

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación 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 Administración, no escribir nada. Gracias.

25521 *ORDEN de 13 de octubre de 1993 por la que se convoca concurso específico 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.—La presente convocatoria es para los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificadas en los grupos comprendidos en el artículo 25 de la misma, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, 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 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 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 de 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 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo 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 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 vacante la adaptación del puesto o puestos solicitados que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, sin que ello suponga

detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán apreciadas por la Comisión de valoración, a propuesta del Centro directivo donde radica el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

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

Cuarta.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorará los méritos generales enumerados en la base siguiente quinta 1.1, y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, incluyendo la valoración de una Memoria elaborada por los concursantes, en los puestos que así se indique.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y cuatro en la segunda. Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida, no podrán pasar a la segunda.

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

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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

1. Primera fase

La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 12 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

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

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

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

1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado se adjudicarán hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

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

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

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

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

1.1.2.2 Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y 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.

Sexta.—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 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 del puesto de trabajo, pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

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

Séptima.—1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas hayan superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 14.4 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

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 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 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. 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 103.4.5 de la Ley 31/1990, 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.

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 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 vinieran 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 13 de octubre de 1993.—P. D. (Orden de 22 de julio de 1985, «Boletín Oficial del Estado» del 23), el Subsecretario de Economía y Hacienda, Enrique Martínez Robles.

Ilmo. Sr. Director general de Servicios.

CONCURSO: 3-E-93

Nº DE ORDEN	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	LOCALIDAD	GRUPO	NIVEL C.DES.	C.ESPECIF. ANUAL	DESCRIPCION DE FUNCIONES MAS IMPORTANTES	MERITOS ESPECIFICOS
1	<u>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</u> OFICIALIA MAYOR SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	389388	Mecanografía, taquigrafía, tratamiento de texto, Word-Perfect, funciones propias de Secretaría y Archivo.	Experiencia en asuntos relacionados con Secretaría, informatización tratamiento de texto y archivo.
2	<u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO</u> S.G. PATRIMONIO DEL ESTADO JEFE SERV.ADMON.EXPL.BIEN.IMMUEB	1	MADRID	A	26	1543656	Tramitación y seguimiento de expedientes de administración y explotación de bienes.	Licenciado en Derecho. Experiencia en gestión relacionada con bienes.
3	SECRETARIA GENERAL DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	AB	26	1107984	Contratación administrativa del Centro Directivo. Supervisión de la gestión de personal.	Licenciado en Derecho. Conocimientos de Informática. Conocimientos gestión de personal. Experiencia contratación administrativa.
4	<u>INSPECCION GENERAL</u> INSPECCION SERVICIO DE ECONOMIA Y HACIENDA SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	CD	14	389388	Funciones propias de secretaria. Disponibilidad horaria.	Experiencia en taquigrafía, tratamiento de textos y archivo.
5	<u>PARQUE MOVIL MINISTERIAL</u> SECRETARIA GENERAL JEFE PROYECT.SISTEMAS INFORMATI.	1	MADRID	B	26	1246476	-Dirección de proyectos informáticos. -Elaboración de un sistema integrado de aplicaciones informáticas.	-Conocimientos de sistema Unix, bases de datos relacionales y redes de área local. -Experiencia en análisis de aplicaciones y relaciones con proveedores.
6	S.G. REGIMEN ECONOMICO FINANCIERO JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1107984	-Gestión económica y presupuestaria. -Auditoría financiera interna.	-Conocimientos en S.I.C.A.I. -Experiencia en control financiero y contabilidad institucional.

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	<u>DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON LAS HDAS. TERRITORIALES</u> UNIDAD DE APOYO SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	389388	Tratamiento de textos. Documentación y archivo. Tareas propias de Secretaría.	Conocimientos informáticos: Word Perfect, Symphony. Mecanografía, taquigrafía.
8	<u>DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA PRESUPUESTARIA</u> S.G. APLICACIONES CONTABILIDAD Y CONTROL SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2262492	Coordinación y gestión de grupos de trabajo en áreas de análisis, desarrollo e implantación de aplicaciones. Desarrollo del trabajo en vertiente organizativa y técnica de la Subdirección.	Experiencia de trabajo en más de cinco años en las distintas fases del ciclo de vida desarrollo: Análisis, programación e implantación de aplicaciones. Conocimiento profundo de los sistemas de información de la contabilidad pública.
9	TECNICO SISTEMAS-ADMOR. B. DATOS	1	MADRID	AB	25	1107984	Responsabilidad en la elaboración de análisis funcionales y desarrollo de aplicaciones informáticas.	Experto en informática a nivel de análisis de aplicaciones funcional y/u orgánico. Se valorará la experiencia en entornos operativos MVS y UNIX (ADABAS/NATURAL).
10-11	ANALISTA SISTEMAS	2	MADRID	BC	22	1008948	Análisis, desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos (análisis orgánico/diseño técnico).	Experiencia en análisis y programación de aplicaciones en entornos MVS y UNIX (ADABAS/NATURAL) y MS-DOS.
12	S.G. DE EXPLOTACION JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMAT.	1	MADRID	AB	26	1437084	Técnico de sistemas y/o comunicaciones.	Experiencia en dirección de proyectos, preferentemente en entornos GCOS8 y UNIX. Conocimiento de sistemas expertos y base de datos documentales.
13	S.G. APLICACIONES, PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS SUBDIRECTOR GENERAL ADJUNTO	1	MADRID	A	29	2262492	Desarrollo del trabajo en vertiente organizativa y técnica de la Subdirección.	Experiencia en análisis y dirección de proyectos informáticos. Amplios conocimientos en materia de gastos e ingresos públicos.

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
	S.G. APLICACIONES COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO							
14	CONSEJERO TECNICO DIRECTOR AREA	1	MADRID	A	28	1808472	Dirección de proyectos informáticos y equipos de trabajo. Relación con usuarios.	Experiencia en análisis y dirección de proyectos informáticos de siete o más años. Experiencia en materia de clases pasivas.
15	JEFE PROYECTOS SIST. INFORMATICO	1	MADRID	AB	26	1543656	Dirección de proyectos y equipos de trabajo.	Experiencia en dirección de proyectos informáticos preferentemente en entornos operativos MVS y Base de Datos ADABAS.
	S.G. PLANIFICACION Y COORDINACION							
16	CONSEJERO TECNICO DIRECTOR AREA	1	MADRID	A	28	1808472	Dirección y coordinación de proyectos informáticos en el área de Presupuestos Generales del Estado.	Experiencia demostrable en dirección de proyectos informáticos. Conocimientos y experiencia en Presupuestos y Contabilidad Pública.
	<u>INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO</u>							
	INTERVENTOR GENERAL							
17-19	INTERVENTOR AUDITOR	3	MADRID	B	26	1543656	Dirección de trabajos de contabilidad pública, auditoría y control financiero permanente.	Experiencia y conocimientos en Contabilidad Pública, Auditoría y control financiero.
	S.G. CONTROL FINANCIERO ADMINISTRACIONES PUBLICAS							
20	INTERV. AUDITOR JEFE AREA	1	MADRID	A	28	2262492	Dirección de trabajos de auditorías del Sector Público.	Experiencia y conocimientos en auditorías del Sector Público.
	S.G. DE ESTUDIOS Y COORDINACION							
21	JEFE SERVICIO	1	MADRID	B	26	1057224	Trabajos de contabilidad pública e intervención.	Experiencia y conocimientos en contabilidad pública.
	TARIA GENERAL							
22	VICIO	1	MADRID	B	26	1057224	Trabajos de contabilidad pública e intervención.	Experiencia y conocimientos en contabilidad pública.
	MINISTERIO CULTURA, PESCA Y GANADERIA							
23	INTER. FISCA. GAST. INV. TRA.	1	MADRID	B	26	1276296	Dirección de trabajos de auditoría del sector público.	Experiencia en contabilidad pública y en control financiero permanente.

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
24-26	I.D. M. OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES JEFE AREA AUDITORIA	3	MADRID	A	28	2262492	Dirección de trabajos de auditoría del sector público.	Experiencia y conocimientos en auditoría y sector público.
27	<u>DIRECCION GENERAL DE INCENTIVOS ECONOMICOS REGIONALES</u> S.G. DE PROMOCION Y COORDINACION CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	A	28	1808472	Promoción exterior y relación con instituciones y promotores internacionales. Evaluación y seguimiento de la política de incentivos regionales. Asesoramiento en materia de promoción empresarial en relación con la política regional y comunitaria. Estudios e informes sobre líneas de ayudas de ámbito regional, local y comunitario en relación con el sistema de incentivos regionales.	Licenciado en Ciencias Económicas. Conocimientos de teoría económica y economía internacional. Dominio de idioma inglés y conocimientos de francés. Conocimientos y experiencia en economía regional y en sistemas de incentivación regional y de promoción del desarrollo, así como conocimientos financieros para actualización de ayudas. Dominio de la informática a nivel de usuario, con conocimientos informáticos en el tratamiento de datos estadísticos y elaboración de informes y series estadísticas.
28	S.G. INSP. INCENTIVOS ECON. REGIONALES JEFE UNIDAD INSPECCION	1	MADRID	A	28	2262492	Ejercicio de funciones inspectoras en el ámbito de las ayudas concedidas al amparo de la normativa de incentivos regionales. Tramitación de expedientes sancionadores.	Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado. Experiencia en inspección financiera y tributaria.
29	<u>DIRECCION GENERAL DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA</u> S.G. INSTITUCIONES Y MERCADOS FINANCIEROS JEFE AREA MERCADO FINANCIERO	1	MADRID	A	28	1808472	Elaboración de estudios e informes financieros y económicos relativos a entidades de crédito.	Licenciado en Ciencias Económicas y Derecho. Absoluto dominio del inglés y francés. Amplios conocimientos del sistema financiero español e internacional.

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
30	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1107984	Gestión de Deuda Exterior. Seguimiento de Mercados Financieros Internacionales.	Licenciado en Ciencias de la Información. Amplios conocimientos de los mercados financieros internacionales. Dominio del inglés y de un segundo idioma extranjero.
31	JEFE SERV.MERCADOS FINANCIEROS	1	MADRID	AB	26	1543656	Análisis y control de la evolución de Fondos. Estudio emisiones de Comunidades Autónomas (para evacuación de informes reglamentarios).	Amplios conocimientos en materia de Deuda Pública. Dominio del Inglés y Francés.
	S.G. DE INSPECCION FINANCIERA							
32	JEFE SERVICIO	1	MADRID	AB	26	1107984	Análisis situación mercados monetarios, de Deuda y de Divisas.	Amplios conocimientos en materia de emisiones de Deuda Pública. Dominio del Inglés y de un segundo idioma extranjero.
	<u>DIRECCION GENERAL DE SEGUROS</u>							
	S.G. DE GESTION							
33	ARQUITECTO JEFE	1	MADRID	A	26	1246476	Valoración de inmuebles de Entidades Aseguradoras.	Conocimientos y experiencia en valoración de inmuebles de Entidades Aseguradoras. Tramitación de expedientes relacionados con esta materia.
	GABINETE DE ESTUDIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES							
34	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	389388	Las propias del puesto de trabajo.	Experiencia en gestión de asuntos relacionados con temas internacionales de Seguros. Entrevista personal.
	S.G. DE PLANES Y FONDOS DE PENSIONES							
35-37	CONSEJERO TECNICO	3	MADRID	A	28	2262492	Análisis de Planes y Fondos de pensiones.	Actuario de Seguros.
	<u>TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</u>							
	SUB.GRAL.DE ESTUDIOS							
38	SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GRAL.	1	MADRID	D	14	389388	Las más importantes propias de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Tratamiento de textos; DBase IV; Word Perfect 5.1. Avanzado; experiencia en el puesto.

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
	TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO CENTRAL PRESIDENCIA							
39	PONENTE ADJUNTO	1	MADRID	A	28	2186844	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico - administrativas.
40	PONENTE ADJUNTO	1	MADRID	A	28	2186844	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico - administrativas.
41	PONENTE ADJUNTO	1	MADRID	A	28	2186844	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico - administrativas.
	S.G. ORGANIZACION MEDIOS, PROCEDIMIENTOS							
42	SECRETARIO/A PTO. TRABAJO N-30	1	MADRID	D	14	389388	Trabajos de secretaría, tratamiento de textos, archivo y documentación.	Experiencia en tratamientos de textos y Wordperfect.
	T.E.A.R. CATALUÑA. SEDE: BARCELONA							
43	VOCAL	1	BARCELONA	A	28	3321888	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico - administrativas.
	T.E.A.R. DE MADRID. SEDE: MADRID							
44	VOCAL	1	MADRID	A	28	3321888	Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico - administrativas.
	T.E.A.R. DE ASTURIAS. SEDE: OVIEDO							
45	VOCAL	1	OVIEDO	A	28	3321888	-Redacción de Ponencias en materia económico-administrativa y participación en el órgano de resolución de las reclamaciones.	-Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico - administrativas.
	T.E.A.R. CASTILLA-LEON. SEDE: VALLADOLID							
46	DELEGADO SECRETARIO TRIBUNAL	1	SALAMANCA	B	26	1008948	Estudio de las reclamaciones económico-administrativas.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico - administrativas.
47	DELEGADO SECRETARIO TRIBUNAL	1	PALENCIA	B	26	1008948	Estudio de las reclamaciones económico-administrativas.	Conocimiento profundo en las materias sobre las que versan las reclamaciones económico - administrativas.

ANEXO II

Concurso general 3/1993
CERTIFICADO DE MERITOS

Don/Doña
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	DNI
Cuerpo o Escala	Grupo
Administración a la que pertenece (1)	Titulaciones académicas (2)
	NRP

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

- | | | | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Servicio activo | <input type="checkbox"/> Servicios especiales | <input type="checkbox"/> Servicios Comunidades Autónomas. Fecha traslado | <input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha de terminación periodo suspensión |
| <input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3.Ap. Ley 30/1984. | <input type="checkbox"/> Excedencia, art. 29.4. Ley 30/1984: Toma posesión último destino definitivo | Fecha cese servicio activo (3) | |
| <input type="checkbox"/> Fecha cese servicio activo | | | |
| <input type="checkbox"/> 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 excluido el destino actual (8):
- | Denominación | Subdirección General o Unidad asimilada | Centro directivo | Nivel complemento de destino | Tiempo (años, meses, días) |
|--------------|---|------------------|------------------------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
- 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:
- | Administración | Cuerpo o Escala | Grupo | Años | Meses | Días |
|------------------------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Total años de servicio | | | | | |

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por
de fecha («Boletín Oficial del Estado»

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 artículo 27.2 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» 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

Solicitud de participación Orden («BOE»). Concurso específico 3/1993

DATOS DEL FUNCIONARIO

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Cuerpo/Escala	Grupo	NRP	Fecha de nacimiento
Situación administrativa	Teléfono de contacto (con prefijo)	Grado	Fecha consolidación

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación puesto de trabajo del que se es titular	Nivel	Modo de provisión	Fecha toma de posesión
Subunidad (Subdirección General o asimilada)			Localidad
Unidad (Dirección General u Organismo autónomo)	Ministerio, Administración autonómica o local		

PUESTO/S SOLICITADO/S

Prefer.	Núm. orden «BOE»	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad
1					
2					
3					

Como discapacitado solicito la adaptación del/de los puesto/s de trabajo núm. / /

Antigüedad; Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria Años Meses Días

Cursos de formación	Centro Oficial de Funcionarios
.....
.....

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

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de
Don/DoñaDNI

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

Lugar, fecha y firma

RESERVADO ADMINISTRACION

Grado	Cursos	Antigüedad	Valoración trabajo	Méritos específicos	Total puntos

ILMO. SR. SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA. DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS. Paseo de la Castellana, 162, planta 14. Madrid.

Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de participación 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 Administración, no escribir nada. Gracias.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

25522 *ORDEN de 6 de octubre de 1993 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funcionarios de los grupos A, B, C y D.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por Ley 23/1988, de 28 de julio, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.—1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. Podrán solicitarse las vacantes que se incluyen en el anexo I.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto solicitado, que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios sin destino de origen definitivo, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto, que sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior y que no participen, podrán ser destinados a las vacantes que resulten

en la misma localidad después de atender las solicitudes de los concursantes.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

6. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el presente concurso si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984], sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

8. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento Ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

Segunda. Fases y baremos de valoración.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

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 del 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha del cierre de presentación de instancias, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase:

1.1 Valoración del grado personal consolidado.—Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10 con un máximo de 3 puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.