Sargento primero del Ejército de Tierra don Florencio Gutiérrez Hernanz.

Sargento del Ejército de Tierra don Juan M. de Gomar Galiano.

Sargento del Ejército de Tierra don Félix Víctor Marzol Jaén.

Secretario suplente: Capitán del Ejército de Tierra don Manuel Rivas Trena.

Vocales suplentes:

Comandante del Ejército de Tierra don Fernando Rivera Vázquez.

Comandante del Ejército de Tierra don José Molina Javierre.

Capitán del Ejército de Tierra don Alfredo Guzmán Verguillos.

Capitán del Ejército de Tierra don Angel Aparicio Cámara.

Teniente del Ejército de Tierra don José Gil Barceló.

Alférez del Ejército de Tierra don Pedro A. AtinENZA Lucas.

Subteniente del Ejército de Tierra don Juan Mejías Guillamón.

Sargento primero del Ejército de Tierra don Manuel González Esturao.

Sargento del Ejército de Tierra don Rafael Maurera Merino.

Sargento del Ejército de Tierra don Agustín Bermejo Sanz.

Madrid, 24 de junio de 1993.—El General Director de Enseñanza, Vicente Ripoll Valls.

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

**16924** ORDEN de 15 de junio de 1993 por la que se convoca concurso general (2.G.93) 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.—1. La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo 1.º, 1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenecan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología, 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 corresponde al área de Subsecretaría.

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

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

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

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

7. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo de este concurso 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, número 162, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

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

3. Los funcionarios participantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud de vacantes

la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

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

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

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

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

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

1. Valoración de méritos adecuados y del trabajo desarrollado.

1.1 Valoración de méritos adecuados.

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

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

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

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

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

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

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

2. Valoración del grado personal:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente: 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, gestionados por este Departamento,

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 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 de Estado para la Administración Pública.

f) En el caso de excedentes voluntarios o de excedencia por el cuidado de hijos cuando hubiera decaído el derecho a reserva del puesto de trabajo, pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

4. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

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

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

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

Séptima.—La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por el Director general de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda, quien la presidirá, y podrá delegar en el Subdirector general de Recursos Humanos, y cinco 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 Dirección General de Servicios.

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 de Funcionarios

(CSIF), Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Eusko Langilleen Alkartasuna-Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA-STV) y Coordinadora Intersindical Galega (CIG).

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 un 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. La adjudicación, en su caso, de puestos de trabajo a funcionarios de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, estarán condicionados a la autorización de aquélla, tal como prevé el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1991, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

3. 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.

4. 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 funcionarios 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.

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 Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 15 de junio de 1993.—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

### Secretaría de Estado de Hacienda

#### Gabinete Secretario de Estado de Hacienda

Número de orden: 1. Centro directivo/puesto de trabajo: Subalterno nivel 9. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: E. Nivel complemento destino: 9. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Vigilancia, porte y custodia. Méritos adecuados: Experiencia en puesto similar.

#### Delegación del Gobierno Monopolios de Tabacos

Número de orden: 2. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Sección Escala A. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: AB. Nivel complemento destino: 24. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Preparación de la normativa en materia de monopolio de tabacos. Estudio y resolución de expedientes sancionadores. Cuestiones jurídicas relacionadas con la C.E. Méritos adecuados: Licenciado en Derecho. Amplios conocimientos en materia de Derecho Administrativo. Idiomas extranjeros.

### Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas

#### S. G. Costes Personal Funcionario

Número de orden: 3. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Negociado Apoyo CIR N-18. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: CD. Nivel complemento destino: 18. Complemento específico anual: 280.956 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Apoyo administrativo a las funciones asignadas a la Comisión Interministerial de Retribuciones y su Comisión Ejecutiva por el Real Decreto 469/1987, de 3 de abril, en el ámbito del personal funcionario. Méritos adecuados: Conocimientos en materia de retribuciones de funcionarios, en general, especialmente en lo que se refiere al personal incluido en las relaciones de puestos de trabajo. Amplia experiencia en organización de ficheros, archivos, tramitación de expedientes, y en sus correspondientes aplicaciones informáticas. Conocimientos y experiencia en el procedimiento administrativo de las reclamaciones y recursos en el ámbito de los costes de personal funcionario.

#### Unidad Estudios Pensiones Públicas

Número de orden: 4. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Negociado nivel 18. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: CD. Nivel complemento destino: 18. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Archivo, elaboración de documentación propia de una Secretaría. Méritos adecuados: Tratamiento de textos. Disponibilidad horaria.

### Dirección General de Tributos

#### Unidad de Apoyo

Número de orden: 5. Centro directivo/puesto de trabajo: Portero Mayor Dirección General. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: E. Nivel complemento destino: 10. Complemento específico anual: 214.224 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Porteo, custodia y otras análogas. Méritos adecuados: Experiencia en puesto similar. Disponibilidad horaria.

### Dirección General de Informática Presupuestaria

#### S. G. Aplicaciones Contabilidad y Control

Número de orden: 6. Centro directivo/puesto de trabajo: Programador de Segunda. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: CD. Nivel complemento destino: 15. Complemento específico anual: 247.584 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Programación de aplicaciones. Méritos adecuados:

Experiencia en programación de aplicaciones, preferentemente en entornos GCOS8, MVS, UNIX o MS-2.

### **Secretaría General de Planificación y Presupuestos**

#### *Secretaría del Secretario general*

Número de orden: 7. Centro directivo/puesto de trabajo: Portero Mayor Secretaría General. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: E. Nivel complemento destino: 12. Complemento específico anual: 280.956 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Vigilancia, custodia y portes, supervisando las tareas de los funcionarios a su cargo. Méritos adecuados: Experiencia en el puesto de trabajo.

### **Escuela de Hacienda Pública**

#### *S. G. Formación de Personal Superior*

Número de orden: 8. Centro directivo/puesto de trabajo: Auxiliar Informática nivel 12. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: D. Nivel complemento destino: 12. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Secretaría. Archivo. Introducción datos ordenador. Manejo de aplicaciones. Horario tarde. Méritos adecuados: Experiencia en el manejo ordenadores. Tratamiento de textos. WP.

#### *Delegación Regional Escuela de Hacienda Pública de La Coruña*

Número de orden: 9. Centro directivo/puesto de trabajo: Auxiliar Informática nivel 12. Número de puestos: 1. Localidad: La Coruña. Grupo: D. Nivel complemento destino: 12. Complemento específico anual: 172.524 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Secretaría. Archivo. Introducción datos ordenador. Manejo de aplicaciones. Méritos adecuados: Experiencia en el manejo de ordenadores. Tratamiento de textos. WP. Conocimiento de la lengua oficial propia de la Comunidad Autónoma.

### **Delegación Provincial de Economía y Hacienda en La Rioja**

#### *Area de Clases Pasivas y Pensiones Públicas*

Número de orden: 10. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Sección Clases Pasivas (4). Número de puestos: 1. Localidad: Logroño. Grupo: BC. Nivel complemento destino: 22. Complemento específico anual: 570.660 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Apoyo a la tramitación de expediente de clases pasivas y gestión de su abono. Méritos adecuados: Experiencia en materia de gestión de pensiones públicas.

### **Delegación Provincial de Economía y Hacienda en Palencia**

#### *Area de Tesoro y Política Financiera*

Número de orden: 11. Centro directivo/puesto de trabajo: Encargado de Recaudación (1). Número de puestos: 1. Localidad: Palencia. Grupo: CD. Nivel complemento destino: 18. Complemento específico anual: 389.388 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Tramitación de expedientes. Caja General de Depósitos. Méritos adecuados: Experiencia en Caja General de Depósitos.

### **Delegación Especial y Provincial de Economía y Hacienda en Las Palmas**

#### *Area de Secretaría*

Número de orden: 12. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Sección Loterías (4). Número de puestos: 1. Localidad: Las Palmas. Grupo: BC. Nivel complemento destino: 22. Complemento específico anual: 570.660 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Seguimiento y control de la gestión de las Administraciones de Loterías de su demarcación territorial, en colaboración y relación con los servicios correspondientes del ONLAE. Control de la devolución que realizan las Administraciones de Loterías. Méritos adecuados: Conocimientos y experiencia en gestión de loterías. Disponibilidad horaria.

### **Delegación Provincial de Economía y Hacienda en Teruel**

#### *Area de Clases Pasivas y Pensiones Públicas*

Número de orden: 13. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Sección Clases Pasivas (4). Número de puestos: 1. Localidad: Teruel. Grupo: BC. Nivel complemento destino: 22. Complemento específico anual: 570.660 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Apoyo a la tramitación de expedientes de clases pasivas y gestión de su abono. Méritos adecuados: Conocimiento en materia de gestión de pensiones públicas.

### **Tribunal Económico Administrativo Central**

#### *S. G. Organización Medios, Procedimientos*

Número de orden: 14. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Negociado nivel 16. Número de puestos: 1. Localidad: Madrid. Grupo: CD. Nivel complemento destino: 16. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Trabajos de apoyo en funciones administrativas. Méritos adecuados: Experiencia en materia de tramitación administrativa.

#### *T.E.A.R. Andalucía, Sala: Granada*

Número de orden: 15. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Negociado nivel 14. Número de puestos: 1. Localidad: Granada. Grupo: CD. Nivel complemento destino: 14. Complemento específico anual: 62.832 pesetas. Descripción de funciones más importantes: Trabajos de apoyo en funciones administrativas. Méritos adecuados: Experiencia en materia de tramitación administrativa.

#### *T.E.A.R. Cantabria. Sede: Santander*

Número de orden: 16. Centro directivo/puesto de trabajo: Jefe Unidad Procedimientos. Número de puestos: 1. Localidad: Santander. Grupo: C. Nivel complemento destino: 20. Complemento específico anual: 464.472 pesetas. Descripción de funciones más importantes: De tramitación de expedientes económico-administrativos. Méritos adecuados: Conocimientos en materia de procedimiento económico-administrativo.

CERTIFICADO DE MERITOS

D/Dª \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

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

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

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

Denominación del Puesto \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Fecha toma posesión \_\_\_\_\_ Nivel del Puesto \_\_\_\_\_

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

4. MERITOS (6)

4.1 Grado Personal \_\_\_\_\_ Fecha consolidación (7) \_\_\_\_\_

4.2 Puestos desempeñados excluidos el destino actual (8)

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

SOLICITUD DE PARTICIPACION      ORDEN      ( B O E.      )      CONCURSO GENERAL 2/93

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 |        | FECHA DE NACIMIENTO |
| SITUACION ADMINISTRATIVA | TELEFONO DE CONTACTO<br>(Con prefijo) |                                    | GRADO  | 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<br>B.O.E. | UNIDAD DE ADSCRIPCION | DENOMINACION DEL PUESTO | NIVEL | LOCALIDAD |
|--------|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------|-----------|
| 1      |                                |                       |                         |       |           |
| 2      |                                |                       |                         |       |           |
| 3      |                                |                       |                         |       |           |

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO 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 _____<br>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 puestos 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 | CURSO/S | ANTIGÜEDAD | VALORACION TRABAJO | MERITOS ESPECIFICOS | TOTAL PUNTOS |
|-------|---------|------------|--------------------|---------------------|--------------|
|       |         |            |                    |                     |              |

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA.-DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS  
Paseo de la Castellana, 192, planta 14 - 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.