

**1226**

*ORDEN EHA/54/2005, de 14 de enero, por la que se convoca concurso específico (1.E.05) para la provisión de puestos de trabajo.*

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 General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha dispuesto convocar un concurso para cubrir puestos de trabajo vacantes en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento.

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

### Bases

Primera.-1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

A) Para obtener puestos en los Servicios Centrales:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en Madrid.

Se exceptúan además los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en cualquiera de las siguientes provincias: Alicante, Almería, Barcelona, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Guipúzcoa, Navarra, Toledo, Valencia, Illes Balears, Tenerife, Murcia, Córdoba, Sevilla, Huelva, Cádiz, Málaga, Granada y las Ciudades de Ceuta y Melilla.

B) Para obtener puestos en los Servicios Periféricos:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los puestos convocados en las provincias de Albacete, Cuenca, León, Lleida, Lugo, Pontevedra, Cantabria y Palencia sólo podrán ser solicitados por funcionarios en situación administrativa de servicio activo o en cualquiera que conlleve reserva de puesto.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las provincias de Alicante, Almería, Barcelona, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Guipúzcoa, Navarra, Toledo, Valencia, Illes Balears, Tenerife, Murcia, Córdoba, Sevilla, Huelva, Cádiz, Málaga, Granada y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de ellas.

C) Las anteriores limitaciones no se aplicarán a los puestos de trabajo cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica: 1, 2, 3, 4, 12, 24, 30, 33, 34, 35, 36, 37, 47, 49, 50, 51, 52, 54, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 82 y 92.

Podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos comprendidos en su artículo 25 con excepción del Personal de Cuerpos o Escalas de los sectores Docente e Investigador, Sanitario, Servicios Postales y Telecomunicación, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

Con carácter excepcional la anterior limitación no afectará a aquellos funcionarios de Instituciones Penitenciarias y de Correos y Telecomunicaciones que en el momento de la publicación de la convocatoria, estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo

en el Ministerio de Economía y Hacienda u otros Organismos dependientes del mismo, en puestos de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto de Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de CECIR anteriormente citada.

2. Para los puestos con la clave A3 podrán participar, además de los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, los de la Administración Local y los de Comunidades Autónomas.

Segunda.-1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la Base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se encuentren adscritos los indicados Cuerpos o Escalas. Esta autorización corresponderá al Ministerio de Economía y Hacienda si se trata de Cuerpos dependientes de este Departamento.

2. Deberán participar en esta convocatoria 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, si se les notifica.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y, en todo caso, desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

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

a) Que participen únicamente para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o de la Subsecretaría donde esté adscrito su puesto definitivo.

b) Que hayan sido removidos o cesados del puesto 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 que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de lo dispuesto en el punto 4. de esta Base.

6. Los funcionarios en situación de servicios especiales o en situación de excedencia para el cuidado de familiares 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 definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo en el ámbito de la Secretaría de Estado o Subsecretaría donde radique el puesto solicitado.

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

8. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en este concurso en un mismo municipio, 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.

9. 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/1 de esta Orden y dirigidas a la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la

presente convocatoria, en el Registro General del Ministerio (calle Alcalá, 9, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1.992, 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 primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Cada uno de los funcionarios presentará un único Anexo III/1 pudiendo solicitar, por orden de preferencia en el Anexo III/2, los puestos vacantes, que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Los funcionarios participantes con discapacidad, podrán pedir la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

Cuarta.-El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán 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.

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

A efectos de valoración del complemento de destino y grado consolidado se aplicará lo establecido en el párrafo tercero del apartado séptimo del Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, publicado por Resolución de 18 de junio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (B.O.E. del 23).

Quinta.-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la base tercera punto 1.

La valoración de los méritos en ambas fases 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 aparezca repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una restructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

Asimismo, podrán declararse desiertos aquellos puestos que se hayan ocupado para hacer frente a otras formas de provisión previstas por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo o en los términos previstos en la Resolución de 15 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se dictan reglas aplicables a determinados procedimientos en materia de reingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo.

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: 2 puntos.

Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

##### 1.1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se adjudicará hasta un máximo de un punto distribuido de la forma siguiente:

Por un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,25 puntos.  
Más de dos años: 0,50 puntos.

Por un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,75 puntos.  
Más de dos años: 1 punto.

Por un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,50 puntos.  
Más de dos años: 0,75 puntos.

Por un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa durante:

Menos de dos años: 0,10 puntos.  
Más de dos años: 0,20 puntos.

A estos efectos, los funcionarios que concursen sin 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, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

A los funcionarios reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda de 15 de febrero de 1996 (B.O.E. del 23), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor.

A los funcionarios en comisión de servicios o adscripción provisional se les valorará el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

1.1.2.2 Por el desempeño y aptitud demostrada en puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización con los convocados, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos.

1.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita de acuerdo con los criterios mantenidos por el correspondiente Centro directivo respecto de su desempeño y especificados en el Anexo I de la presente Orden 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: Medio punto por cada curso y el doble si se ha impartido, salvo que en el Anexo I figure otra puntuación, 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 los ocho puntos conforme determine la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los méritos específicos adecuados a las características del puesto a valorar que se acreditarán, documentalmente, mediante las correspondientes certificaciones.

Asimismo, entre los méritos específicos podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, etc., que se acreditarán documentalmente mediante los correspondientes justificantes.

Sexta.-1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos Autónomos, con carácter definitivo, o adscripción

provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el Anexo III/1 comprobados por la Subdirección General de Recursos Humanos 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 que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento o a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos.

b) Si se trata de funcionarios en situación de servicios especiales, por la Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio u Organismo donde estén destinados o hayan tenido su último destino definitivo.

c) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Organismos Autónomos por la Secretaría General o similar de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe e) de este mismo punto.

d) 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 las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe e) siguiente. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

e) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

f) Al personal en situación de servicios en Comunidades Autónomas por el Órgano competente de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar. Para el personal de la Administración Local, la certificación correrá a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, diputación o Cabildo de que se trate.

g) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección o Subdirección 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 de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

h) En el caso de excedentes voluntarios, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino.

i) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

j) En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la Unidad competente en materia de personal del Departamento u Organismo donde tenga reserva de su puesto de trabajo.

4. Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a la 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 se haya superado la puntuación mínima exigida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 Subdirector General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Hacienda, o

funcionario en quien delegue, quien la presidirá; por dos funcionarios, del Centro directivo donde radican los puestos de trabajo y otro del área correspondiente al mismo; por un funcionario de la Subsecretaría del Departamento y por otro funcionario de la Subdirección General de Recursos Humanos, en condición de Secretario.

Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tendrán derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, circunscribiendo su actuación a los puestos localizados donde tengan la condición de más representativos. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria.

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, de acuerdo con el Artículo 46 del Real Decreto 364/1995.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de 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.-Ante el previsible elevado número de puestos a solicitar que permite la Base Tercera. 2 el plazo marcado por el artículo 47 del Reglamento General, se amplía a cuatro meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, de conformidad a lo que también establece el citado artículo.

Décima.-1. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria a funcionarios destinados en otros Ministerios o sus Organismos Autónomos implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

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 distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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 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 no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta el cambio de residencia o 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.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la unidad a la que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría General para la Administración Pública podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, esta Subsecretaría podrá conceder una prórroga de incorpora-

ción hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

Duodécima.–De acuerdo con lo previsto en el artículo 49.cinco de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y que pertenezcan al Cuerpo Técnico de Hacienda adscrito a la misma, para la cobertura de puestos de trabajo en este Ministerio, requerirá la previa autorización de aquélla, que sólo podrá denegarse de forma motivada.

Decimotercera.–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 Departamentos u Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimocuarta.–Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madrid, 14 de enero de 2005.–El Ministro, P.D. (Orden EHA/3243/2004, de 5 de octubre; B.O.E. del 9), la Subsecretaria, Juana María Lázaro Ruiz.

Ilmo. Sr. Subdirector General de Recursos Humanos.

ANEXO I

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	Ptos	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO		
1	<b>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</b> <b>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</b> S.G. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA E INMUEBLES JEFÉ AREA PROYECTOS Y OBRAS	13.792,80	MADRID	28	AE	A	EX11	Planificación y coordinación de obras del Departamento. Redacción y dirección de proyectos de obras en inmuebles del Departamento. Informes y valoraciones de bienes inmuebles.	3,50	- Diseño asistido por ordenador (más de 50 horas lectivas). - Protección contra incendios, sistemas de detección y control. - Estructuras horizontales y/o verticales de edificios.
2	<b>DIRECTOR PROGRAMAS CONSERVACION INMOBILIARIA</b> <b>D.G. PATRIMONIO DEL ESTADO</b> S.G. CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS Y REGISTRO DE CONTRATOS	9.557,64	MADRID	26	AE	B	EX11	Dirección de la ejecución material de las obras. Elaboración de mediciones y presupuestos. Coordinación de seguridad y salud en las obras. Informes sobre patologías de los inmuebles.	3,50	- Reglamento electrotécnico de baja tensión. - Patología y tratamiento de fachadas y revestimientos. - Patología y recalcos de estructuras de cimentación. - Prevención de humedades en sótanos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	Ptos	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM GR CUERPO				
						ADM	GR	CUERPO		
3	Jefe Área Clasificación Contratistas	1	MADRID	28	13.792.80	AE	A	EX11	Tramitación de expedientes de clasificación de contratistas de obras.	Ingeniero Superior de Caminos, Canales y Puertos o Industrial. Experiencia en ejecución de grandes obras públicas. Experiencia en ejecución de grandes instalaciones eléctricas o electromecánicas y conocimientos actualizados de su normativa técnica. Experiencia en dirección y redacción de proyectos de grandes obras públicas.
4	Jefe Área Implantación Tecnológica	1	MADRID	28	13.792.80	AE	A	EX11	Desarrollo e implantación de proyectos tecnológicos.	Experiencia en desarrollo de proyectos en entorno .NET. Experiencia en desarrollo de proyectos en entorno Java-J2EE. Experiencia en dirección de proyectos de desarrollo en el ámbito de la administración electrónica. Experiencia en desarrollos basados en XML y XML-Schema.
5	Jefe Servicio Clasificación Contratistas de Obras	1	MADRID	26	8.514.00	AE	A	EX11	Clasificación Contratistas de Obras.	Experiencia en análisis de solvencia técnica de empresas de construcción u obras públicas. Experiencia en análisis de solvencia económico-financiera de empresas. Experiencia en gestión de expedientes con herramientas informáticas o telemáticas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	ADM	GR	CUERPO	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
6	JEFE SERVICIO CLASIFICACION CONTRATISTAS DE OBRAS	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A	EX11	Clasificación Contratistas de Obras.	Experiencia en análisis de solvencia técnica de empresas de construcción u obras públicas.	4,00	- Ejecución de obras públicas. - Análisis de estados financieros. - Maquinaria de obras públicas.	
7	JEFE SERVICIO CLASIFICACION EMPRESAS DE SERVICIOS	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A	EX11	Clasificación Empresas de Servicios.	Experiencia en análisis de solvencia económica-financiera de empresas. Experiencia en gestión de expedientes con herramientas informáticas o telemáticas.	2,00	- Contabilidad. - Ley de Contratos de las AA.PP.	
8	JEFE SECCION CLASIFICACION CONTRATISTAS	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Clasificación Contratistas de Obras.	Experiencia en análisis de solvencia técnica de empresas de construcción u obras públicas.	4,00	- Ejecución de obras públicas. - Análisis de estados financieros. - Maquinaria de obras públicas.	
9	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C	EX11	Secretaría de órgano colegiado. Tratamiento electrónico de documentación.	Experiencia en análisis de solvencia económica-financiera de empresas. Experiencia en gestión de expedientes con herramientas informáticas o telemáticas.	2,00	- Word. - Excel. - Correo Electrónico. - Organización y gestión de archivos.	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
10	SECRETARIA GENERAL		MADRID	26	9.557,64	AE	A	EX11	Tramitación de expedientes de valoración. Apoyo en funciones de resolución de recursos en temas de contratación.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en la gestión de la contratación en el sector empresarial público. Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en la gestión de recursos humanos.	2,00 2,00	- Contratación administrativa. - El sistema de compras públicas centralizadas.
	INSPECCION GENERAL DEL M. DE ECONOMIA Y HACIENDA	JEFE SERVICIO VALORACIONES	1									
	S.G. ESTADISTICA DE SERVICIOS	Jefe servicio de INFORMATICA	1	MADRID	26	9.557,64	AE	B	Dirección, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas de la Inspección General.	Pertenecer al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado o al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Administración del Estado.	1,00	- Desarrollo de aplicaciones con XML. - Análisis y diseño orientado a objetos con UML. - Arquitectura J2EE. - Java.
	INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIAS DE CUENTAS	S.G. NORMALIZACION Y TECNICA CONTABLE	11							Conocimientos de procedimientos contables de la Administración del Estado y su programación informática.	2,00	
										Conocimiento de Indicadores de Objetivos y su programación informática.	2,00	
										Conocimientos del Sistema de Indices de Eficiencia, Calidad y Eficacia y su programación informática.	3,00	



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
15	JEFÉ SERVICIO INSPECCIÓN	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A	EX11	Incoación e instrucción de expedientes sancionadores en el ámbito del Mercado de Tabacos. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Amplia experiencia en tramitación de expedientes sancionadores a operadores del Mercado de Tabacos. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, follado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos del Mercado de Tabacos. Experiencia en labores de inspección.	2,00	- MS Access.
16	JEFÉ SERVICIO INSPECCIÓN	1	MADRID	26	8.514,00	AE	B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes sancionadores en el ámbito del Mercado de Tabacos. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Amplia experiencia en tramitación de expedientes sancionadores a operadores del Mercado de Tabacos. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, follado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos del Mercado de Tabacos. Experiencia en labores de inspección.	2,00	- MS Access. - Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS		
						ADM	GR	CUERPO				
17	JEFÉ SECCIÓN INSPECCIÓN MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	A	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos relativos a operadores del Mercado de Tabacos. Traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en tramitación de expedientes del ámbito del Mercado de Tabacos. Experiencia en gestión de trámites administrativos; pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos de expedidurias. Experiencia en informática en entorno Windows. Experiencia en tramitación de expedientes del ámbito del Mercado de Tabacos. Experiencia en gestión de trámites administrativos; pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos de expedidurias. Experiencia en informática en entorno Windows.	3,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento Administrativo.
18	JEFÉ SECCIÓN INSPECCIÓN MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	A	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos relativos a operadores del Mercado de Tabacos. Traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en tramitación de expedientes del ámbito del Mercado de Tabacos. Experiencia en gestión de trámites administrativos; pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos de expedidurias. Experiencia en informática en entorno Windows.	3,00	- Word. - MS Excel. - Access. - Procedimiento Administrativo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS						
						ADM	GR	CUERPO										
19	JEFÉ SECCIÓN INSPECCIÓN MERCADO DE TABACOS N22	1	MADRID	22	3.098,52	AE	B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes sancionadores. Traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales, actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores en el ámbito del Mercado de Tabacos.	4,00	- Procedimiento Administrativo. - MS Word. - MS Access.						
20	JEFÉ SECCIÓN INSPECCIÓN MERCADO DE TABACOS N22	1	MADRID	22	3.098,52	AE	B	EX11	Incoación e instrucción de expedientes sancionadores, traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales, actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en gestión de expedientes administrativos (pruebas, alegaciones, control de plazos, trasladados, emplazamientos). Experiencia en informática como usuario en entorno Windows.	3,00	Experiencia en gestión de expedientes administrativos (pruebas, alegaciones, control de plazos, trasladados, emplazamientos). Experiencia en informática como usuario en entorno Windows.	1,00	Experiencia en gestión de expedientes administrativos (pruebas, alegaciones, control de plazos, trasladados, emplazamientos). Experiencia en informática como usuario en entorno Windows.	3,00	Experiencia en gestión de expedientes administrativos (pruebas, alegaciones, control de plazos, trasladados, emplazamientos). Experiencia en informática como usuario en entorno Windows.	4,00	- Procedimiento Administrativo. - MS Word. - MS Access.

SECRETARIA DE ESTADO  
DE HACIENDA Y  
PRESUPUESTOS  
INTERVENCIÓN GRAL.  
ADMÓN. ESTADO  
OFICINA NACIONAL DE  
AUDITORÍA

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS	
				ADM	GR	CUERPO					
21	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.336,96	AE	EX11	Ejecución de Auditoría de Cuentas del Sector Público Estatal (admvo., empresarial y fundacional). Ejecución Control Financiero Permanente.	Experiencia en Auditoria de Cuentas y Control Financiero de OO. AA. y Entes Públicos. Experiencia en Auditoria de Fundaciones. Experiencia en Auditoria operativa y Control Financiero Permanente. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00	- Régimen Jurídico y Tributario de las Fundaciones. - Team Mate. - Gestión Presupuestaria. - Consolidación de Estados Financieros.
22	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.336,96	AE	B	Experiencia en la coordinación de la gestión de los Fondos Estructurales entre Administración Central, CC. AA y La Unión Europea.	Experiencia en la realización de controles financieros de Feoga-Garantía y Fondos Estructurales. Experiencia en la colaboración en los trabajos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias impuestas por la legislación europea en materia de fondos estructurales. Experiencia en la realización de trabajos de colaboración para la elaboración del plan anual de auditorías de la IGAE de los Fondos Estructurales, así como en control de calidad de los informes de control financiero recibidos de las Intervenciones Territoriales y Regionales.	2,00	- Control de Fondos Comunitarios. - Implicaciones de implantación del Euro. - Fondos Social Europeo y Políticas de Empleo. - Contratación Administrativa.
										S.G. GESTION CONTABLE	



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS		
						ADM	GR	CUERPO				
25	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A	EX11	Experiencia en la elaboración de las cuentas nacionales de las Comunidades Autónomas así como de la clasificación funcional del gasto de las mismas de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas. Coordinación de los trabajos de elaboración de las cuentas trimestrales de las Comunidades Autónomas en el ámbito de la contabilidad nacional.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de las Comunidades Autónomas de acuerdo con la metodología de la contabilidad nacional (SEC-95 y Manual sobre deuda y déficit público). Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la elaboración de la clasificación funcional del gasto de las CC.AA. de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas.	4,50	- Gestión Económico-Financiera. - Financiación de CC.AA. y Entidades Locales. - Nuevo Plan General de Contabilidad Pública.
26	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	8.514,00	AE	B	EX11	Experiencia en la elaboración de las cuentas nacionales de las Comunidades Autónomas así como de la clasificación funcional del gasto de las mismas de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas. Coordinación de los trabajos de elaboración de las cuentas simplificadas de las CC.AA. en el ámbito de aplicación de diversos reglamentos comunitarios.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de las Comunidades Autónomas de acuerdo con la metodología de la contabilidad nacional (SEC-95 y Manual sobre deuda y déficit público). Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la elaboración de la clasificación funcional del gasto de las CC.AA. de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas.	4,50	- Financiación de CC.AA. y Entidades Locales. - Gestión Presupuestaria. - Gestión Económica y Financiera.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
27	JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	5.425,80	AE	B	EX11	Elaboración de las cuentas nacionales de las Comunidades Autónomas así como de la clasificación funcional del gasto de las mismas de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de las Comunidades Autónomas de acuerdo con la metodología de la contabilidad nacional (SEC-95 y Manual sobre deuda y déficit público).	4,50	- Financiación de CC.AA. y Entidades Locales. - Gestión Económico-Financiera. - Gestión Presupuestaria.
28	JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	5.425,80	AE	B	EX11	Elaboración de las cuentas nacionales de las Comunidades Autónomas así como de la clasificación funcional del gasto de las mismas de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de las Comunidades Autónomas de acuerdo con la metodología de la contabilidad nacional (SEC-95 y Manual sobre deuda y déficit público).	4,50	- Access 2000. - Financiación de Comunidades Autónomas y Entidades Locales. - Ley de contratos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM GR CUEPO				
29	JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	5.425;80	AE B	EX11	Seguimiento de la ejecución presupuestaria del Estado en materia de gastos. Elaboración de la estadística mensual de gastos del Estado en términos de caja y de informes relativos a los gastos realizados por las Administraciones Públicas.	Experiencia en el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria del Estado en materia de gasto. Experiencia en el análisis de los gastos de las Administraciones Públicas desde distintos enfoques metodológicos: caja, contabilidad pública y contabilidad nacional. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 - Contabilidad Pública. - Gestión Económico-Financiera. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
30	S.G. APPLICACIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL COORDINADOR AREA	1	MADRID	28	17.214;12	AE	A	EX11	Planificación y desarrollo de proyectos informáticos en el ámbito presupuestario. Asesoramiento en el área de Tecnologías de la Información.	2,00 - Aplicaciones Intranet/Internet con Java. - Microsoft ASP.NET: desarrollo de aplicaciones Web utilizando Visual Studio .NET. - Desarrollo de Web Services con Java. - MicroStrategy 7/Fast Track: Project Designer.
31	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	6.336;96	AE	B C	EX11	Analisis orgánico y diseño técnico de sistemas de información. Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.	3,00 - Visual Basic.NET. - SQL Server. - XML. - ASP.NET.
	S.G. APPLICACIONES DE COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO									5,00 - Visual Basic.NET.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
32	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	6.336,96	AE	B	EX11	Análisis funcionales y programación de aplicaciones en entorno Unix. Relación con los usuarios.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos Unix, Adabas/Natural, Oracle. Conocimiento sistema de pensiones de Clases Pasivas.	3,00	- Oracle 9i: Programación con PL/SQL. - Oracle 9i: Reports Developer. - Oracle 9i: Lenguaje PL/SQL (Avanzado). - FOR 9i Oracle 9i: Forms Developer: Desarrollo de Aplicaciones Internet Oracle.
33	S.G. EXPLOTACION JEFE PROYECTOS SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A	EX11	Administración y optimización de sistemas UNIX Solaris.	Experiencia en técnicas de sistemas UNIX. Experiencia en administración de bases de datos Adabas y Oracle. Experiencia en seguridad de servidores UNIX. Experiencia en administración de directorios LDAP en entornos UNIX.	2,00	- Administración de Bases de Datos. Oracle. - Seguridad Internet en servidores UNIX. - Nuevas Tecnologías en redes. - Volume Manager.
34	INTERV. GRAL. DE LA SEGURIDAD SOCIAL JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	11.796,96	AE	B	EX11	Elaboración de Guiás de Control Financiero Permanente de Obligaciones y Gastos en el ámbito de la Seguridad Social. Revisión y valoración de los informes remitidos por los órganos de Control de las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social. Elaboración de informes resumen. Asesoramiento a los órganos de control en la realización de los trabajos de control financiero permanente de obligaciones y gastos en el ámbito de la Seguridad Social.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la elaboración de Guias de Control Financiero Permanente de Obligaciones y Gastos, en materia de Seguridad Social. Experiencia acreditada en la revisión y valoración de los informes de control financiero en el ámbito de la Seguridad Social.	3,00	- Access básico. - Excel 97 avanzado. - Responsabilidades Contables. - Control Financiero de Prestaciones Económicas de la Seguridad Social.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS	
						ADM GR CUERPO					
35	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	11.796,96	AE A	EX11	Elaboración de Guías de Control Financiero Permanente de Ingresos en el ámbito de la Seguridad Social. Revisión y valoración de los informes remitidos por los órganos de control de las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social. Elaboración de informes resumen. Asesoramiento a los órganos de control en la realización de los trabajos de control financiero permanente de Ingresos en el ámbito de la Seguridad Social.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la realización de controles financieros en el ámbito de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la revisión y valoración de los informes de control financiero en el ámbito de la Seguridad Social.	3,00	- Word avanzado. - Excel avanzado. - Control Interno. - Control Financiero.
36	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11 Elaboración de Guías de Control Financiero Permanente de Obligaciones y Gastos en el ámbito de la Seguridad Social. Revisión y valoración de los informes remitidos por los órganos de Control de las Entidades Gestoras y el Servicio Común de la Seguridad Social. Elaboración de informes resumen. Asesoramiento a los órganos de control en la realización de los trabajos de control financiero permanente de obligaciones y gastos en el ámbito de la Seguridad Social.	Conocimientos y experiencia en Contabilidad y Control del Sector Público, especialmente en la Administración de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en la elaboración de Guías de Control Financiero Permanente de Obligaciones y Gastos, en materia de Seguridad Social. Experiencia acreditada en la revisión y valoración de los informes de control financiero en el ámbito de la Seguridad Social.	3,00	- Access básico. - Excel 97 avanzado. - Responsabilidades Contables. - Control Financiero de Prestaciones Económicas de la Seguridad Social.
37	I.D. AGENCIA ESTATAL ADMON. TRIBUTARIA JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	17.214,12	AE	A	0012 Control de procedimientos tributarios en las áreas de gestión, inspección y recaudación de la A.E.T.	3,00	- Análisis de Estados Financieros.	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES			MERITOS	PTOS	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO	AE	B	EX11			
38	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Control financiero del procedimiento de inspección y de la gestión de las unidades de módulos en el ámbito de la A.E.A.T.			Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenecer al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00	- Nueva Ley General Tributaria. - Consolidación de Estados Financieros. - Gestión Económico-Financiera - I.R.P.F.
	I.D. Mº INTERIOR								Amplia experiencia en el desempeño de las funciones descritas.			5,00		
39	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Control Financiero Permanente. Auditoría financiera de Cuentas de Organismos Autónomos.			Experiencia en el ejercicio de control financiero permanente de los Departamentos Ministeriales.	4,00	- Auditoría financiera. - Fiscalización cuentas justificativas. - Plan General de Contabilidad Pública. - Control de subvenciones.
	I.D. Mº FOMENTO								Experiencia en la revisión de cuentas justificativas de los Gastos Electorales. Pertenecer al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.			1,00		
40	ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	6.336,96	AE	B	EX11	Administración de Redes de Gestión de bases de datos documentales. Mantenimiento y explotación de Sistemas informáticos. Atención y asistencia a usuarios y Centros Gestores.			Pertenecer al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.	2,00	- Dirección de proyectos informáticos. - SQL Server, administración y desarrollo. - Administración de Fólder. - Programación avanzada en Visual Basic.
	I.D. INSTITUTO NACIONAL DE LAS ARTES ESCENICAS Y DE LA MUSICA								Experiencia en bases de datos documentales. Experiencia en Gestión de Sistemas y Usuarios.			2,00		

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO		
41	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A	EX11	Control Financiero Permanente y Auditoría de la Cuenta anual en el Organismo Autónomo INAEM.	Licenciado o Diplomado en Derecho. Conocimientos y experiencia en Control Financiero Permanente de Organismos Autónomos, incluidas sus operaciones comerciales. Conocimientos y experiencia en Auditoría de Cuentas Anuales de Organismos Autónomos y conocimientos y experiencia en Control Financiero de Subvenciones. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.
	I.D. Mº AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION								3,00	- Control Financiero de Subvenciones. - TESEOnet. - Control Financiero Permanente en Organismos Autónomos. - Contabilidad Analítica General.
42	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Trabajos de Intervención, Fiscalización y Contabilidad.	Experiencia en fiscalización de subvenciones y ayudas a la Agricultura, Ganadería, Alimentación y Pesca. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.
	I.D. FONDO ESPAÑOL GARANTIA AGRARIA								5,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Control Financiero Posterior. - Presupuestos (Básico).
43	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Control de subvenciones agrícolas comunitarias. Auditoría cuenta FEOGA. Aplicación muestreo a la auditoría de cuentas.	Experiencia en Control ayudas comunitarias. Experiencia en Auditoría Cuenta FEOGA. Experiencia en Muestreo Unidades Monetarias. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.
	I.D. Mº MEDIO AMBIENTE								2,50	- La Unión Europea y el funcionamiento de las Instituciones Comunitarias.
									2,50	- Técnicas y procedimientos de auditoría.
									2,00	- Aplicación Auriga.
									1,00	- Aplicación de herramientas informáticas en auditoría.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM GR CUEPO	ADM			
44	JEFES DE SECCION A	1	MADRID	24	5.425,80	AE B	EX11	Apoyo a la jefatura de servicio de Contabilidad del Departamento. Seguimiento y control de las operaciones del Departamento a través de SIC y seguimiento de expedientes a través de la aplicación Signo.	Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la aplicación Signo-Ray. Experiencia como jefe de Sección de Contabilidad.	1,00 - Contabilidad Pública. - Aplicación AURIGA. - Control financiero de expropiación forzosa. - Excel.
45	SUPERVISOR DE AUDITORIA A	1	MADRID	24	5.425,80	AE	EX11	Trabajos de control financiero. Trabajos de auditoría de cuentas.	Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en la realización de trabajos de control financiero y auditoría, especialmente realización de Auditoria de Cuentas de Fundaciones.	2,00 - Contratación Administrativa. - Aplicación AURIGA. - Control financiero de expropiación forzosa. - Excel.
	I.D. INST. PARA LA REESTRUCTURACION DE LA MINERA DEL CARBON Y DESARR. ALTERNATIVO COMARCAS MINERAS							Experiencia en la realización de controles de Fondos FEDER. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 1,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS		
						ADM	GR	CUERPO				
46	JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	10.248,96	AE	A	EX11	Fiscalización de expedientes de gastos de personal, de contratación administrativa, de subvenciones y ayudas al sector de la minería del carbón y de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas (CC.AA. y Ayuntamientos). Fiscalización de cuentas justificativas. Colaboración en la realización de controles financieros en el Instituto.	Amplia experiencia en fiscalización de subvenciones y ayudas al sector de la minería del carbón. Amplia experiencia en fiscalización de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y en fiscalización de nóminas, cuentas justificativas y expedientes de contratación. Experiencia en realización de controles financieros. Pertenecer al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00	- Convenios de colaboración. - Auditoría de cuentas anuales de Organismos Públicos. - Técnicas y procedimientos de Auditoría. - Contratación administrativa.
<b>SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA D.G. TRIBUTOS</b>												
47	COORDINADOR AREA COORDINACION CRITERIOS S.G. TRIBUTOS	1	MADRID	28	17.214,12	AE	A	0011	Colaboración en la elaboración de proyectos normativos. Tramitación y resolución de consultas tributarias. Elaboración de informes tributarios. Resolución de expedientes impugnatorios.	Licenciatura en Derecho y en Ciencias Económicas y Empresariales. Francés (nivel avanzado). Experiencia en la elaboración de informes, consultas tributarias y elaboración y propuesta de proyectos normativos. Experiencia en la aplicación práctica del sistema tributario.	1,00 1,00 4,00 2,00	- Técnica normativa. - Knosys. - Internet. - Equipos multifunción.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM GR CUEPO	ADM			
52	ANALISTA TRIBUTARIO RELACIONES FISCALES INTERNACIONALES	1	MADRID	26	11.796,96	AE B	EX11	Análisis Económico y Estadísticas de las Relaciones con otros Organismos Internacionales y otros países fuera de la UE y la OCDE. Documentación y análisis de las Relaciones Internacionales.	Diplomatura en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales. Pertener al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en aplicación y/o interpretación de normas tributarias.	2,00 - Fiscalidad de los Activos Financieros. - Ley del IRPF.
53	D.G. CATASTRO UNIDAD DE APOYO JEFE SERVICIO PLANIFICACION	1	MADRID	26	8.514,00	A3 B	EX11	Diseño y seguimiento de proyectos de calidad.	Elaboración y seguimiento de los proyectos de Calidad. Elaboración y cumplimiento de la Carta de Servicios. Ejecución y seguimiento de los procesos de Autoevaluación, según el modelo EFQM, llevados a cabo en el Catastro. Experiencia en el ámbito del catastro inmobiliario.	3,00 - Gestión de la calidad en la Administración Pública. - I Foro de Calidad y Autoevaluación en la Administración Pública.
54	S.G. VALORACIÓN E INSPECCION COORDINADOR TECNICO CATASTRAL	1	MADRID	28	11.796,96	A3	EX11	Seguimiento, coordinación y asesoramiento de los servicios periféricos en los procesos de valoración catastral y elaboración de cartografía urbana. Estudios e informes sobre el desarrollo de las aplicaciones informáticas de apoyo a los procesos de valoración catastral.	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. Experiencia en la coordinación de los servicios periféricos catastrales sobre la gestión de cartografía urbana y las aplicaciones informáticas de apoyo a los procesos de valoración catastral.	2,00 - Valoración y cartografía catastral urbana. - SIGCA 2.
	S.G. ESTUDIOS Y SISTEMAS DE INFORMACION									2,00 Amplios conocimientos y experiencia en el desarrollo de la aplicación SIGCA 2.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	Ptos	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM GR CUERPO				
55	JEFEE SERVICIO	1	MADRID	26	8.514,00	A3 B	EX11	Responsable de proyectos de desarrollo de sistemas catastrales.	2,00	- Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL. - Desarrollo de formularios con Form Builder 6. - Evolución de la tecnología Oracle/Java. - Oracle IAS Java.
56	JEFEE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.767,60	A3	EX11	Responsable de soporte de aplicaciones en entorno de Sistemas de Información Geográfica.	2,00	- Desarrollo de proyectos de desarrollo de sistemas catastrales.
57	JEFEE SECCION NORMALIZACION N22	1	MADRID	22	3.664,32	A3 C	EX11	Administración y configuración de servidores y bases de datos.	3,00	- Oracle V.7. - Sig y Arc/Info. - Arc. View, Avenue. - Arc/Info.
58	D.G. DE FINANCIACION TERRITORIAL S.G. HACIENDAS TERRITORIALES	1	MADRID	24	3.098,52	AE	EX11	Apoyo en el estudio y elaboración de normas tributarias dentro del ámbito de competencias de la D.G. de Financiación Territorial.	3,00	- Bolsa y Mercados Financieros. - Excel. - Powerpoint. - Word.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR				
59	S.G. COORDINACION FINANCIERA CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C	EX11	Tareas propias de secretaria, atención telefónica, archivo, registro y correo electrónico.	5,00	- Word y Excel. - Access. - Internet. - Curso de Secretariado de Dirección.
60	S.G. ANALISIS, EVALUACION Y ESTADISTICA ANALISTA FUNCIONAL	1	MADRID	20	6.336,96	AE	B	EX11	Aplicación de soluciones ofimáticas en el tratamiento de datos estadísticos. Administración de servidores Unix y Windows NT/2000. Desarrollo de aplicaciones con lenguaje INFORMIX-4GL. Desarrollo de proyectos siguiendo la metodología METRICA.	2,00	- Informix Dynamic Server. - Unix Administrador. - Visual Basic. - Windows NT Administrador.
61	SECRETARIA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G. PRESUPUESTOS S.G. PRESUPUESTOS ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A	EX11	Seguimiento de la ejecución del Fondo de Contingencia. Seguimiento de la ejecución del programa de imprevistos y funciones no clasificadas. Instrumentación informática de modificaciones presupuestarias.	5,00	- Excel.
	S.G. PROG. PPTARIOS. ACTIVIDADES GENERALES								Experiencia en la utilización del programa informático Sistema de Expedientes de Modificación Presupuestaria SIEMPRE 2000. Emisión y registro de los documentos contables.	3,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PROS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM GR CUERPO				
62	CONSEJERO TECNICO COORDINADOR	1	MADRID	28	11.796,96	AE	EX11	Coordinación, estudios, propuestas y elaboración de la documentación necesaria para la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado. Análisis de la ejecución presupuestaria y seguimiento de los programas.	Experiencia en el análisis presupuestario, elaboración de informes y realización de tareas en el marco del proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado del Área de Hacienda.	8,00 - Access 97 básico. - Excel avanzado.
63	S.G.,PROG. PPTARIOS. ACTIVIDADES ECONOMICAS JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	17.214,12	AE	EX11	Elaboración y estudio de propuestas de asignación de recursos al objeto de su inclusión en los correspondientes proyectos de Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Realización de estudios e informes de carácter técnico y económico-financiero relativos a sectores de actividad económica, especialmente los relacionados con la industria, la energía, el turismo y el comercio.	Titulación de Ingeniero de Minas. Experiencia en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado en el Área de la Industria, del Turismo y del Comercio. Experiencia en la elaboración de estudios e informes económico-financieros sobre los sectores industriales, energéticos, turísticos y comerciales. Experiencia en el manejo, como usuario, de los programas informáticos utilizados en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado: PROEL y QUANTO.	1,50 3,00 1,50 2,00 - Contabilidad Pública.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
66	JEFE AREA PUBLICACIONES SINTESIS	1	MADRID	28	11.796.96	AE	A	EX11	Responsable del Área de Publicaciones de Síntesis de la Subdirección, realizando las funciones de dirección, planificación, coordinación y ejecución de todos los trabajos relacionados con las publicaciones de síntesis elaboradas en la Subdirección, tales como Anuario Estadístico de España, Boletín Mensual de Estadística y España en Cifras, entre otras, así como la dirección de la biblioteca de los Servicios Centrales del Instituto.	Conocimiento contrastado de informática: bases de datos relacionales, bases de datos avanzadas, arquitectura cliente/servidor y contratación de sistemas y servicios informáticos. Titulado en Ciencias Matemáticas, especialidad Estadística. Experiencia contrastada en dirección, planificación, coordinación y ejecución de publicaciones de síntesis y en el uso y gestión de las bases de datos del INE. Conocimiento medio de inglés.	3,00	- Bases de datos relacionales. - Contratación de sistemas y servicios informáticos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS			
						ADM	GR	CUERPO					
67	JEFÉ AREA CONTABILIDAD REGIONAL	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Experiencia en el manejo del Sistema Europeo de Cuentas nacionales y regionales vigente (SEC95) y en el diseño y elaboración y métodos de compilación (ascendentes y descendentes) de una contabilidad regional. Conocimiento de las fuentes estadísticas de información relevantes en la estimación de los flujos de oferta y rentas de las distintas ramas de actividad de la clasificación CNAE93 del gasto en consumo final de los hogares desde las dos perspectivas: residente e interior y en la estimación de los flujos turísticos interregionales.	2,00 - Cuentas nacionales. - Cuentas regionales. - Inglés.	Experiencia en el manejo del Sistema Europeo de Cuentas nacionales y regionales vigente (SEC95) y en el diseño y elaboración y métodos de compilación (ascendentes y descendentes) de una contabilidad regional. Conocimiento de las fuentes estadísticas de información relevantes en la estimación de los flujos de oferta y rentas de las distintas ramas de actividad de la clasificación CNAE93 del gasto en consumo final de los hogares desde las dos perspectivas: residente e interior y en la estimación de los flujos turísticos interregionales.	2,00	- Cuentas nacionales. - Cuentas regionales. - Inglés.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO		
70	JEFE SECCION GESTION	1	ALBACETE	24	3.098,52	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.
71	DELEGACION ECON.Y HAC.ALICANTE INTERVENCION ALICANTE	1	ALICANTE	24	5.425,80	AE	B	EX11	Auditoría financiera, especialmente informes de control financiero de la Administración General del Estado.	Experiencia en auditoría financiera de la Administración Pública. Experiencia en fiscalización de nóminas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.
72	GERENCIA TERRITORIAL ALICANTE	1	ALICANTE	26	8.514,00	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Superior de Gestión Catastral o Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.
73	DELEGACION ECON.Y HAC.ALMERIA GERENCIA TERRITORIAL ALMERIA	1	ALMERIA	24	5.425,80	AE	B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Superior de Gestión Catastral o Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS	
						ADM	GR					
73	TECNICO INSPECCION	1	ALMERIA	24	4.464,72	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria justicia. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
74	DELEG. ECON. Y HAC. BADAJOZ GERENCIA REG. EXTREMADURA-BADAJOZ	1	BADAJOZ	24	4.464,72	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria justicia. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
75	DELEGACION ECON. Y HAC.CIUDAD REAL SECRETARIA GENERAL	1	CIUDAD REAL	26	7.767,60	AE	A	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en materia de las Unidades integradas en la Secretaría General. Licenciatura en Económicas y Empresariales.	2,00	- Contratación administrativa. - Prevención de Riesgos Laborales.
	DELEGACION ECON.Y HAC.CUENCA GERENCIA TERRITORIAL CUENCA										3,00 2,00 1,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
				ADM	GR	CUERPO				
76	JEFÉ SECCION GESTIÓN	1	GUENCA	24	3.664,32	A3	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
	DELEGACION ECON.Y HAC.GIRONA GERENCIA TERRITORIAL GIRONA					B			2,50	
77	TECNICO INSPECCION	1	GIRONA	24	4.464,72	A3	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	2,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
	DELEGACION ECON.Y HAC.LEON GERENCIA TERRITORIAL LEON					B			2,00	
78	JEFÉ SECCION NORMALIZACION	1	LEÓN	24	9.770,28	A3	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en las Bases de Datos Gráficas y Alfanuméricas. Disponibilidad horaria.	3,00	- Formación jurídica del catastro. - Seguridad informática. - Oracle o Unix. - SIGECA, SIGCA o EDICAR.
	DELEGACION ECON.Y HAC.LLEIDA GERENCIA TERRITORIAL LLEIDA					B			2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	Ptos	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION	FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO		
79	JEFE SECCION NORMALIZACION	1	LLIEDA	22	4.017.00	A3	B	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en la Base de Datos Gráficas y Alfanuméricas.	Licenciado o diplomado en informática. Experiencia y Conocimientos en UNIX, y administración de bases de datos relacionales gráficas y de gestión. Conocimientos en entornos CAD y GIS. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.
80	DELEGACION ECONY HAC.LUGO GERENCIA TERRITORIAL LUGO TECNICO /INSPECCION	1	LUGO	24	4.464.72	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.
81	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MADRID SECRETARIA GENERAL	1	MADRID	26	9.557.64	AE	A	EX11	Desarrollo de los procedimientos de devoluciones, aplazamientos, suspensiones, recursos y reintegros de ingresos no tributarios.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en el procedimiento de gestión de ingresos no tributarios. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Hacienda.
82	GERENCIA REGIONAL MADRID									- Plan General de Contabilidad Pública. - Ley General Tributaria. - Responsabilidades contables.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION		FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS	
						ADM	GR					
85	JEFE SECCION GESTION	1	PONTEVEDRA	24	6.933,24	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral. Horario de oficina de atención continua.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma. Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria justicia. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	1,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
86	TECNICO INSPECCION	1	PONTEVEDRA	24	4.464,72	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado y en materia de recursos humanos. Experiencia en materia de las Unidades integradas en la Secretaría General. Licenciatura en Derecho o Económicas y Empresariales. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	2,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
87	VIGO-SECRETARIA GENERAL SECRETARIO GENERAL	1	VIGO	24	5.926,68	AE	A	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado y en materia de recursos humanos. Experiencia en materia de las Unidades integradas en la Secretaría General. Licenciatura en Derecho o Económicas y Empresariales. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	4,00	- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. - Contratación administrativa. - Gestión presupuestaria.
											DELEG.ESP.ECON.Y HAC.CANTABRIA GERENCIA REG.CANTABRIA- SANTANDER	



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
91	TEAR DE CANARIAS-SEDE LAS PALMAS ANALISTA PROGRAMADOR	1	LAS PALMAS DE G.C.	18	4.464,72	AE	B	EX11	Administración de Redes Windows-2000. Atención a usuarios en Ofimática. Administración de base de datos Oracle.	Experiencia y conocimientos del entorno Windows. Conocimiento de redes de área local. Administración de bases de datos.	2,00	- Windows NT/2000 Server.
92	TEAR DE VALENCIA SEDE-VALENCIA PONENTE ADJUNTO G.B.	1	VALENCIA	26	10.981,32	AE	B	EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones del procedimiento Económico-Administrativo.	Formación jurídica. Experiencia profesional en la Administración Tributaria. Conocimientos específicos de Aduanas e Impuestos especiales e IVA. Conocimiento de la lengua oficial de la Comunidad Autónoma.	1,00	- IVA Básico/medio.
93	TEAR CASTILLA-LEON SEDE-VALLADOLID DELEGADO SECRETARIO TRIBUNAL	1	PALENCIA	26	7.767,60	AE	A	EX11	Coordinación y tramitación del procedimiento Económico-Administrativo. Elaboración de ponencias en la materia.	Experiencia en resolución de reclamaciones y en administración Tributaria. Profundos conocimientos de Derecho Tributario.	4,00	- Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO II

## CONCURSO ESPECIFICO 1-E-05

## CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO

D./D<sup>a</sup>.

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 ..... N.R.P. ....
Administración a la que pertenece (1) .....	Titulaciones Académicas (2) .....

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

- |  |  |  |                             |
|--|--|--|-----------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Servicio Activo <input type="checkbox"/> Servicios Especiales | <input checked="" type="radio"/> Servicios CC.AA   | <input checked="" type="radio"/> Suspensión firme funciones: Fecha terminación<br>Fecha traslado ..... | Periodo suspensión .....    |
| <input checked="" type="radio"/> Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. .... Ley 30/84                 | <input checked="" type="radio"/> Excedencia voluntaria para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84: toma posesión último destino def.: (3) | Fecha cese servicio activo:  | Fecha cese serv.activo: (3) |
| <input checked="" type="radio"/> Otras situaciones:  |  |  |                             |

## 3. DESTINO

- |   |   |
|---|---|
| 3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)   | Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local: ..... |
|   | Denominación del Puesto: .....  |
|   | Municipio: ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del Puesto .....   |
| 3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)  |   |
| a) Comisión de Servicio (6) o nombramiento provisional .....  | Denominación del puesto .....   |
| Municipio: ..... Fecha toma posesión: ..... Nivel del Puesto .....  |   |
| b) Reingresado con carácter provisional en .....  |   |
| Municipio: ..... Fecha toma posesión ..... Nivel del Puesto .....   |   |
| c) Supuestos previstos en el art. 72.1. del Reg. Ing. y Prov. <input checked="" type="radio"/> Por cese o remoción del puesto <input checked="" type="radio"/> Por supresión del puesto |   |

## 4. MERITOS (7)

- |  |                               |                                   |            |             |            |
|--|-------------------------------|-----------------------------------|------------|-------------|------------|
| 4.1. Grado personal .....  | Fecha consolidación (8) ..... |                                   |            |             |            |
| 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)  |                               |                                   |            |             |            |
| Denominación ..... Sub.Gral. o Unidad Asimilada .....  | Centro Directivo .....        | Niv.C.D (Años, Meses, Días) ..... |            |             |            |
| .....  | .....                         | .....                             |            |             |            |
| 4.3 Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:  |                               |                                   |            |             |            |
| CURSO .....  | CENTRO .....                  |                                   |            |             |            |
| .....  | .....                         |                                   |            |             |            |
| 4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria: |                               |                                   |            |             |            |
| Admón .....  | Cuerpo o Escala .....         | Grupo .....                       | Años ..... | Meses ..... | Días ..... |
| .....  | .....                         | .....                             | .....      | .....       | .....      |
| Total años de servicio: (10) .....   |                               |                                   |            |             |            |

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por ..... de fecha ..... B.O.E. ....

OBSERVACIONES AL DORSO: SI  NO 

Madrid,

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

#### 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 documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

**ANEXO III/1****MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA**

CONCURSO ESPECIFICO 1-E-05

SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN

(B.O.E.

)

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

**DATOS DEL FUNCIONARIO**

DNI	Nº puestos solicitados	Reservado RR.HH	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Nº Registro Personal	Grupo	Grado	Cuerpo / Escala
Situación Administrativa (marque la que le corresponda) . <input type="checkbox"/> Servicio Activo. <input type="checkbox"/> Excedencia / Otras			
Domicilio (a efectos de notificación).			
Código Postal	C/I		
Localidad:	Provincia:		
Tlfno. de contacto (con prefijo):	Fax:	Correo Eléctronico:	

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**DESTINO DEFINITIVO:  M. Econ. y Hac.  A.E.A.T.  Otro Min. |.....|  Otra Admon. Pùb. |.....|

Dirección General, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del Puesto

Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## DESTINO PROVISIONAL:

- a)  Comisión de Servicio  Nombramiento Provisional  
 b)  Reingresado con carácter provisional  
 c) Supuestos previstos en el Art. 72.1. del Reg. Ing. y Pròv.:  
 Por cese o remoción del puesto  Por supresión del puesto

Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local

Denominación del Puesto

Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL / DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO Nº

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria

AÑOS: MESES: DIAS: 

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

DNI  D. / D<sup>a</sup> 

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 las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

Registro de entrada

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION E CONCURSO

1.- El impreso debe cumplimentarse preferentemente a maquina. En caso de escribirse a mano se hará con let mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA, expresar, en su caso, tipo de excedencia u otra situación.

3.- DESTINO DEFINITIVO, puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

En los supuestos de Otros Ministerios u Otras Administraciones, indicar cuáles.

4.- DESTINO PROVISIONAL, Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisiones y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O. abril)

Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentaran, también, los datos de puesta adscrito el funcionario con carácter definitivo.

5.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimenta nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto

6.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los meritos específicos se grapa a la instancia, a ningún caso exime de la pertinente acreditación documental.

7.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por cara.

8.- En el apartado RESERVADO RECURSOS HUMANOS, NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias.

## **ANEXO III/2**

## **CONCURSO ESPECIFICO 1-E-05**

## PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

**En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas**