

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE DEFENSA

**20209** *ORDEN DEF/3810/2005, de 1 de diciembre, que modifica la Orden DEF/3614/2005, de 11 de noviembre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.*

Se procede a modificar la Orden DEF/3614/2005, de 11 de noviembre (Boletín Oficial del Estado n.º 279, de 22 de noviembre de 2005), por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Página 38145: El último párrafo del apartado c) de la base primera de la convocatoria queda redactado de la siguiente manera: EX11: «Los solicitantes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas del Grupo indicado, excepto los comprendidos en los Sectores de la Docencia, Investigación, Sanidad, Servicios Postales y Telegráficos, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología».

Página 38149: En la vacante n.º de orden 002, donde dice: «Localización de la vacante: Dirección General de Comunicación de la Defensa. Gabinete Técnico de Segenpol», debe decir: «Localización de la vacante: Secretaría General de Política de Defensa. Gabinete Técnico de Segenpol».

Página 38149: En la vacante n.º de orden 008, donde dice: «Grupo C», debe decir: «Grupo CD».

Página 38150: En la vacante n.º de orden 023, donde dice: «Grupo AB», debe decir: «Grupo A».

Página 38150: En la vacante n.º de orden 024, donde dice: «Grupo C», debe decir: «Grupo CD».

Página 38151: En la vacante n.º de orden 031, donde dice: «Grupo D», debe decir: «Grupo CD».

Página 38152: En la vacante n.º de orden 042, donde dice: «Grupo D», debe decir: «Grupo CD».

Página 38154: En la vacante n.º de orden 058, donde dice: «Grupo D», debe decir: «Grupo CD».

Página 38155: La vacante n.º de orden 072, queda suprimida.

Página 38157: La vacante n.º de orden 092, queda suprimida.

Página 38159: En la vacante n.º de orden 109, donde dice: «Grupo A», debe decir: «Grupo AB».

Esta modificación reabre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo establecido en la base cuarta.1 de la convocatoria.

Madrid, 1 de diciembre de 2005.—El Ministro, P. D. (Orden 62/1994, de 13 de junio, B.O.E. 146, de 20.06.94), el Director General de Personal, Vicente Salvador Centelles.

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**20210** *ORDEN EHA/3811/2005, de 28 de noviembre, por la que se convoca concurso específico (6.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 1.976, 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.a) 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005, podrán participar en el presente concurso:

Los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con excepción de los que presten servicios en los siguientes sectores:

Ministerio de Administraciones Públicas: Oficinas y Áreas de Extranjería en las Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

Ministerio del Interior: Jefaturas Central y Provinciales de Tráfico y Dirección General de Policía.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organización periférica del Ministerio y sus Organismos Públicos y Organización periférica de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Ministerio de Cultura: Museos, Archivos y Biblioteca Nacional.

Ministerio de Vivienda.

Ministerio de Fomento: Dirección General de la Aviación Civil y Dirección General de Marina Mercante.

Ministerio de Educación y Ciencia: Secretaría General de Política Científica y Tecnológica y Organismos Públicos de Investigación.

Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

Ministerio de Medio Ambiente: Secretaría General para el Territorio y la Biodiversidad y Organismos Públicos adscritos (excepto Parque de Maquinaria y Parques Nacionales) y Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y del Cambio Climático (excepto la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología).

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación: Servicio exterior.

b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, para la provisión de los puestos ubicados en el Instituto Nacional de Estadística podrán participar todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con independencia del Departamento ministerial donde presten servicios siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria. En estas mismas condiciones se podrá participar para la provisión de los puestos cuyos números de orden se indican a continuación por requerir una formación técnica específica: 2, 10, 13, 14, 60, 61, 91, 94, 97, 98, 99, 103, 104, 106, 107, 108, 111, 113, 118, 119, 120, 121, 124, 130, 131, 135, 137, 138, 150, 166 y 167.

c) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Economía y Hacienda y Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

d) 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 Docente e Investigador, Sanitario, Servicios Postales y Telecomunicación (sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Primera 1 f)), de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

e) Con carácter excepcional podrán participar aquellos funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos y de Instituciones Penitenciarias 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.

f) Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera pertenecientes a Cuerpos o Escalas de Correos y Telégrafos a todos los puestos que se convocan en este concurso que se encuentren ubicados en sectores considerados prioritarios, señalados en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2005. En este sentido, estos funcionarios podrán optar a los puestos dependientes del Instituto Nacional de Estadística.

g) 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 obtener el puesto con la clave de adscripción A2, podrán participar además de los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, los de la Administración Local. Para los puestos con la clave de adscripción A3, podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local. Asimismo, para los puestos con la clave de adscripción A6, podrán participar los funcionarios incluidos en la Ley 30/84 y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, con las mismas limitaciones.

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, junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la base tercera punto 1 y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia.

La valoración de los méritos en la segunda fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valora-

ción, 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 reestructuración, 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: Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo se adjudicará hasta un máximo de cuatro puntos distribuidos de la forma siguiente:

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

Menos de dos años: 3,75 puntos.

Más de dos años: 4,00 puntos.

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

Menos de dos años: 3,25 puntos.

Más de dos años: 3,50 puntos.

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

Menos de dos años: 2,75 puntos.

Más de dos años: 3,00 puntos.

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

Menos de dos años: 2,25 puntos.

Más de dos años: 2,50 puntos.

A estos efectos, los funcionarios que concursan 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 que desempeñen un puesto con carácter provisional se les valorará el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, excepto en los supuestos de adscripción provisional contemplados en el art. 63 del R.D.364/1995, de 10 de marzo que se valorará de acuerdo con lo establecido en el párrafo inmediato anterior.

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: 0,12 puntos, hasta un máximo de tres 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.

1.1.5. Destino previo del cónyuge funcionario: Se valorará con 1 punto el destino previo del cónyuge, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.

#### 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 periodo de suspensión.

5. Los funcionarios que aleguen como mérito el destino previo del cónyuge funcionario deberán aportar certificación acreditativa de tal destino y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado. Deberán aportar asimismo fotocopia del Libro de Familia o documento que acredite fehacientemente la relación entre el solicitante y el cónyuge aludido.

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 Regla-

mento 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 incorporación 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 aquella, 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 la 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, 28 de noviembre 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.

Sr. Subdirector General de Recursos Humanos.

## ANEXO I

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
1	<p><u>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</u></p> <p>SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA</p> <p>S.G. COORDINACIÓN Y DE SERVICIOS TERRITORIALES</p> <p>SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30</p>	1	MADRID	14	3.864,32	AE	C D	EX11	<p>Trabajos propios de Secretaria. Manejo de aplicaciones ofimáticas: registro, tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Disponibilidad horaria.</p>	<p>Experiencia en trabajos propios de Secretaria: archivo, registro clasificación y tramitación de documentos, atención telefónica y gestión de agenda.</p> <p>Experiencia en realización de trabajos con herramientas ofimáticas: Word, Excel, Access, Internet y correo electrónico.</p>	4,00  4,00	<p>- Word.</p> <p>- Excel.</p> <p>- Diseño de páginas HTML.</p>
2	<p>S.G. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES</p> <p>JEFE AREA DE PORTAL</p>	1	MADRID	26	13.792,80	AE	A	EX11	<p>Jefe del equipo de Administración Electrónica en materia de definición y coordinación de la puesta en marcha de servicios telemáticos horizontales así como responsable del mantenimiento y gestión de las plataformas comunes (Portal e Intranet).</p>	<p>Experiencia en implantación de Portales e Intranets en entorno Microsoft sobre las herramientas Microsoft Content Management Server y Microsoft SharePoint Portal Server.</p> <p>Experiencia en la coordinación de equipos interdepartamentales para la definición y puesta en marcha de aplicaciones de carácter horizontal.</p> <p>Experiencia en la definición y gestión de proyectos de servicios de Administración Electrónica (registro telemático, autoridad de validación, identidad digital...).</p>	4,00  2,00  2,00	<p>- Construcción de Portales en Entorno Microsoft.</p> <p>- SharePoint Portal Server.</p> <p>- Content Management Server.</p>
3	<p>JEFE SERVICIO DE TECNOLOGÍA</p>	1	MADRID	26	10.248,96	AE	A B	EX11	<p>Responsable de las redes de comunicaciones LAN y WAN del departamento. Dirección y coordinación de los proyectos de implantación, migración y actualización de LAN y WAN en relación directa con los suministradores e integradores adjudicatarios, incluyendo la selección del hardware soporte y el control de la puesta en marcha con responsabilidades directas sobre niveles de calidad final. Diseño de soluciones de red en coordinación con el área de seguridad.</p>	<p>Titulación de Ingeniero Técnico o Superior en Informática o Telecomunicaciones. Experiencia en elaboración de pliegos de prescripciones técnicas para el mantenimiento, adquisición u operación de infraestructuras y soluciones técnicas (productos y servicios) corporativas a operadores de telecomunicaciones.</p> <p>Experiencia en control de ejecución de proyectos corporativos de redes de área extensa en relación directa con el operador de telecomunicaciones.</p> <p>Experiencia en el diseño y administración de soluciones de redes IP con equipos de core Passport 8600 y Catalyst 6000 para sedes de más de 1000 usuarios.</p>	2,00  2,00  1,00  3,00	<p>- Protocolos TCP/IP.</p> <p>- Administración Spectrum 7.1.</p> <p>- Tecnologia de switching avanzado Nortel Networks.</p> <p>- Configuración y arquitectura de conmutadores CISCO.</p>



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
7	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	22	7.754,88	AE	B C	EX11	Resolución de incidencias en entorno de clientes Microsoft: Windows 2000 y Windows XP. Instalación y clonación de Sistemas Operativos Windows 2000 y XP, así como de Microsoft Office 2000/2003. Gestión remota de usuarios y distribución de software a través de SMS. Administración de SMS. Uso de Veritas Netbackup para restaurar información de usuarios en servidores de ficheros y Exchange 2003.	Experiencia en el uso de herramientas de Gestión de Sistemas en entornos Microsoft (SMS, MOM). Experiencia en Veritas Netbackup para restaurar información de usuario en servidores de ficheros y Exchange 2003. Experiencia en la configuración de firma electrónica y gestión de certificados electrónicos de usuarios. Experiencia en la instalación y configuración de equipos informáticos y resolución de incidencias en entorno Windows 2000/XP/2003.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Administración de System Management Server de Microsoft.
8	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	22	7.754,88	AE	B C	EX11	Gestión de redes IP en el ámbito de los servicios centrales e implantación de planes de direccionamiento. Monitorización de redes y análisis de tráfico con herramientas de gestión de red. Configuración y administración de switches y routers en entorno multifabricante. Implantación de soluciones de red en coordinación con el área de seguridad. Administración y mantenimiento operativo de la plataforma centralizada para el acceso remoto de usuarios.	Experiencia en la administración de equipamiento de comunicaciones Nortel Networks Passport 8600 y Baystack 4xx, Cisco Catalyst 6000, 35xx y 29xx, con Nortel Optivity y Cisco IOS en sedes de más de 1000 usuarios. Experiencia en la gestión de VLANs de nivel 2 y 3, spanning-tree, protocolos TCP/IP y sistemas tolerantes a fallos con VRRP, NLB y HSRP. Experiencia en soluciones de interconexión de sedes con tecnologías de IP sobre Fibra Óptica, Frame-Relay sobre JDS y VPNs. Experiencia en control de alarmas con plataformas centralizadas de gestión de red SNMP.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Administración Spectrum 7.1. - Introducción a la gestión de red con Cisco Works LMS. - Redes y servicios de comunicaciones (RDSI, ADSL, Frame Relay, ATM). - Creación de redes WAN mediante la interconexión de redes LAN con routers Cisco.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
9	S.G. COORDINACIÓN NORMATIVA Y RELACIONES INSTITUCIONALES <i>JEFE SERVICIO</i>	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	<p>Apoyo en el seguimiento, coordinación e informe de los proyectos normativos del Ministerio de Economía y Hacienda y de los remitidos para informe por otros departamentos.</p> <p>Tramitación de asuntos relacionados con los organismos públicos adscritos a la Subsecretaría de Economía y Hacienda.</p> <p>Control y supervisión de la documentación gestionada por la Subdirección General, archivos, bases de datos así como el seguimiento de la documentación y asuntos sometidos a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.</p> <p>Elaboración de estadísticas, cuadros de seguimiento semanal de asuntos y memorias.</p>	<p>Licenciatura en Derecho.</p> <p>Experiencia en la tramitación, coordinación e informe de proyectos normativos, en particular de la legislación financiera, patrimonial, económica, presupuestaria, contratación administrativa, auditoría, contabilidad, mercado de valores, instituciones de inversión colectiva y administración electrónica.</p> <p>Experiencia en el estudio, informe y tramitación de expedientes administrativos, consultas, solicitudes y asuntos relacionados con la Comisión Nacional del Mercado de Valores, Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, Parque Móvil del Estado y Comisionado para el Mercado de Tabacos.</p>	1,00 3,00	<p>- Aspectos específicos de Gestión Económica y Financiera.</p> <p>- Actividad Administrativa: Principios, Práctica y Jurisprudencia.</p> <p>- Procedimiento administrativo.</p> <p>- Ética del Servicio Público.</p>
10	S.G. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA E INMUEBLES <i>JEFE AREA GESTION ECONOMICA</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	<p>Gestión del presupuesto de gastos.</p> <p>Control de la ejecución del presupuesto de gastos.</p> <p>Tramitación de expedientes de contratos de adquisición centralizada, de pagos a justificar y de anticipos de caja fija.</p> <p>Elaboración de documentos contables.</p> <p>Elaboración del presupuesto del centro directivo.</p> <p>Tramitación de expedientes de pago de ejecución de sentencias y costas procesales.</p>	<p>Experiencia en el seguimiento y control de la documentación correspondiente a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, en el tratamiento y gestión documental correspondiente a proyectos normativos, explotación de bases de datos y elaboración de estadísticas.</p> <p>Licenciatura en Derecho.</p> <p>Experiencia en gestión presupuestaria y en operatoria contable, así como en sus correspondientes bases de datos.</p> <p>Experiencia en el control de la ejecución del presupuesto.</p> <p>Experiencia y conocimiento de expedientes de contratación administrativa.</p>	1,00 3,00 2,00 2,00	<p>- Gestión económica y presupuestaria.</p> <p>- Contratación en la Administración Pública.</p> <p>- SIC 2.</p>



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
11	SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. INFORMES SOBRE ASUNTOS ECONOMICOS  SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Asistencia al Subdirector General en las funciones propias de la Subdirección. Manejo de las bases de datos del Grupo de trabajo para la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y de la Comisión Interministerial para Asuntos de la Unión Europea. Tratamiento, seguimiento y archivo de bases de datos de informes sobre asuntos económicos. Tareas comunes a la secretaria del Subdirector.	Conocimiento y amplia experiencia de trabajo en tramitación de informes sobre asuntos económicos. Experiencia en el uso de aplicaciones informáticas Word, Excel, Access, Internet y Correo Electrónico. Experiencia en tareas de secretaria. Experiencia en el apoyo a la gestión del Registro Auxiliar de la Secretaría General Técnica.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Word avanzado. - Excel avanzado. - Access. - Técnicas de archivo electrónico de documentación administrativa.
12	D.G. PATRIMONIO DEL ESTADO S.G. COORDINACION DE EDIFICACIONES ADMTVAS.  JEFE SECCION CONTRATACION	1	MADRID	24	3.096,52	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes de contratación administrativa. Tramitación de expedientes de gestión económica. Registro y archivo informático de expedientes.	Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa. Experiencia en tramitación de expedientes de gestión económica. Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas.	4,00 2,00 2,00	- Contratación Administrativa. - Gestión Económica y presupuestaria. - Excel. - Access.
13	S.G. CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS Y REGISTRO DE CONTRATOS  JEFE AREA CLASIFICACION CONTRATISTAS	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Tramitación de expedientes de clasificación de contratistas de obras.	Licenciatura de Ingeniero Superior de CC. y P.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.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Normativa técnica de obras públicas. - Maquinaria de obras públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
14	S.G. EMPRESAS Y PARTICIPACIONES ESTATALES  JEFE AREA PLANIFICACION	1	MADRID	28	13.792,60	AE	A	EX11	Elaboración de informes sobre las sociedades mercantiles del Grupo patrimonio y especialmente sobre la situación económico-financiera y, en su caso, sobre las actividades industriales y comerciales de las mismas. Informe preceptivo en los actos de supremacía o tutela en relación con dichas sociedades. Estudio e informe de las cuentas de las empresas del Grupo y en especial las operaciones financieras de las sociedades. Tramitación de expedientes de ejecución del presupuesto, suscripción de acciones, subvenciones, transferencias de capital, ingresos por dividendos, enajenación de participaciones y otros ingresos. Presupuestación y seguimiento ordinario de los Programas de Actuación Plurianual, revisión y modificación de los Presupuestos de Explotación y Capital, seguimiento del Grupo de Empresas que le estén asignadas, e informes de previsiones de cierre del ejercicio. Cualesquiera otras que le estén asignadas y, en particular, las de ejecución de la Instrucción de 1 de marzo de 2001.	Experiencia en puestos de responsabilidad de Gestión, Planificación financiera, Control de Gestión y Presupuestario, Contabilidad y Análisis de Empresas Públicas. Experiencia en puestos de responsabilidad en la dirección y toma de decisiones en las sociedades mercantiles estatales a través de sus órganos de administración. Experiencia en la elaboración de informes y fichas de seguimiento de las sociedades estatales. Supervisión y coordinación de información de carácter económico-financiera para la elaboración de informes generales del Grupo Patrimonio. Experiencia en la tramitación y posterior seguimiento de los Presupuestos de Explotación y Capital, Programas de Actuación Plurianual, Análisis y control de los Programas Especiales de seguimiento y control de las Empresas del Grupo Patrimonio.	2,00  2,00  2,00  2,00	- Dirección de Comercio Internacional. - Consolidación de Estados financieros. - Gestión Financiera. - Ley General Presupuestaria.
15	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Elaboración de informes sobre las sociedades mercantiles del Grupo patrimonio y especialmente sobre la situación económico-financiera y, en su caso, sobre las actividades industriales y comerciales de las mismas. Informe preceptivo en los actos de supremacía o tutela en relación con dichas sociedades. Estudio e informe de las cuentas de las empresas del Grupo y en especial las operaciones financieras de las sociedades. Tramitación de expedientes de ejecución del presupuesto, suscripción de acciones, subvenciones, transferencias de capital, ingresos por dividendos, enajenación de participaciones y otros ingresos. Presupuestación y seguimiento ordinario de los Programas de Actuación Plurianual, revisión y modificación de los Presupuestos de Explotación y Capital, seguimiento del Grupo de Empresas que le estén asignadas, e informes de previsiones de cierre del ejercicio. Cualesquiera otras que le estén asignadas y, en particular, las de ejecución de la Instrucción de 1 de marzo de 2001.	Experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en el control y seguimiento de empresas del sector público empresarial. Formación y conocimiento en funciones de auditoría y control. Licenciatura en Ciencias Empresariales o en Administración y Dirección de empresas.	2,00  3,00  3,00	- Análisis de Estados financieros. - Consolidación de Estados financieros. - Aplicaciones informáticas en el ámbito de la Auditoría y Control. - Legislación de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
16	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Elaboración de informes sobre las sociedades mercantiles del Grupo patrimonio y especialmente sobre la situación económico-financiera y, en su caso, sobre las actividades industriales y comerciales de las mismas. Informe preceptivo en los actos de supremacía o tutela en relación con dichas sociedades. Estudio e informe de las cuentas de las empresas del Grupo y en especial las operaciones financieras de las sociedades. Tramitación de expedientes de ejecución del presupuesto, suscripción de acciones, subvenciones, transferencias de capital, ingresos por dividendos, enajenación de participaciones y otros ingresos. Presupuestación y seguimiento ordinario de los Programas de Actuación Plurianual, revisión y modificación de los Presupuestos de Explotación y Capital, seguimiento del Grupo de Empresas que le estén asignadas, e informes de previsiones de cierre del ejercicio. Cualesquiera otras que le estén asignadas y, en particular, las de ejecución de la Instrucción de 1 de marzo de 2001.	Experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en el control y seguimiento de empresas del sector público empresarial. Formación y conocimiento en funciones de auditoría y control. Licenciatura en Ciencias Empresariales o en Administración y Dirección de Empresas.	2,00 3,00 3,00	- Análisis de Estados financieros. - Consolidación de Estados financieros. - Aplicaciones informáticas en el ámbito de la Auditoría y Control. - Legislación de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
	SECRETARIA GENERAL											
17	JEFE SECCION N22	1	MADRID	22	2.532,96	AE	B C	EX11	Participación en la actualización de la página web de la Dirección General en el Portal del Departamento. Transformación del formato de la información suministrada por otras Unidades del Centro Directivo para su integración en dicha página web. Apoyo en la tramitación y control de expedientes destinados a la Secretaría General.	Experiencia en tareas de Secretaria de Nivel 30 y gestión administrativa. Experiencia en diseño y actualización de páginas web. Experiencia en gestión de expedientes patrimoniales en el área de empresas públicas.	2,00 3,00 3,00	- Secretaria de Dirección en Administración Pública. - Flash. - Diseño página web avanzado. - Dreamweaver.
	INSPECCION GENERAL DEL Mº. DE ECONOMIA Y HACIENDA INSPECCIONES DE LOS SERVICIOS ECONOMIA Y HACIENDA											
18	COLABORADOR JEFE	1	MADRID	26	8.501,28	AE	B	EX11	Trabajos de apoyo a las Inspecciones de los Servicios del Departamento. Disponibilidad para viajar en España y extranjero.	Experiencia en puesto de trabajo similar o aproximado en servicios centrales o territoriales del Ministerio de Economía y Hacienda incluida la AEAT y en técnicas de auditoría. Licenciatura en Derecho.	6,00 2,00	- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Anticipos de Caja Fija y Pagos a justificar. - Técnicas y Procedimientos de auditoría. - Informática entorno Windows y Excel.
19	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Tareas propias de Secretaría. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tratamiento de textos, archivo y registro. Experiencia en puesto similar.	4,00 4,00	- Secretariado de Dirección. - Excel avanzado. - Adobe Acrobat entorno PDF. - Diseño página web básico.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
20	<u>SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS</u> INTERVENCION GRAL. ADMON. ESTADO OFICINA NACIONAL DE AUDITORIA  JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de Auditoria de Cuentas del Sector Público Estatal. Trabajos de Control Financiero Permanente.	Experiencia en control financiero de Fondos Comunitarios consistentes en la auditoria de la cuenta FEOGA-Garantía en las áreas Fondos Operativos de Frutas y Hortalizas y Tasa Suplementaria de la Cuota Láctea.	3,00	- Gestión del Sistema Tributario Local. - Plan General de Contabilidad Pública. - Access 2000. - Técnicas y procedimientos de Auditoria.
										Experiencia en Control Financiero de subvenciones y ayudas públicas de carácter nacional.	2,00	
										Experiencia en Control Financiero de Organismos Autónomos. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	1,00	
21	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos relacionados con la elaboración del Preplan de Auditorias (fases previas a la aprobación del Plan Anual de Auditorias y Actuaciones de Control Financiero). Diseño y planificación del Plan Anual de Auditorias y Actuaciones de Control Financiero. Seguimiento de la ejecución del Plan por las distintas unidades de control (Divisiones de la ONA e Intervenciones Delegadas en servicios centrales y periféricos). Elaboración de estados de ejecución por planes de actuación de las distintas unidades de control. Labores de apoyo y consulta a las distintas unidades de control en la grabación de datos en la aplicación Auditor/AUDInet.	Amplia experiencia en trabajos de planificación y seguimiento de los planes de auditorias a través de la herramienta Auditor.	2,00	- Aplicación AUDInet. - Aplicación Auriga. - Dirección y lderazgo de equipos de trabajo. - Responsabilidades contables.
										Colaboración en la elaboración de la aplicación informática AUDInet (en entorno web) para la elaboración, gestión, seguimiento y control de los planes anuales de actuaciones de control financiero y auditoria que lleva a cabo la Intervención General de la Administración del Estado.	2,00	
										Conocimientos avanzados a nivel de usuario de diferentes herramientas informáticas (Word, Excel, Access,...) para la exportación de datos desde AUDInet. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00	
22	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de auditoria operativa y control financiero de subvenciones nacionales. Trabajos de control financiero de fondos comunitarios. Trabajos de auditoria financiera. Trabajos de control financiero permanente.	Experiencia en auditoria de subvenciones y ayudas públicas de carácter nacional y en trabajos de auditoria de cuentas de entidades públicas.	2,00	- Aplicacion Auriga. - Técnicas y procedimientos de auditoria.
										Experiencia en control financiero de fondos comunitarios.	2,00	
										Experiencia en trabajos de auditoria con la aplicación Team-Mate.	2,00	
										Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
23	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464.72	AE	B	EX11	Auditoría de cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones. Auditoría Operativa de Sociedades y Fundaciones.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales. Experiencia en Auditoría de Cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones. Experiencia en Auditoría Operativa de Sociedades y Fundaciones. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Responsabilidades contables. - Normas Internacionales de Contabilidad. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría. - Régimen Jurídico y Tributario de las Fundaciones.
24	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464.72	AE	B	EX11	Trabajos de Auditoría Financiera en Sociedades. Trabajo de Auditoría Financiera en Entidades Públicas Empresariales. Auditoría en Organismos Autónomos.	Experiencia en trabajos de auditoría financiera en Entidades Públicas Empresariales. Experiencia en control financiero permanente de subvenciones. Experiencia en control financiero permanente de Organismos Autónomos. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Normas Internacionales de Contabilidad. - Técnicas Presupuestarias. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría.
25	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464.72	AE	B	EX11	Control financiero de subvenciones nacionales a realizar a beneficiarios y entidades colaboradoras. Auditorías de programas y planes de actuación.	Experiencia en la realización de controles a beneficiarios y entidades colaboradoras de subvenciones nacionales. Experiencia en auditoría de programas y planes de actuación. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00 1,00 2,00	- Responsabilidad contable. - Análisis contable. - Contabilidad pública. - Mercados financieros.
26	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464.72	AE	B	EX11	Trabajos de auditoría en sociedades estatales. Trabajos de auditoría en organismos autónomos. Auditoría de cuentas y operativa en fundaciones estatales. Auditoría operativa en sociedades estatales. Auditoría en procesos de privatización. Trabajos de control financiero de Fondos Comunitarios.	Experiencia en auditoría de cuentas de sociedades estatales y en auditoría de cuentas y operativa de fundaciones estatales. Experiencia en auditoría en procesos de privatización. Experiencia en auditoría de cuentas de organismos públicos de la Disposición Adicional 9ª de la LOFAGE. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Actualización en materia fiscal y su tratamiento. - Gestión personal: normas de la CECIR. - Nueva Ley General Tributaria. - Análisis de Balances y Consolidación de Estados Financieros.
27	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464.72	AE	B	EX11	Trabajos de auditoría en fundaciones. Trabajos de control de subvenciones comunitarias. Auditoría de cuentas de Organismos Autónomos. Trabajos de auditoría financiera y de programas y de control financiero en sociedades.	Experiencia en auditoría operativa en Fundaciones y auditoría de cuentas en Organismos Autónomos. Experiencia en control de subvenciones Comunitarias. Experiencia en trabajo de auditoría financiera y de programas y de control financiero. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 1,50 1,50 2,00	- Análisis del Sistema Impositivo de las Sociedades Estatales. - Presupuesto y Técnicas Presupuestarias. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Análisis de Balances y consolidación de Estados Financieros.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
28	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Colaboración en la coordinación de la gestión del Fondo FEOGA-Garantía entre la Administración Central, Comunidades Autónomas y la Unión Europea.	Experiencia en la realización de controles financieros de FEOGA-Garantía y Fondos Estructurales. Experiencia en la realización de trabajos de colaboración para la elaboración del Plan anual de auditorías de la IGAE de FEOGA-Garantía. Experiencia en la elaboración de programas de trabajo y recopilación de la normativa aplicable a controles de Fondos Comunitarios. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Control de Fondos Comunitarios. - Contratación Administrativa. - Derecho Comunitario. - Herramientas informáticas en las Auditorías.
29	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Auditoría de cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones. Auditoría Operativa de Sociedades y Fundaciones.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en Auditoría de Cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones. Experiencia en Auditoría Operativa de Sociedades y Fundaciones. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Presupuesto y Técnicas Presupuestarias. - Responsabilidades Contables. - Análisis de Balance. - Plan General de Contabilidad Pública.
30	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Auditoría de Cuentas y Control Financiero de Organismos Autónomos. Auditoría Operativa y de Cumplimiento de Sociedades Estatales. Auditoría de Sistemas y Procedimientos de Fondos Comunitarios. Control Financiero Permanente de Subvenciones.	Experiencia en auditoría de cuentas y control financiero de Organismos Autónomos y en Control Financiero Permanente. Experiencia en auditoría operativa de cumplimiento de Sociedades Estatales. Experiencia en auditoría de sistemas y procedimientos de Fondos Comunitarios. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Análisis de Balances y Consolidación de Estados Financieros. - Normas Internacionales de Contabilidad. - Programa Team-Mate.
31	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Auditorías operativas y de cumplimiento de sociedades estatales. Auditorías de cuentas Organismos y Entes Públicos. Control Financiero de Subvenciones Comunitarias. Control Financiero de Ayudas Públicas Nacionales a Entidades Locales.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Experiencia en control financiero de Fondos Agrícolas Comunitarios y de Ayudas Públicas Nacionales a Entidades Locales. Experiencia en auditorías de cuentas, operativas y de cumplimiento a Organismos, Entes Públicos y Sociedades Estatales y en Aplicación del Programa Team-Mate. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Programa Team-Mate. - Gestión y Control de Subvenciones. - Elaboración de Contestaciones e Informes a Instituciones y Particulares. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
32	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464.72	AE	B	EX11	Relativas a la gestión, seguimiento y administración de la base de datos nacional de perceptores de subvenciones.	Experiencia en el desarrollo, diseño e implantación de aplicaciones de tratamiento de bases de datos de perceptores de subvenciones. Experiencia en la realización de auditoría de sistemas de información. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Gestión de Bases de datos. - TESEOnet. - Consolidación de Estados Financieros. - Gestión y control de subvenciones.
33	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464.72	AE	B	EX11	Control financiero y control de calidad. Evaluación de informes de control financiero permanente. Desarrollo de herramientas de auditoría asistida por ordenador.	Experiencia en auditorías financieras y controles de calidad de auditorías de cuentas. Experiencia en la participación en trabajos de evaluación de informes de control financiero permanente y perceptores de subvenciones. Experiencia en la colaboración en proyectos de desarrollo normativo. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Aplicación de herramientas informáticas en las auditorías. - Auriga. - Team-Mate.
34	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464.72	AE	B	EX11	Control financiero de subvenciones nacionales a realizar a beneficiarios y entidades colaboradoras. Auditorías de programas y planes de actuación.	Experiencia en la realización de controles a beneficiarios y entidades colaboradoras de subvenciones nacionales. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00 2,00 2,00	- Responsabilidad contable. - Técnicas presupuestarias. - Control financiero permanente. - Redes informáticas.
35	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098.52	AE	B	EX11	Control financiero de subvenciones nacionales a realizar a beneficiarios y entidades colaboradoras. Auditorías de programas y planes de actuación.	Experiencia en la realización de controles a beneficiarios y entidades colaboradoras de subvenciones nacionales. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	6,00 1,00 1,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Cinconet.
36	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098.52	AE	B	EX11	Control financiero de subvenciones nacionales a realizar a beneficiarios y entidades colaboradoras. Auditorías de programas y planes de actuación.	Experiencia en la realización de controles a beneficiarios y entidades colaboradoras de subvenciones nacionales. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	6,00 1,00 1,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Consolidación de estados financieros. - Cinconet.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
37	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Control Financiero de los Gastos Electorales. Control Financiero de Subvenciones. Auditoria Operativa: Control de Programas Presupuestarios.	Experiencia en Control Financiero de Gastos Electorales. Experiencia en Control Financiero de Subvenciones Nacionales. Experiencia en trabajos relativos a Control Financiero de Programas Presupuestarios. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Aplicación Auriga. - Teseo Net. - Normas Internacionales de Contabilidad Pública y Privada. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable.
38	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Auditoria de cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones. Auditoria Operativa de Sociedades y Fundaciones.	Licenciatura o Diplomatura en Economía. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en Auditoria de Cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones. Experiencia en Auditoria Operativa de Sociedades y Fundaciones.	1,00 1,00 3,00 3,00	- Ley de Tasas.
39	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Planificación y seguimiento de controles comunitarios. Supervisión de informes de Control Financiero de Fondos Estructurales. Gestión de la base de datos de seguimiento de los Planes nacionales de Control de Fondos Estructurales. Seguimiento de procedimientos Administrativos incoados como consecuencia de irregularidades comunicadas a la OLAF.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en elaboración y seguimiento de los planes de control de Fondos Comunitarios de la IGAE, así como en la supervisión de informes de Control Financiero de Fondos Estructurales emitidos. Experiencia en la gestión de Bases de Datos en Access para seguimiento de los Planes Nacionales de Control de Fondos Estructurales. Experiencia en el seguimiento de irregularidades comunicadas a la OLAF.	1,00 3,00 2,00 2,00	- Gestión y Control de Subvenciones. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Contratación Administrativa. - Técnicas y Procedimientos de Auditoria.
40	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Planificación y seguimiento de controles de Fondos Comunitarios. Supervisión de Informes de Control Financiero de Fondos Estructurales. Gestión de la Base de Datos de seguimientos de los Planes Nacionales de Control de Fondos Estructurales. Seguimiento de procedimientos administrativos incoados como consecuencia de irregularidades comunicadas a la OLAF.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en elaboración y seguimiento de los planes de control de Fondos Comunitarios de la IGAE, así como en la supervisión de informes de Control Financiero de Fondos Estructurales emitidos. Experiencia en la gestión de Bases de Datos en Access para seguimiento de los Planes Nacionales de Control de Fondos Estructurales. Experiencia en el seguimiento de irregularidades comunicadas a la OLAF.	1,00 3,00 2,00 2,00	- Técnicas y Procedimientos de Auditoria. - Consolidación de Estados Financieros. - Contratación Administrativa. - Gestión y Control de Subvenciones.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
41	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Planificación y seguimiento de controles de Fondos Comunitarios. Supervisión de Informes de Control Financiero de Fondos Estructurales. Gestión de la Base de Datos de seguimientos de los Planes Nacionales de Control de Fondos Estructurales. Seguimiento de procedimientos administrativos incoados como consecuencia de irregularidades comunicadas a la OLAF.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en elaboración y seguimiento de los planes de control de Fondos Comunitarios de la IGAE, así como en la supervisión de informes de Control Financiero de Fondos Estructurales emitidos. Experiencia en la gestión de Bases de Datos en Access para seguimineto de los Planes Nacionales de Control de Fondos Estructurales. Experiencia en el seguimiento de irregularidades comunicadas a la OLAF.	1,00 3,00 2,00 2,00	- Técnicas y Procedimientos de Auditoria. - Gestión y Control de Subvenciones. - Consolidación de Estados Financieros.
42	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Ejecución de auditorias de cuentas de Entidades Públicas Empresariales, Entidades de las Disposiciones 9ª y 10ª de la LOFAGE, sociedades mercantiles públicas. Ejecución de controles financieros sobre cumplimiento de contratos Programa. Ejecución de auditorias de cumplimiento y operativas y de regularidad contable.	Experiencia en la realización de auditorias de cuentas en Entidades Públicas Empresariales y en Entidades de la Disposición 9ª y 10ª de la LOFAGE y Sociedades Mercantiles Públicas. Experiencia en la ejecución de auditorias de regularidad contable sobre segregación de activos y pasivos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 3,00 2,00	Consolidación de Estados Financieros.
43	S.G. INTERVENCION Y FISCALIZACION JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Propuesta de resolución de consultas en materia de gastos diversos y procedimientos de pago. Propuesta de resolución de discrepancias planteadas en esas mismas materias. Propuesta de fiscalización de expedientes de gastos de diversa naturaleza. Informes de disposiciones normativas, así como informes de asuntos relacionados con actuaciones administrativas.	Experiencia en el área de gastos diversos y procedimientos de pago en propuestas de resolución de consultas y discrepancias, así como en el estudio de disposiciones normativas. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en manejo de bases de datos de legislación: Lei, Aranzadi, Westlaw.	3,00 1,00 2,00 2,00	- Ley General Presupuestaria.
44	S.G. GESTION CONTABLE JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Revisión de Estados Financieros de las Sociedades mercantiles estatales, Organismos públicos, Entidades públicas empresariales y Fundaciones del Sector público estatal. Trabajos de elaboración de la Cuenta General del Estado.	Amplia experiencia en puestos de similares funciones. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Amplios conocimientos de contabilidad pública y privada. Licenciado o Diplomado en Derecho.	4,00 1,00 2,00 1,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Consolidación de Estados Financieros. - Presupuesto y técnicas presupuestarias.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
45	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Examen y remisión al Tribunal de Cuentas, de las Cuentas Anuales de los Organismos Autónomos y otros Organismos Públicos que rinden sus cuentas de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública. Trabajo de elaboración de la Cuenta General del Estado.	Experiencia en puesto de similares funciones. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Amplios conocimientos de Contabilidad Pública. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Contratación Administrativa.
46	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Colaboración en la formación de la Cuenta de la Administración General del Estado. Control de la contabilidad de la Administración General del Estado y sus Organismos Autónomos. Resolución de consultas y elaboración de informes sobre el tratamiento contable del inmovilizado material y financiero. Gestión de los permisos para el acceso a las bases de datos de la contabilidad de la Administración General del Estado.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas. Experiencia como administrador de bases de datos. Experiencia en el manejo de la aplicación CIMA.	1,00 1,00 3,00 3,00	- Cinconet avanzado. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Normas Internacionales de Información Financiera. - Análisis de balances y consolidación de estados financieros.
47	S.G. PLANIFICACION Y DIRECCION DE LA CONTABILIDAD JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos relacionados con la contabilidad pública.	Experiencia en tareas relacionadas con el apoyo en la implantación del sistema Sorolla. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	6,00 2,00	- Consolidación de Estados Financieros. - Análisis de Balances. - Control Financiero. - Contratación Administrativa.
48	S.G. ANALISIS Y CUENTAS ECONOMICAS DEL SECTOR PUBLICO JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	5.425,80	AE	B	EX11	Elaboración de las cuentas nacionales de las Corporaciones Locales 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 Corporaciones Locales de acuerdo con la metodología de la contabilidad nacional (SEC-95 y Manual sobre deuda y déficit público). Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en la elaboración de la clasificación funcional del gasto de las Corporaciones Locales de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas.	5,00 1,00 2,00	- Ley de estabilidad presupuestaria. - Financiación de Comunidades Autónomas. - Entidades Locales. - Ley General Presupuestaria.
49	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Elaboración de las cuentas nacionales de las Empresas Públicas. Análisis de las distintas Unidades públicas a efectos de su delimitación institucional en el ámbito de la contabilidad nacional.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de las Empresas Públicas de acuerdo con la metodología de la contabilidad nacional (SEC-95 y Manual sobre deuda y déficit público). Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	6,50 1,50	- Análisis de Balances y consolidación de estados financieros. - Organización del trabajo y desarrollo de equipos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
50	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Elaboración de las cuentas nacionales de los Organismos de la Administración Central, así como de la clasificación funcional del gasto de los mismos de acuerdo con la metodología de las Naciones Unidas.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de los Organismos de la Administración Central 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 los Organismos de la Administración Central de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas.	4,50 1,50 2,00	- Gestión presupuestaria. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - CINCOnet. - Financiación autonómica.
51	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Elaboración de las cuentas nacionales de la Corporaciones Locales, 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 Corporaciones Locales 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 Corporaciones Locales de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas.	4,50 1,50 2,00	- Consolidación de estados financieros. - CINCOnet. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Contratación Administrativa.
52	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Elaboración de las cuentas nacionales de las Corporaciones Locales, así como de la clasificación funcional del gasto de las mismas de acuerdo con la metodología de las Naciones Unidas.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de las Corporaciones Locales 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 Corporaciones Locales de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas.	4,50 1,50 2,00	- Indicadores de gestión en las Administraciones Públicas. - CINCOnet. - Consolidación de estados financieros. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
53	S.G. APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL TECNICO SISTEMAS-ADMOR. B. DATOS	1	MADRID	25	8.514,00	AE	A B	EX11	Análisis funcional y orgánico y diseño técnico de sistemas de información. Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional, diseño técnico y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Unix, Oracle, Java y/o Windows, SQL Server, Visual Basic (o Net).	3,00 5,00	- Metodologías de análisis y diseño orientado a objetos. - Oracle o SQL Server. - Programación en Java o Visual Basic.Net. - Desarrollo de componentes web con tecnología Java/Asp. Net.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
54	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.017,00	AE	B C	EX11	Análisis orgánico, programación y mantenimiento de aplicaciones.	Experiencia en informática a nivel de análisis y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Unix, Oracle, Java y/o Windows, SQL Server, Visual Basic (o Net).	3,00 5,00	- Oracle/SQL Server. - Programación en Java/Visual Basic .Net. - Desarrollo de componentes web con tecnología Java/Asp. Net. - XML.
55	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.017,00	AE	C D	EX11	Análisis orgánico, programación y mantenimiento de aplicaciones.	Experiencia en informática a nivel de análisis y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Unix, Oracle, Java y/o Windows, SQL Server, Visual Basic (o Net).	3,00 5,00	- Oracle/SQL Server. - Programación en Java/Visual Basic .Net. - Desarrollo de componentes web con tecnología Java/ASP. Net. - XML.
56	S.G. APLICACIONES DE PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	7.754,88	AE	B C	EX11	Diseño y administración de infraestructuras de redes de área local LAN y TCP/IP. Desarrollo de entornos Web, administración y gestión de contenidos en entorno Microsoft. Administración y optimización de bases de datos Oracle y SQL Server. Instalación y administración de los recursos Hardware y Software del Departamento.	Experiencia en administración y optimización de bases de datos Oracle y SQL Server, así como instalación y administración de Business Objects y MicroStrategy. Experiencia en gestión, administración y seguridad de redes de área local LAN y conocimientos profundos del protocolo TCP/IP. Experiencia en entornos de desarrollo Web, HTML y XML y conocimientos en Microsoft Content Management Server (MCMS) y Microsoft Sharepoint Portal Server. Experiencia en herramientas de producción corporativa, salvaguarda, administración y monitorización en entornos Unix y Microsoft.	3,00 2,00 2,00 1,00	- MicroStrategy Intelligence Server & Web. - Introduction to XML, and the Microsoft .Net Platform. - Formación a administradores de los portales Intranet/Internet de la S.E.P.G. - Seguridad Internet en servidores Windows 2000.
57	S.G. APLICACIONES DE COSTES DE PERSONAL ACTIVO Y PASIVO JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	10.994,04	AE	A B	EX11	Análisis, diseño y desarrollo, con tecnología Oracle, de aplicaciones para entorno Web. Análisis funcionales y programación de aplicaciones en entorno Adabas/Natural, Unix. Análisis de requerimientos y diseño técnico de los sistemas. Relación con los usuarios y actividades de formación del personal.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones en entorno Web. Experiencia en entornos Unix, con base de datos Adabas y Oracle, Lenguajes PL/SQL, XML, Java, Forms, Reports. Experiencia en el entorno funcional de Costes de personal y en especial de gestión y tramitación de pensiones de Clases Pasivas del Estado.	2,00 3,00 2,00	- Oracle Designer: Forms Design and Generation. - Oracle 9i: Avanced PL/SQL. - Data Modeling and Telational Database Designer. - Programación Avanzada en Lenguaje C/C++

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
58	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	7.754,86	AE	B C	EX11	Análisis orgánicos y funcionales. Relación con los usuarios de los sistemas de información. Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional y desarrollo de aplicaciones. Conocimiento en la tramitación de pensiones y de nómina de Clases Pasivas del Estado. Experiencia en entornos Unix, Adabas/Natural con Predict-Case. Experiencia en entornos Unix, Oracle, Java, XML y en construcción y utilización de servicios Web.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Desarrollo de Web Services con Java. - Buenas prácticas en Aplicaciones Java J2EE. - Desarrollo de Aplicaciones Web con Tecnología Java. - Gestión de Oracle Repository 6i.
59	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.664,32	AE	D	EX11	Tareas propias de Secretaría. Apoyo de carácter administrativo a personal de la Unidad. Administración de archivo. Administración de material de la Unidad.	Experiencia en ofimática de puesto de trabajo y de trabajo en grupo. Experiencia en Word, Excel, PowerPoint y Correo Electrónico. Experiencia en manejo documentación diversa de archivos. Experiencia en puestos de similares características.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Outlook/Exchange 2000. - Introducción a Word bajo Windows. - Introducción al Word Perfect 5.1. - Xeroeditor 6085.
60	INTERV. GRAL. DE LA SEGURIDAD SOCIAL JEFE AREA	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Planificación, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones de control financiero y auditoría pública en las Entidades Gestoras Colaboradoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Establecimiento de la metodología específica a seguir en dichas actuaciones.	Alto nivel de conocimiento de métodos, técnicas y procedimientos de control financiero y auditoría pública en el ámbito del Sistema de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en los trabajos de planificación, coordinación y supervisión de las actuaciones de control financiero y auditoría pública en el ámbito de la Seguridad Social. Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la auditoría pública en Mutuas de A.T. y E.P. de la S.S.	2,00 3,00 3,00	- Ley 47/2003 General Presupuestaria. - Informática aplicada a la auditoría. - Responsabilidades Contables. - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.
61	JEFE AREA	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Planificación, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones de control financiero y auditoría pública en las Entidades Gestoras Colaboradoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Establecimiento de la metodología específica a seguir en dichas actuaciones.	Alto nivel de conocimiento de métodos, técnicas y procedimientos de control financiero y auditoría pública en el ámbito del Sistema de la Seguridad Social. Experiencia acreditada en los trabajos de planificación, coordinación y supervisión de las actuaciones de control financiero y auditoría pública en el ámbito de la Seguridad Social. Experiencia en el desempeño de puestos relacionados con la auditoría pública en Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.	2,00 3,00 3,00	- Procedimientos de auditoría. - Informática aplicada a la auditoría. - Responsabilidades Contables. - Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Públicas de la Seguridad Social.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
62	UNIDAD ENLACE CON LA I. GRAL. SEGURIDAD SOCIAL <i>SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30</i>	1	MADRID	14	3.884,32	AE	C D	EX11	Tareas propias de Secretaria. Relaciones en Francés e Inglés con Organismos Internacionales. Nociones de gestión de Seminarios. Disponibilidad horaria.	Experiencia en trabajos propios de Secretaria. Experiencia en organización de Seminarios. Conocimientos de Francés (nivel básico). Conocimientos de Word.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Dbase IV. - Excel. - Windows. - Access.
63	I.D. AGENCIA ESTATAL ADMN. TRIBUTARIA <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control financiero del procedimiento de recaudación en el ámbito de la AEAT.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenece al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Amplia experiencia en el desempeño de las funciones descritas.	1,00 2,00 5,00	- Nueva Ley General Tributaria. - Aplicaciones Informáticas de la AEAT. - Consolidación de estados financieros. - IRPF.
64	<i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control financiero de los procedimientos de recaudación ejecutiva y de revisión de actos administrativos en el ámbito de la AEAT.	Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenece al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Amplia experiencia en el desempeño de las funciones descritas.	1,00 2,00 5,00	- Nueva Ley General Tributaria. - Control financiero permanente. - Técnicas y procedimientos de auditoría. - Organización administrativa y técnicas de gestión.
65	<i>JEFE DE SECCION B</i>	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Control financiero de los procedimientos de impuestos especiales en el ámbito de la AEAT.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenece al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Amplia experiencia en el desempeño de las funciones descritas.	1,00 3,00 4,00	- Nueva Ley General Tributaria. - Aplicación Auriga (Auditoría Informática). - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
66	I.D. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA <i>JEFE DE SERVICIO C</i>	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Trabajos de Auditoría y Control Financiero. Trabajos de Fiscalización de libramientos y cuentas justificativas de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar. Control Financiero de Gastos Electorales.	Experiencia en Auditoría de Cuentas. Experiencia en Fiscalización de Libramientos y cuentas justificativas de Caja Fija y Pagos a Justificar. Experiencia en Control Financiero y Control Financiero de Gastos Electorales. Pertenece al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Auditoría de Cuentas Anuales. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Control Financiero Permanente. - Excel Avanzado.
67	I.D. Mº INTERIOR <i>JEFE DE SERVICIO B</i>	1	MADRID	26	10.248,96	AE	A B	EX11	Fiscalización previa de Expedientes de gastos. Control financiero de gastos de personal.	Experiencia en fiscalización previa de expedientes de gastos de la Guardia Civil. Experiencia en control financiero permanente de gastos de personal. Pertenece al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00 3,00 1,00	- Función Interventora. - Función Interventora: gastos de personal. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
68	I.D. Mº FOMENTO JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	10.248,86	AE	A B	EX11	Fiscalización previa de expedientes de gastos.	Experiencia en la fiscalización de expedientes de gastos del Ministerio de Fomento. Experiencia en la fiscalización de expedientes de gastos en materias de personal, contratación, subvenciones, convenios, encomiendas de gestión, etc. Conocimientos de Programas Informáticos de Microsoft Office (Word, Excell, Access). Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Función interventora. - Plan General de Contabilidad Pública. - Reforma de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
69	I.D. CONSEJO SUPERIOR DEPORTES JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Fiscalización de propuestas de gasto y pago de subvenciones (federaciones deportivas españolas, Universidades, Comunidades Autónomas...) Fiscalización de propuestas de gasto y pago de caja fija y pagos a justificar. Control y examen de cuentas justificativas de caja fija y pagos a justificar. Elaboración de informes de anticipos de caja fija y pagos a justificar.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en la elaboración de la clasificación funcional del gasto de las CC.AA. Análisis de dichas cuentas. Experiencia en fiscalización de subvenciones a entidades deportivas, fiscalización de anticipos de caja fija y pagos a justificar y elaboración de los informes preceptivos.	1,00 2,00 2,00 3,00	- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Mercados Financieros. - Excel en Entorno Windows. - La Unión Económica Monetaria: el Euro.
70	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Tareas propias de Intervención.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en la elaboración de la clasificación funcional del gasto.	5,00 1,00 2,00	- Consolidación de estados financieros. - CINCOnet.
71	I.D. CONSEJO SUP. INVESTIGACIONES CIENTIFICAS JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.086,52	AE	B	EX11	Auditoria de programas. Auditoria de cuentas. Control de legalidad.	Licenciatura o Diplomatura en Economía. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia práctica en auditoria de programas. Experiencia práctica en actuaciones de Control Financiero Permanente.	1,00 2,00 2,00 3,00	- Ley General de Subvenciones.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
72	JEFE DE SECCION B  I.D. Mº TRABAJO Y A. SOCIALES	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Desarrollo de funciones de Control de Legalidad. Ejecución de Auditoria de Programas. Ejecución de Auditoria de Cuentas.	Licenciatura o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia práctica en auditoria de programas. Experiencia práctica en funciones de control financiero.	1,00 2,00 2,00 3,00	- Aplicación Auriga. - Técnicas y procedimientos de auditoria. - Responsabilidades contables. - Ley General de Subvenciones.
73	JEFE DE SECCION B  I.D. Mº AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Gestión global del SIC-2. Control informático del seguimiento de la ejecución de los créditos del presupuesto de gastos. Gestión del sistema de proyectos de inversión. Utilización del programa DOCUCONTA para la elaboración de los Documentos Contables.	Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en el Sistema de Información Contable SIC-2. Experiencia en la gestión y archivo de información relativa a los documentos contables y justificantes de operaciones.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Aplicación Signo. - Cinconet avanzado. - Operaciones fin de ejercicio.
74	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Fiscalización previa, Subvenciones y convenios con aplic. a los cap. 4 y 7. Emisión de informes preceptivos art. 17 de la Ley General de Subvenciones.	Pertenecer al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Experiencia en fiscalización previa de subvenciones y convenios. Experiencia en emisión de informes art. 17 de la Ley General de Subvenciones.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Gestión y control de subvenciones. - Ley General de Subvenciones. - Función Interventora. - Convenios de Colaboración.
75	JEFE SECCION N24  I.D. FONDO ESPAÑOL GARANTIA AGRARIA	1	MADRID	24	4.484,72	AE	B	EX11	Trabajos de Intervención, fiscalización y contabilidad.	Experiencia en manejo y solución de problemas en las aplicaciones Signo Rayo y SIC-2. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	6,00 2,00	- Plan General de Contabilidad SIC-2. Teórico-práctico. - Función Interventora. - Ley de Contratos.
76	JEFE DE SECCION B  I.D. Mº ADMINISTRACIONES PUBLICAS	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Control de subvenciones agrícolas comunitarias. Auditoria de cuenta FEOGA.	Experiencia en control de ayudas comunitarias. Experiencia en auditoria de cuenta FEOGA.	6,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoria. - Ley General de Subvenciones.
77	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A B	EX11	Contabilidad Ministerial. Cierre/Apertura de presupuesto. Gestión Expedientes de Modificaciones Presupuestarias y Expedientes con Proyectos Inversión. Gestión Contable por TELCON. Tratamiento Información contable de CINCONET.	Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en puesto similar. Experiencia en TELCON.	1,00 1,00 3,00 3,00	- Contabilidad de la Administración General del Estado. - Responsabilidad contable. - Contabilidad Analítica General. - Ley General de Subvenciones.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
78	I.D. Mº. MEDIO AMBIENTE JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Realización de trabajos de control financiero y auditoría de cuentas de los centros gestores. Colaborar en la elaboración de informes de control financiero del Ministerio de Medio Ambiente.	Licenciado o Diplomado en Derecho.	2,00	- Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Análisis Económico Financiero de la Empresa. - Excel.
										Experiencia en la realización de controles financieros en Organismos Autónomos del Ministerio de Medio Ambiente y en colaborar en la elaboración de informes de dicho Ministerio.	3,00	
										Experiencia en la realización de auditoría de cuentas de Organismos Autónomos del Ministerio de Medio Ambiente.	2,00	
79	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Estudio y coordinación en materia de recepciones. Seguimiento administrativo de Mesas de contratación, análisis de informes técnico-económicos previos a la propuesta de adjudicación. Funciones de control financiero en el área de contratación.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00	- Contratación administrativa. - Ley General de Subvenciones.
										Licenciatura o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas.	1,00	
										Experiencia en coordinación de recepciones y funciones relativas al seguimiento de Mesas de contratación.	3,00	
										Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00	
80	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Fiscalización de expedientes de diversa naturaleza en sus fases de aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación. Fiscalización de expedientes de contratación administrativa, convenios y subvenciones. Seguimiento informático de expedientes tramitados.	Experiencia en aplicaciones SIGNO-RAYO y SIC.	2,00	- Ley General de Subvenciones.
										Experiencia en fiscalización previa de expedientes de contratación administrativa, modalidad de abono total del precio.	3,00	
										Experiencia en fiscalización de expedientes de contratación administrativa, convenios y subvenciones; seguimiento informático de los mismos a través de las aplicaciones SIC y SIGNO para la elaboración de informes de fiscalización y en la elaboración de informes previstos en el art. 32 del Real Decreto 2188/95 para su convalidación en Consejo de Ministros.	1,00	
										Licenciatura o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas.	2,00	
									Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.			

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
81	I.D. Mº SANIDAD Y CONSUMO JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Fiscalización y Control Financiero en Organismos Autónomos.	Experiencia en Control de Administración Sanitaria. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	6,00 2,00	- Contratación administrativa. - Audinet.
82	I.D. Mº SANIDAD Y CONSUMO JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Fiscalización y Control Financiero en la Administración del Estado.	Experiencia en Control de Subvenciones Sanitarias. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	6,00 2,00	- Fiscalización Previa Sectorial. - Ley General de Subvenciones.
83	I.D. PATRIMONIO NACIONAL JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Seguimiento de Escuelas Taller gestionadas por el CAPN. Desarrollo y realización de actuaciones de Control Financiero Permanente y Auditoría de Cuentas Anuales.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Experiencia en examen de cuentas justificativas de Pagos a Justificar de Escuelas Taller. Experiencia en el desarrollo y realización de auditorías de Control Financiero Permanente y Auditoría de Cuentas Anuales.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Ley de Contratos. - Aplicación Audinet. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Ley de Tasas.
84	I.D. Mº EDUCACIÓN Y CIENCIA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Fiscalización de las reposiciones y cuentas justificativas de la caja fija del ámbito del Ministerio de Educación y Ciencia y sus organismos. Fiscalización de libramientos y cuentas justificativas de pagos a justificar del ámbito de las Consejerías y agregadurías de Educación en el exterior.	Experiencia en fiscalización de las reposiciones y cuentas justificativas de la caja fija del ámbito del Ministerio de Educación y Ciencia y sus organismos. Experiencia en fiscalización de libramientos y cuentas justificativas de pagos a justificar del ámbito de las Consejerías y agregadurías de Educación en el exterior. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Procedimiento general y especial de pago. - Ley de Contratos. - Plan General de Contabilidad Pública. - Access avanzado.
85	I.D. Mº EDUCACIÓN Y CIENCIA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Fiscalización previa del presupuesto de gastos del Ministerio.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en fiscalización previa de subvenciones y anticipos reembolsables en el Ministerio. Experiencia en fiscalización previa de convenios en el Ministerio. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 3,00 2,00 2,00	- Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría. - Consolidación de Estados Financieros.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
86	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control Financiero Posterior de Organismos Públicos. Auditoría de Cuentas de Organismos Públicos. Control Financiero Posterior del Ministerio de Educación y Ciencia.	Licenciatura o Diplomatura en Economía. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en control financiero en áreas y organismos de Investigación y Tecnología. Experiencia en auditoría de cuentas de Organismos Públicos.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - TESEOnet. - Auriga. - Análisis de Balances y Consolidación de Estados Financieros.
87	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Trabajos de Control Financiero y Auditoría de Cuentas Anuales de Organismos Autónomos.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Experiencia en Control financiero de materias propias del Ministerio. Experiencia en Auditoría de cuentas de Organismos Públicos y experiencia en los procedimientos de Gestión de la Hacienda Pública y Contabilidad. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Técnicas de Auditoría. - Contabilidad de empresas. - Análisis financiero. - Consolidación de balances.
88	JEFE SECCION APLICACION CONVENIOS	1	MADRID	24	3.098,52	AE	B	EX11	Preparación y seguimiento de los Convenios de Doble imposición. Documentación y seguimiento de los Grupos de Trabajo en Organismos Internacionales.	Diplomatura en Derecho y/o Ciencias Económicas. Inglés (intermedio) Experiencia en la tramitación de normas tributarias.	4,00 3,00 1,00	- Fiscalidad internacional. - Excel. - Knosys
89	JEFE AREA GESTION E INFORMATICA	1	MADRID	27	11.796,96	A3	A	EX11	Responsable de seguridad informática e integración de sistemas.	Experiencia en administración y gestión de entornos HP-UX y Oracle. Experiencia en análisis, planificación y evaluación de proyectos de seguridad perimetral. Experiencia en diseño e implantación de proyectos de Citrix. Experiencia en implantación y administración del servidor de aplicaciones Oracle iAS	2,00 2,00 2,00 2,00	- Administración de base de datos Oracle. - Oracle 9iAS Administración básica. - Administración de HP-UX y Solaris. - Implantación de un sistema de transmisión de datos para la sustitución de certificados en papel.
90	JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	9.557,64	A3	A B	EX11	Responsable de administración de sistemas.	Licenciatura o Diplomatura en Informática. Experiencia en administración de entornos HP-UX distribuidos. Experiencia en administración de Cluster. Experiencia en administración de redes SAN.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Clarion Host Integration & Management. - Auditoría informática y control interno. - HP OpenView Network Node Manager y Operations I. - Administración avanzada de HP-UX.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
	<b>D.G. COORDINACION FINANCIERA CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS</b> <b>UNIDAD DE APOYO</b>											
91	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	15.503,52	A2	A	EX11	Análisis y seguimiento de los Sistemas Informáticos de la Dirección General.	Pertenencia a la Escala de Analistas Informática de la Administración de la Seguridad Social. Experiencia en el Desarrollo de Sistemas Informáticos de una Dirección General. Experiencia en Arquitectura .Net.	1,00 5,00 2,00	- Lenguajes de Script. - Sharepoint Portal Server. - Developing Microsoft.Net.
92	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A B	EX11	Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones en .NET. Análisis y diseño de aplicaciones ofimáticas. Diseño de páginas web.	Pertenencia al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática del Estado. Experiencia en desarrollo de aplicaciones .NET. Experiencia en desarrollo de páginas Web en HTML y JavaScript. Conocimientos de aplicaciones ofimáticas.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Desarrollo de páginas Web. - Microsoft Visual Basic.NET.
93	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N. 30	1	MADRID	14	3.664,32	AE	C D	EX11	Funciones propias de secretaria; registro, gestión y archivo de documentos. Gestión de agenda y coordinación de reuniones. Manejo de tratamiento de textos y hoja de cálculo.	Experiencia en puesto de secretaria. Conocimientos de ofimática. Experiencia en atención al público.	5,00 2,00 1,00	- Excel. - Windows 95.
	<b>S.G. RELACIONES TRIBUTARIAS CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS</b>											
94	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	17.214,12	A3	A	EX11	Elaboración normativa de financiación autonómica. Informes sobre normas tributarias autonómicas. Informes tributarios.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o Licenciatura en Derecho. Experiencia en inspección de tributos cedidos a CC.AA. Experiencia en informes tributarios.	2,00 3,00 3,00	- Fiscalidad inmobiliaria.
95	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Apoyo en la elaboración de normativa tributaria. Elaboración de informes sobre normas tributarias. Seguimiento de normas tributarias de los Entes Territoriales.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en Oficina Técnica de Inspección. Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en gestión tributaria de grandes empresas.	2,00 2,00 2,00 2,00	- IVA. - Impuesto sobre Sociedades. - Ley General Tributaria.
96	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Apoyo en la elaboración de normativa tributaria. Elaboración de informes sobre normas tributarias. Seguimiento de normas tributarias de los Entes Territoriales.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Hacienda. Experiencia en Oficina Técnica de Inspección. Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en aplicación IAE.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Word. - Excel. - Powerpoint.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
97	S.G. RELACIONES FINANCIERAS CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS JEFE AREA SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	28	15.503,52	AE	A	EX11	Evaluación, análisis y seguimiento de las medidas contempladas en los planes económico-financieros de saneamiento previstos en la normativa de estabilidad presupuestaria. Valoración y seguimiento de los Programas anuales de endeudamiento. Expediente de autorización de emisiones de deuda por parte de las Comunidades Autónomas.	Licenciatura en Ciencias Económicas o Derecho. Dominio de la normativa financiera y de estabilidad presupuestaria. Experiencia en análisis económico y financiero. Experiencia en análisis presupuestario y contabilidad pública.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Normativa financiera. - Estabilidad presupuestaria.
98	S.G. ESTUDIOS FINANCIEROS AUTONOMICOS CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	15.503,52	A2	A	EX11	Análisis y seguimiento de la actividad económica y financiera de las Comunidades Autónomas.	Pertenencia al Cuerpo de Estadísticos Superiores del Estado. Conocimientos de los sistemas de financiación autonómica y local y experiencia en el seguimiento y análisis económico de la información presupuestaria de las Comunidades Autónomas. Experiencia en Contabilidad Nacional y Regional. Conocimiento de los idiomas Francés e Inglés.	1,00 5,00 1,00 1,00	- Análisis de Balances. - Contabilidad financiera. - Financiación autonómica y local.
99	JEFE AREA REGIM ESPECIALES	1	MADRID	28	15.503,52	AE	A	EX11	Seguimiento presupuestario y financiero de las Comunidades Autónomas.	Licenciatura en Derecho. Conocimientos de Inglés y Francés. Conocimientos en Informática. Conocimientos en Técnicas Normativas.	1,00 1,00 3,00 3,00	- Telecomunicaciones. - Técnicas Normativas.
100	J.SERVICIO ANALISIS ECONOMICO	1	MADRID	26	11.796,86	AE	A B	EX11	Seguimiento financiero de las Comunidades Autónomas.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Rama Economía General. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Conocimiento y experiencia en análisis de los estados financieros del sector público. Conocimiento de las distintas adaptaciones sectoriales del Plan General de Contabilidad, experiencia y conocimiento presupuestario y en la elaboración de informes económico-financieros.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Microsoft Excel 2000 avanzado. - Microsoft Access 2000 avanzado.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
101	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Seguimiento presupuestario de las Comunidades Autónomas.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Rama Economía de la Empresa, especialidad Auditoría. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia y conocimiento en materias relacionadas con la elaboración de presupuestos y declaraciones fiscales; y en la elaboración de informes económico-financieros. Conocimiento y experiencia en las distintas adaptaciones sectoriales del Plan General de Contabilidad.	2,00 2,00 2,00	- Técnica Normativa. - Ley de Contratos para las Administraciones Públicas. - Microsoft Access 2000. - Contabilidad de la Administración General del Estado.
	D.G. COORDINACION FINANCIERA CON LAS ENTIDADES LOCALES S.G. RELACIONES FINANCIERAS CON ENTIDADES LOCALES											
102	J.SERVICIO ANALISIS FINANCIERO	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes de operaciones de endeudamiento que precisen de autorización por parte del Ministerio. Tramitación de datos suministrados por la central de información de riesgos de Entidades Locales.	Licenciatura en Derecho. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en trabajos de auditoría del sector público. Experiencia en la tramitación de operaciones de endeudamiento de Entidades Locales.	1,00 1,00 3,00 3,00	- Procedimiento administrativo y contratación administrativa. - Contabilidad Pública y responsabilidades contables. - Consolidación de estados financieros. - Word, Excel y Access.
	S.G. ESTUDIOS FINANCIEROS LOCALES											
103	JEFE AREA TRIBUTOS LOCALES	1	MADRID	26	17.214,12	A2	A	EX11	Elaboración de informes a proyectos normativos en relación con las Haciendas Locales. Elaboración de propuestas normativas de las Haciendas Locales. Análisis económico-financieros y comparados de Entidades Locales.	Pertenencia a la Subescala de Intervención Tesorería de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Licenciatura en Derecho. Conocimientos de inglés, francés y alemán. Experiencia en la colaboración en departamento universitario para elaborar diccionario multilingüe de términos económicos.	3,00 2,00 1,50 1,50	- Gestión de la Acción Subvencionada en los ámbitos estatal, de las Comunidades Autónomas y Local. - Jornadas sobre Temas contemporáneos de Gobierno y Administración Local. - Nueva instrucción de contabilidad para las entidades locales.
	S.G. ANALISIS Y ESTADISTICA											
104	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	26	15.503,52	AE	A	EX11	Dirección y coordinación de trabajos estadísticos sobre datos presupuestarios de entes territoriales. Diseño y gestión de bases de datos presupuestarios. Coordinación de trabajos para el mantenimiento del Inventario de entes de los Subsectores Local y Autonómico.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en gestión económica y presupuestaria y en elaboración de análisis e informes sobre temas presupuestarios. Experiencia en coordinación y dirección de equipos. Conocimientos en materia financiera, presupuestaria y fiscal.	1,00 3,00 1,00 3,00	- Ley General Presupuestaria. - Leyes de Estabilidad Presupuestaria. - Política Fiscal.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
105	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.017,00	AE	B C	EX11	Apoyo informático a tareas de secretaría. Tramitación, seguimiento y archivo de documentos. Mantenimiento de bases de datos documentales.	Experiencia en el manejo de bases de datos Knosys. Experiencia en la búsqueda de normativa en bases Normacef y Aranzadi. Experiencia en la elaboración de cuadros estadísticos para informes. Experiencia en el manejo de Adobe Acrobat, OCRs y escáneres.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Knosys. - Reconocimiento óptico de caracteres y archivo digital. - Organización y gestión de la documentación administrativa. - Equipos multifunción, impresoras y escáner en red.
	SECRETARIA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G. COSTES PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS S.G. COSTES Y ANALISIS DE RETRIB. PERSONAL FUNCIONARIO											
106	JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Estudio y valoración de propuestas de modificación de relaciones de puestos de trabajo y retribuciones de personal funcionario. Elaboración de informes jurídicos sobre materias relacionadas con el personal funcionario de la Administración General del Estado y sus costes de personal. Participación en reuniones de carácter internacional.	Experiencia en tramitación de expedientes de modificación de puestos de trabajo. Experiencia en elaboración de informes normativos y tramitación de proyectos normativos y asuntos de órganos colegiados. Experiencia en el ámbito internacional (negociación, reuniones UE, grupos de trabajo). Conocimientos de inglés o francés.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Técnicas de negociación. - Comunidades Europeas. - Inglés o francés jurídico.
107	JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Elaboración de informes sobre proyectos normativos en el ámbito de los costes de personal. Elaboración de informes jurídicos sobre materias relacionadas con el personal funcionario de la Administración General del Estado. Estudio y valoración de propuestas de modificación de relaciones de puestos de trabajo y retribuciones de personal funcionario.	Experiencia en elaboración de informes jurídicos. Experiencia en estudio, elaboración, informe y tramitación de normas de contenido orgánico. Experiencia en tramitación de expedientes de modificación de puestos de trabajo.	3,00 4,00 1,00	- Teoría y Técnicas de Organización. - Recursos Humanos.
	S.G. COSTES Y ANALISIS DE RETRIB. PERSONAL LABORAL											
108	JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Elaboración de informes jurídicos sobre materias relacionadas con el personal laboral de la Administración General del Estado. Estudio, aplicación y desarrollo del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Estudio y valoración de propuestas de modificación de relaciones de puestos de trabajo y retribuciones de personal laboral de la Administración del Estado.	Experiencia en negociación colectiva y en dirección de equipos de trabajo. Experiencia en elaboración de informes y resolución de reclamaciones en materias relacionadas con el personal laboral de la Administración General del Estado. Experiencia en gestión y aplicación del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Conocimientos de derecho del trabajo.	4,00 2,00 1,00 1,00	- Técnicas de negociación. - Negociación colectiva. - Técnicas de dirección. - Trabajos en equipos directivos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
109	ANALISTA RETRIBUTIVO SUPERIOR	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Estudio y valoración de las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y de las retribuciones del personal laboral de la Administración del Estado. Elaboración de informes y propuestas de resolución de las autorizaciones de contratos laborales de carácter temporal. Asistencia a reuniones de las comisiones paritarias Administración-Sindicatos.	Experiencia en el estudio y valoración de propuestas de autorización contratos temporales de personal laboral. Experiencia en el estudio y valoración de propuestas de modificación de catálogos y relaciones de puestos de trabajo de personal laboral. Experiencia en participación en reuniones de comisiones paritarias Administración - Sindicatos.	3,00 3,00 2,00	- Informática para usuarios: Excel, Word, Windows. - Procedimiento administrativo.
110	S.G. GESTION CLASES PASIVAS JEFE NEGOCIADO N18	1	MADRID	18	2.532,96	AE	C D	EX11	Funciones de secretaria en la Subdirección General. Organización y gestión del archivo y atención telefónica. Realización de trabajos en word, access y utilización de correo electrónico.	Experiencia en puestos de secretaría. Conocimiento y experiencia en archivo y documentación. Experiencia en atención al público. Conocimiento y experiencia en word, access y correo electrónico.	4,00 2,00 1,00 1,00	- Organización del trabajo en la Secretaría de Dirección. - Atención al ciudadano.
111	D.G. DE FONDOS COMUNITARIOS UNIDAD DE APOYO CONSEJERO TECNICO COORDINADOR AREA	1	MADRID	26	13.792,80	AE	A	EX11	Elaboración de herramientas de simulación de reparto de fondos comunitarios y de las Perspectivas Financieras de la Unión Europea. Asistencia a altos cargos del Ministerio de Economía y Hacienda en la preparación de la posición española de cara a las reuniones de alto nivel. Representación de España en reuniones tanto a nivel Comunitario como Autonómico. Elaboración y preparación de los documentos requeridos para el reparto de los Fondos Comunitarios (Marco Nacional de Referencia, Programas operativos). Evaluación de informes de programas operativos comunitarios. Elaboración de informes técnicos relacionados con las tareas mencionadas.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en la programación y gestión (seguimiento, evaluación y control de los recursos) de programas comunitarios. Experiencia en asistencia a reuniones tanto nacionales como internacionales con las instituciones y organismos implicados en la gestión y evaluación de Programas Comunitarios. Idiomas: Inglés y Francés a nivel alto.	1,00 3,00 3,00 1,00	- Desarrollo del talento negociador. - Financiación multilateral al desarrollo. - Cómo hablar en público.
112	S.G. FONDOS DE COMPENSACIÓN Y COHESIÓN JEFE SECCION N22	1	MADRID	22	3.098,52	AE	B C	EX11	Análisis y organización de la documentación de ayudas de la Unión Europea. Verificación y tramitación de ayudas de la Unión Europea, información y documentación de las mismas. Verificación y tramitación de pagos de ayudas de la Unión Europea, información y documentación de las mismas. Colaboración en la preparación de informes y documentos financieros. Colaboración en la preparación de las declaraciones de gastos cofinanciadas.	Experiencia en aplicación de la normativa comunitaria en materia de Fondos Comunitarios, preferentemente de Fondo de Cohesión. Experiencia en trabajos análogos a los descritos para el puesto de trabajo. Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas de Fondos Comunitarios, preferentemente Fondo de Cohesión. Conocimiento de idioma inglés y/o francés.	3,00 3,00 1,50 0,50	- Access. - Power Point. - Internet. - Conocimiento de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
113	INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES S.G. ORGANIZACION, PLANIFICACION Y GESTION RECURSOS  JEFE SERVICIO PREVENCIÓN B	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A B	EX18	Funciones de nivel superior en servicio de prevención, ya sea propio o mancomunado, establecidas en el correspondiente documento de constitución y en los centros que en el mismo se determinen, sean centrales o territoriales, con el trabajo de campo correspondiente. Planificación, organización, gestión y coordinación de actividades preventivas: evaluación de riesgos, estudio de siniestralidad, daños para la salud y otras tareas relacionadas. Aplicación de normativa nacional y comunitaria en materia de prevención. Elaboración de informes y documentos técnicos en materia preventiva. Asesoramiento y apoyo en materia preventiva a las unidades territoriales del Instituto de Estudios Fiscales. Formación e información al personal en materia de prevención de riesgos laborales. Asistencia a reuniones de los órganos colegiados de participación que se determine.	Técnico Superior en Prevención del INSHT con tres especialidades: Seguridad, Higiene industrial y Ergonomía y Psicología. Experiencia en asesoramiento sobre legislación nacional y comunitaria y participación en grupos técnicos de elaboración de normas UNE, visitas a centros de trabajo y realización de informes de evaluación de riesgos y de recomendaciones preventivas. Experiencia en participación en Comités de seguridad y salud, en elaboración de informes y documentos formativos o divulgativos, así como impartición de cursos de nivel intermedio y superior, elaboración de métodos de evaluación de riesgos derivados de la manipulación manual de cargas y trabajo con Pantallas de Visualización de Datos. Experiencia en medición de parámetros de iluminación y aspectos ergonómicos de la carga física de trabajo: posturas, estatismo, repetitividad y diseño ergonómico del puesto de trabajo.	2,00  2,00  2,50  1,50	- Manipulación manual de cargas. - Biomecánica ocupacional.
114	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.664,32	AE	A B	EX11	Gestión y tramitación de expedientes de contratación administrativa. Gestión económica, financiera y contabilidad pública. Gestión de expedientes de gasto a través de la aplicación SOROLLA.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Hacienda o Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas relacionadas con el puesto. Experiencia en el manejo del programa SOROLLA.	2,00  2,00  2,00  2,00	- Excel. - Word. - SOROLLA.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA</b> SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA GABINETE SECRETARIO DE ESTADO											
115	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.864,32	AE	C D	EX11	Tareas de gestión de documentación administrativa. Tareas de tramitación de expedientes informatizados. Gestión del archivo y documentación. Apoyo administrativo en la gestión de expedientes del Gabinete. Horario especial.	Experiencia en organización, distribución y supervisión de la documentación administrativa. Experiencia en tramitación de expedientes.	4,00 4,00	- Programación dBase IV. - Microsoft Word. - Microsoft Excel. - Microsoft Access.
116	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.864,32	AE	C D	EX11	Preparación de documentación para reuniones de Organos Colegiados. Tramitación de expedientes para Comisión General de Subsecretarios y Secretarios de Estado y Consejo de Ministros. Control y tramitación de normas internas y externas de la Secretaría de Estado de Economía. Horario especial.	Experiencia en puestos de secretaria. Experiencia en tareas de apoyo para la preparación de documentación de reuniones de Organos Colegiados. Experiencia en el uso de programas de tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, internet y correo electrónico.	2,00 4,00 2,00	- Secretaria de Dirección. - Excel. - Access. - PowerPoint.
	<b>D.G. DE POLITICA ECONOMICA</b> S.G. ANALISIS SECTORIAL											
117	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.864,32	AE	C D	EX11	Tareas propias de secretaria: gestión y archivo de expedientes y documentación con el correspondiente tratamiento informático de su seguimiento y control. Utilización de aplicaciones informáticas y ofimática.	Experiencia en el control, seguimiento y tramitación de la correspondencia y su posterior archivo. Experiencia en apoyo administrativo para la preparación de reuniones interministeriales. Experiencia en registro de entrada y salida de documentos en soporte informático. Experiencia en el manejo de bases de datos de órganos del gobierno (Subsecretarios, CDGAE, control y búsquedas) y en el uso de Internet.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Procedimiento administrativo. - Archivo. - PowerPoint. - Secretarios/as de dirección.
	<b>D.G. DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA</b> UNIDAD DE APOYO											
118	JEFE AREA INFORMATICA	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Coordinación de sistemas de bases de datos y aplicaciones informáticas de las instituciones europeas. Diseño, administración y gestión de la página Web de la D. G. de Defensa de la Competencia. Colaboración en las inspecciones domiciliarias en cumplimiento de la normativa de Defensa de la Competencia. Representación del Servicio de Defensa de la Competencia ante los servicios de la Comisión Europea.	Ingeniería en informática. Experiencia en la coordinación de sistemas de bases de datos y aplicaciones informáticas de instituciones europeas. Experiencia en la realización de inspecciones, tanto de ámbito nacional como comunitario, en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en la administración y gestión de aplicaciones Web.	1,00 3,00 3,00 1,00	- Intranet administrativa. - Derecho de la competencia nacional y comunitario.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
119	S.G. CONCENTRACIONES <i>JEFE AREA CONCENTRACIONES</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Elaboración de informes y estudios sectoriales en materia de Defensa de la Competencia. Elaboración de informes e instrucción de expedientes de concentraciones en el ámbito de la Defensa de la Competencia. Seguimiento y análisis del sector telecomunicaciones en el ámbito de la Defensa de la Competencia. Representación del Servicio de Defensa de la Competencia ante los servicios de la Comisión Europea.	Licenciatura en Derecho y Dirección y Administración de Empresas. Experiencia en la realización de estudios económicos sectoriales. Experiencia en la instrucción de expedientes de concentraciones en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en elaboración de informes en el sector de las telecomunicaciones en el ámbito de la Defensa de la Competencia.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Derecho de la competencia nacional y comunitario. - Inglés y francés. - Régimen jurídico de las telecomunicaciones. - Marketing.
120	S.G. SOBRE CONDUCTAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA <i>INSPECTOR JEFE UNIDAD</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Elaboración de informes y estudios sectoriales en materia de Defensa de la Competencia. Seguimiento y análisis del sector telecomunicaciones en el ámbito de la Defensa de la Competencia. Elaboración de informes, instrucción de expedientes e inspecciones en materia de Defensa de la Competencia. Representación del Servicio de Defensa de la Competencia ante los servicios de la Comisión Europea.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en la realización de estudios económicos sectoriales. Experiencia en la instrucción de expedientes sancionadores en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en elaboración de informes en el sector de las telecomunicaciones en el ámbito de la Defensa de la Competencia.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Derecho de la Competencia nacional y comunitario. - Régimen Jurídico de las Telecomunicaciones. - Propiedad industrial y propiedad intelectual. - Inglés.
121	D.G. DEL TESORO Y POLITICA FINANCIERA S.G. FINANCIACION Y GESTION DE LA DEUDA PUBLICA <i>CONSEJERO TECNICO</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Elaboración de informes sobre situación económica para el Comité Económico y Financiero de la Unión Europea y para el Consejo de Economía y Finanzas de la Unión Europea. Coordinación de la preparación de la mesa de Estabilidad Financiera del Comité Económico y Financiero de la Unión Europea. Análisis y seguimiento de la coyuntura económica de la zona euro.	Experiencia en elaboración de informes sobre situación económica para el Comité Económico y Financiero de la Unión Europea y para el Consejo de Economía y Finanzas de la Unión Europea. Experiencia en la coordinación de la preparación de la Mesa de Estabilidad Financiera del Comité Económico y Financiero de la Unión Europea. Experiencia en análisis y seguimiento de la coyuntura económica de la zona euro.	3,00 3,00 2,00	- Fundamentos del Análisis económico.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
122	S.G. LEGISLACIÓN Y POLITICA FINANCIERA JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Estudio de los aspectos fiscales y regulatorios del capital riesgo y de la financiación de la PYME en España y en la Unión Europea. Elaboración de informes sobre los mercados de cambios. Análisis y seguimiento del mercado del petróleo y del sector industrial.	Experiencia en fiscalidad y regulación del capital riesgo y de la financiación de la PYME en España y en la Unión Europea. Experiencia en la elaboración de informes sobre los mercados de cambios. Análisis y seguimiento del mercado del petróleo y del sector industrial.	3,00 3,00 2,00	- Mercados de opciones y futuros. - Indicadores de coyuntura industrial. - PYMES: problemática global, financiera y fiscal.
123	S.G. INSPECCION Y CONTROL DE MOVIMIENTO DE CAPITALES SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.864,32	AE	C D	EX11	Tareas propias de Secretaria de altos cargos, atención telefónica, archivo, registro y correo electrónico.	Experiencia en puestos de Secretaria de Altos Cargos. Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas relacionadas con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.	4,00 4,00	- Secretarías/os de Altos Cargos. - Protocolo. - Gestión Financiera. - Información y atención al ciudadano.
124	D.G. DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES S.G. INSPECCION INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	26.053,32	AE	A	0013	Coordinación de las actuaciones de inspección de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones. Supervisión de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones. Participación en reuniones sobre regulación y supervisión de seguros y fondos de pensiones.	Experiencia en coordinación de las actuaciones de inspección de entidades de seguros autorizadas en el ramo de vida. Licenciatura en Ciencias Actariales y Financieras. Experiencia en reuniones sobre regulación y supervisión de seguros y fondos de pensiones.	5,00 1,00 2,00	- Prácticas de supervisión de entidades aseguradoras autorizadas en el ramo de vida. - Análisis del sector asegurador. - Análisis de activos y pasivos en entidades aseguradoras autorizadas en el ramo de vida.
125	SUBINSPECTOR AREA	1	MADRID	24	6.336,96	AE	B	EX11	Apoyo a las labores de inspección de seguros.	Experiencia en labores de apoyo a la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Conocimientos de la legislación de seguros. Especialidad en Inspección, Contabilidad y Fondos de Pensiones.	4,00 4,00	- Windows 2000/XP. - Herramientas ofimáticas: Word, excel.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
126	TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA S.G. ESTUDIOS  JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Estudio, investigación y seguimiento de los sectores económicos analizando la situación y grado de competencia de cada uno de ellos. Análisis del impacto de la regulación sobre la competencia. Información y seguimiento del grado de competencia en mercados distintos del nacional. Asistencia y participación en grupos de trabajo relacionados con la defensa de la competencia. Propuesta de medidas que conduzcan a la revocación de los obstáculos en que se amparan las restricciones detectadas.	Conocimientos de Derecho de la Competencia, de Teoría Microeconómica y de Regulación. Experiencia en la investigación de sectores económicos, analizando la situación y el grado de competencia y experiencia en la elaboración de informes económicos. Experiencia en la interlocución con los sectores económicos nacionales. Experiencia en la participación de reuniones y grupos de trabajo internacionales y conocimientos de inglés y francés a nivel avanzado.	1,00  2,00  2,00  3,00	- Unión Económica Europea, El Euro.
127	GERENCIA  JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	9.557,64	AE	A B	EX11	Control y supervisión técnica de los sistemas informáticos y las aplicaciones instaladas en el Organismo. Gestión de expedientes de contratación de equipos y aplicaciones informáticas. Diseño y administración de sistema en entorno Microsoft Windows (Directorio Activo, Exchange 2003, SQL SERVER) y entorno UNIX. Implantación de mejoras y soluciones en el sistema informático.	Experiencia en planificación para la mejora de los sistemas informáticos y adopción o proposición de medidas para su optimización. Experiencia en la gestión de expedientes de contratación de equipos y aplicaciones informáticas. Experiencia probada en implantación, gestión y administración de sistemas en productos basados en Microsoft (Windows NT/2000/2003 Server, Exchange Server, SQL Server). Experiencia en administración de usuarios y correo electrónico.	2,00  2,00  2,00  2,00	- Integración de sistemas de seguridad en grandes organizaciones. - Windows 2000 Inst. y Admon. de Serv. Directorio. - 2150 Designing a Secure Microsoft Windows 2000 Network. - Gestión de proyectos informáticos.
128	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA SECRETARIA GENERAL  JEFE SERVICIO GESTION B	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Gestión del capítulo I en lo concerniente a productividad e incentivos. Control presupuestario. Control, gestión y tramitación del presupuesto de horas extraordinarias.	Experiencia en la gestión del capítulo I en lo concerniente a productividad e incentivos. Experiencia en control presupuestario. Experiencia en control, gestión y tramitación de presupuesto de incentivos. Conocimiento de las herramientas ofimáticas: Badalar y SAP R3.	2,00  2,00  2,00  2,00	- Gestión económica y presupuestaria. - SIC-2. - Contabilidad analítica.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
129	JEFE SECCION INSPECCION	1	MADRID	24	4.464,72	AE	B	EX11	Confección de cuentas justificativas de seguros sociales por tipo de personal, destacando las derivadas de procesos electorales y personal eventual. Tramitación mensual de la liquidación de cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social, MUFACE, pasivos y colegios profesionales. Gestión de las reclamaciones y a la Tesorería General de la Seguridad Social, pago voluntario y vía ejecutiva.	Experiencia demostrable en justificación mensual de nóminas y seguros sociales ante la IGAE. Experiencia demostrable en gestión de nóminas utilizando NEDADES-3 y GC Epsilon. Experiencia demostrable en tramitación de documentos contables. Experiencia demostrable en elaboración de informes económicos y presupuestarios, en especial en el ámbito legislativo de la Seguridad Social.	2,00 3,00 1,00 2,00	- Gestión de la Seguridad Social. - Procedimiento administrativo. - Administración financiera. - Microsoft Excel.
	S.G. RECOGIDA DE DATOS											
130	JEFE AREA UNIDAD RECOGIDA CENTRALIZADA	1	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX11	Establecimiento de los procedimientos de trabajo de las unidades de recogida centralizada de las encuestas económicas. Formación del personal de las distintas categorías, la metodología de recogida de la información. Definición de los indicadores de calidad y de aseguramiento del secreto estadístico. Planificación, control y seguimiento del trabajo de campo de las distintas unidades de recogida centralizada y de las empresas externas al INE que recojan datos para estas unidades.	Experiencia al frente de equipos dedicados al trabajo de campo de las encuestas. Experiencia en la dirección de encuestas dirigidas a las unidades económicas. Conocimientos de economía.	3,00 3,00 2,00	- Gestión de personal. - Contratación administrativa.
	S.G. CENSOS Y PADRÓN											
131	JEFE AREA NORMATIVA PADRONAL	1	MADRID	28	11.796,96	AE	A	EX11	Coordinación y desarrollo con los organismos competentes de la elaboración de la normativa legal reguladora de la gestión de los padrones municipales. Preparación de informes y atención de las demandas de datos padronales efectuadas por las Administraciones Públicas. Labores de apoyo al consejo de empadronamiento.	Experiencia en atención de consulta, elaboración de informes y resolución de discrepancias relativos a la gestión padronal. Conocimiento de la legislación específica sobre protección de datos y experiencia en la atención de consultas y elaboración de informes relativos a la cesión de datos padronales. Experiencia en labores de apoyo al consejo de empadronamiento.	3,00 3,00 2,00	- Excel.
	S.G. INFORMATICA ESTADISTICA											
132	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	7.754,88	AE	B C	EX11	Instalación y administración de sistemas operativos NOVELL NETWORK 6.5. Administración de red local Ethernet con protocolos IPX/spX-TCP/rip y NETBIOS. Gestión de redes inalámbricas. Estandarización de procesos de instalación de equipos microinformáticos. Soporte a usuarios en HARDWARE y SOFTWARE base en entorno microinformático. Certificación y soporte de servicios de certificación electrónica.	Conocimiento NV-NETWORKING TECHNOLOGIES 5.0. Conocimientos de XP 8600 introducción a routing. Amplia experiencia en administración con servidores NOVELL NETWORK 6.5 y Windows NT-2000-2003 SERVER. Experiencia en soporte a usuarios y emisión de certificados de la FNMT.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Fundamentos de NOVELL NETWORK 6.5. - Introducción Windows 2000/2003 Server. - Administración de ORACLE 8-PII. - Unix básico.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
	S.G. DIFUSIÓN ESTADÍSTICA											
133	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	26	8.514,00	AE	A B	EX11	Tramitación de peticiones de información estadística a medida. Atención telefónica y personal de datos estadísticos a usuarios externos. Asesoramiento a delegaciones provinciales sobre disponibilidad de información estadística. Manejo de programas específicos (ISIS, ABSYS, CERTI).	Experiencia en tramitación de peticiones de información estadística a medida. Conocimiento de toda la producción estadística del INE. Experiencia en asesoramiento a usuarios externos sobre datos y metodologías del INE. Experiencia en programas de emisión de certificados de CERTI, de registro ISIS y catalogación ABSYS.	2,00 2,00 2,00 2,00	- CDS/ISIS para Windows. - Información administrativa. - IPC e índice de precios armonizado. - Administrador de sistema integrado de gestión bibliotecario ABSYS C/S V.6 para UNIX.
134	JEFE SERVICIO DIFUSION A MEDIDA	1	MADRID	26	6.336,96	AE	A B	EX11	Dirección del punto de información estadística europea, asistencia a los usuarios en la localización de información, contacto con el personal de soporte en EUROSTAT y coordinación del resto del personal que colabora en el equipo. Coordinación del equipo de catalogación e incorporación de documentos históricos en formato PDF a la WEB del INE. Coordinación del equipo responsable de la atención a usuarios del INE por correo electrónico.	Amplios conocimientos de la información estadística del INE. Experiencia en el manejo de publicaciones y bases de datos de información estadística europea y en especial de las de Eurostat. Nivel alto de inglés. Experiencia en el manejo de las principales herramientas ofimáticas: Word, Excel, Acces y correo electrónico.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Las estadísticas en la unión europea: el sistema estadístico europeo.
	S.G. CUENTAS NACIONALES											
135	CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A	EX11	Elaboración de las cuentas anuales y trimestrales no financieras del sector institucional de las administraciones públicas en el contexto del sistema de cuentas nacionales SEC-95 y Base 2000 de la Contabilidad Nacional de España. Diseño y desarrollo del sistema informático de las cuentas anuales y trimestrales del sector institucional de las Administraciones Públicas. Atención y asistencia al grupo de trabajo sobre sector público formado por el INE, la IGAE y el Banco de España. Atención y asistencia a los grupos de trabajo y task forces creadas en Eurostat en el ámbito de las Administraciones Públicas, del procedimiento sobre déficits excesivos y del comité de estadísticas monetarias, financieras y de balanzas de pagos (CMFB).	Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contenidas en el sistema europeo de cuentas nacionales vigentes (SEC95). Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables específicas de las Administraciones públicas, contenidas en el manual del SEC95 sobre el déficit público y la deuda pública. Experiencia en el uso de la actual clasificación COFOG de los gastos de las administraciones públicas por finalidad. Conocimiento del procedimiento sobre déficits excesivos, en lo que se refiere a las notificaciones de los estados miembros y al código de buenas prácticas en la elaboración de los datos del déficit y la deuda.	2,50 2,50 1,00 2,00	- SAS elemental. - Macros de Excel.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
136	JEFE SERVICIO EMPLEO Y RENTAS PRIMARIAS	1	MADRID	26	11.796,96	AE	A B	EX11	Estimación trimestral de las medidas de volumen encadenadas del producto interior bruto y de sus componentes de oferta, demanda y rentas en el marco de la contabilidad nacional trimestral de España (datos brutos y datos desestacionalizados y corregidos de calendario). Atención y asistencia a los grupos de trabajo y task forces creadas en eurostat sobre las estimaciones en términos de volumen (chainlinking) en el marco de la contabilidad trimestral.	Experiencia de análisis de series temporales en el dominio del tiempo (modelización, estimación y predicción) y en el dominio de la frecuencia (desestacionalización, ciclotendencia y efectos de calendario). Experiencia en el manejo de los conceptos, definiciones y reglas contables establecidos en el sistema europeo de cuentas nacionales vigente (SEC95), de forma especial en lo que se refiere a las estimaciones de volumen. Experiencia en la aplicación de métodos econométricos de desagregación temporal (trimestralización). Experiencia en el manejo de software MATLAB.	2,50  2,00  2,00  1,50	- MATLAB. - Contabilidad trimestral.
	S.G. ESTADÍSTICAS INDUSTRIALES Y AGRARIAS											
137	JEFE AREA COORDINACION ESTADISTICAS MEDIO AMBIENTE	1	MADRID	26	13.792,80	AE	A	EX11	Dirección, planificación, diseño y elaboración de cuentas ambientales. Coordinación, control y análisis de la información necesaria para la obtención de cuentas e indicadores ambientales. Especialidad en estadística.	Experiencia en la elaboración de encuestas ambientales. Experiencia en la elaboración de cuentas económicas y ambientales. Experiencia en la representación en reuniones institucionales internacionales sobre estadísticas y cuentas ambientales. Conocimiento y experiencia en la normativa comunitaria vigente en relación con encuestas ambientales.	2,00  2,00  2,00  2,00	- Microinformática para directivos. - Contabilidad. - Banco de datos.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
138	S.G. ESTADÍSTICAS DEL MERCADO LABORAL <i>JEFE AREA ESTADÍSTICAS LABORALES</i>	1	MADRID	28	13.792,80	AE	A	EX11	Trabajos realizados con el diseño y metodología de las encuestas de hogares del INE, así como el diseño de los cuestionarios electrónicos y posterior tratamiento de las mismas. Representación del INE en reuniones internacionales, relacionadas con estas encuestas.	Experiencia en el diseño y metodología de encuestas a hogares, en particular de la encuesta de población activa, la Encuesta Europea de Fuerza de Trabajo (Labour Force Survey) y los módulos anuales asociados a las mismas. Experiencia en diseño de cuestionarios electrónicos, depuración, tratamiento de No-respuesta y elaboración de ficheros finales. Experiencia en asistencia a reuniones internacionales, con inglés como idioma de trabajo, especialmente las relacionadas con el contenido del puesto de trabajo. Experiencia en diseño de encuestas personales y telefónicas asistidas por ordenador (sistemas CAPI/CATI).	2,00 2,00 2,00 2,00	- Depuración e imputación de encuestas.
139	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE CIUDAD REAL <i>JEFE SECCION NIVEL 24</i>	1	CIUDAD REAL	24	4.464,72	AE	B	EX11	Elaboración de encuestas del INE y recogida de datos estadísticos. Elaboración de estadísticas demográficas y económicas. Especialidad en estadística. Responsabilidad de la secretaria de la sección provincial del consejo de empadronamiento.	Experiencia en censos de población, vivienda y agrarios. Experiencia en recogida de datos en estadísticas demográficas y económicas. Experiencia en la gestión de la secretaria de la sección provincial del consejo de empadronamiento.	2,00 3,00 3,00	- Word. - Dbase.
140	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE SEGOVIA <i>JEFE SECCION GESTION N22</i>	1	SEGOVIA	22	2.532,96	AE	B C	EX11	Gestión de Recursos Humanos. Justificación de pagos por el sistema de anticipo de caja fija y de pagos a justificar. Prevención de riesgos laborales. Gestión de procedimiento sancionador en materia de estadística. Coordinación del sistema de información al público. Archivo y registro.	Experiencia en justificación de pagos por el sistema de anticipo de caja fija y pagos a justificar, a través de la aplicación Sorolla. Conocimientos y manejo de los sistemas Red de la Tesorería General de la Seguridad Social, Delta (accidentes laborales) y Epsilon (gestión de personal). Experiencia en información y atención al público y registro de documentos. Experiencia en prevención de riesgos laborales y en el procedimiento sancionador en materia de estadística.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Gestión presupuestaria. - Prevención de riesgos laborales. - Access. - Atención al público.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
141	DELEGACION ECON.Y HAC.ALICANTE GERENCIA TERRITORIAL ALICANTE <i>JEFE SECCION DELINEACION CARTOGRAFIA INFORMATIZADA N22</i>	1	ALICANTE	22	2.532,96	A3	C	EX11	Delineación y cartográfica.	Experiencia en delineación y cartográfica aplicada al catastro. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	7,00 1,00	- Mantenimiento de cartográfica-SIGCA 2. - EDICAR Mantenimiento de cartográfica.
142	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.BADAJOS INTERVENCION REGIONAL BADAJOS <i>JEFE SECCION INTERVENCION N-24</i>	1	BADAJOS	24	5.425,80	AE	B	EX11	Control financiero permanente en diversos departamentos ministeriales y Organismos Autónomos. Asistencia a Mesas de contratación como representante de la Intervención. Tramitación contable y fiscalizadora de diversos expedientes administrativos de gasto.	Pertenencia al Cuerpo Técnico en Auditoria y Contabilidad. Experiencia en Auditorias Institucionales en servicios periféricos de Ministerios tales como: Fomento, Administraciones Públicas, Medio Ambiente, Economia y Hacienda. Experiencia en controles financieros de fondos comunitarios y de subvenciones nacionales.	4,00 2,00 2,00	- Función Interventora. - Ley de Contratos para las Administraciones Públicas. - SICOP-2 teórico-práctico. - Herramientas informáticas aplicadas a la Administración.
143	<i>JEFE SECCION N24</i>	1	BADAJOS	24	3.864,32	AE	B	EX11	Control Financiero de Fondos Comunitarios, subvenciones nacionales y de los servicios periféricos de la Administración del Estado. Fiscalización previa de Anticipos de Cajas Fijas y Pagos a Justificar.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Experiencia en Auditoria Institucional en servicios periféricos de Ministerios y en Control Financiero de Fondos Comunitarios y de subvenciones nacionales. Experiencia en tareas de apoyo y fiscalización de Anticipos de Caja Fija, Pagos a Justificar y Pagos firmes.	4,00 1,00 1,50 1,50	- Contratación Administrativa. - Función Interventora Sectorial. - Control Financiero. - Introducción Derecho Comunitario.
144	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.I.BALEARS GERENCIA REG.BALEARES-PALMA <i>JEFE SECCION NORMALIZACION</i>	1	PALMA DE MALLORCA	22	4.464,72	A3	B C	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 cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Formación Jurídica del Catastro. - Seguridad informática. - ORACLE-UNIX. - SIGECA-SIGCA-EDICAR.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
145	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.BARCELONA INTERVENCION BARCELONA J. UNIDAD DE CONTROL	1	BARCELONA	26	11.784,24	AE	B	EX11	Supervisión de operaciones contables de ingresos no tributarios, con o sin contraído previo y de operaciones no presupuestarias, especialmente las de las Cajas de depósito, así como tramitación de pagos del Presupuesto de Gastos y Extrapresupuestarios.	Experiencia en contabilidad de ingresos no tributarios, certificaciones de descubierto, bajas por anulación, por insolvencias, etc. y en tramitación de aplazamientos y fraccionamientos de deudas no tributarias. Experiencia en fiscalización y captura de pagos presupuestarios y extrapresupuestarios, a través del SIC-2 y en Caja de Depósitos. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Conocimientos de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	3,00 3,00 1,00 1,00	- Función Interventora. - SIC-2. - Plan General de Contabilidad Pública. - Régimen Jurídico del Control del Gasto Público.
146	DELEGACION ECON.Y HAC.CADIZ INTERVENCION JEREZ DE LA FRONTERA JEFE SECCION N24	1	JEREZ DE LA FRONTERA	24	4.464,72	AE	B	EX11	Trabajos de control financiero y auditoría de Organismos y Entes Públicos. Control de subvenciones nacionales comunitarias.	Perteneencia al cuerpo de Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciado o Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en fiscalización limitada previa de liquidaciones y nóminas de Clases Pasivas. Experiencia práctica en el desempeño de las funciones del puesto.	1,00 1,00 3,00 3,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Control Financiero Permanente de la AEAT. - Novedades normativas de la Función Interventora. - Procedimientos de Auditoría.
147	DELEG.ESP.ECON.Y HAC. A CORUÑA INTERVENCION REGIONAL A CORUÑA J. SECCION INTERVENCION N-24	1	A CORUÑA	24	6.336,96	AE	B	EX11	Control financiero y auditoría.	Experiencia en trabajos de control financiero de la AEAT y subvenciones comunitarias y nacionales. Experiencia en trabajos de auditoría de cuentas y operativas en autoridades portuarias. Perteneencia al Cuerpo Técnico en Auditoría y Contabilidad. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	1,00 3,00 3,00 1,00	- Auditoría de cuentas anuales de los Organismos Públicos. - Ingresos públicos no tributarios. - Consolidación de estados financieros. - Herramientas informáticas en las auditorías.
148	INTERVENCION A CORUÑA J. UNIDAD DE CONTROL	1	A CORUÑA	26	11.784,24	AE	B	EX11	Tareas de control financiero y fiscalización en la Intervención Territorial.	Experiencia en control financiero. Experiencia en tareas de fiscalización de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos. Conocimientos de Contabilidad Pública. Conocimientos de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	3,00 3,00 1,00 1,00	- Contratación administrativa. - Control financiero AEAT.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
149	J. SECCION INTERVENCION N-24	1	A CORUÑA	24	6.336,96	AE	B	EX11	Tareas de control financiero, fiscalización y contabilidad de la Intervención Territorial.	Experiencia en control financiero y en materia de auditoría y fiscalización. Experiencia en tareas de contabilidad pública. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00 1,00 2,00	- Contratación administrativa.
150	GERENCIA REG. GALICIA- A CORUÑA JEFE AREA REGIONAL DE COORDINACION DE PROCESOS CATASTRALES	1	A CORUÑA	28	13.792,80	A3	A	EX11	Coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito regional.	Perteneencia al Cuerpo Superior de Gestión Catastral. Experiencia en tareas relacionadas con la gestión de carácter catastral. Conocimientos teóricos sobre las materias de carácter catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 3,00 2,00 1,00	- 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. - Novedades legislativas 2003.
151	JEFE AREA COORDINADOR PROCESOS CATASTRALES	1	A CORUÑA	27	11.798,96	A3	A	EX11	Coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su unidad.	Perteneencia al cuerpo superior de gestión catastral. Experiencia en tareas relacionadas con la gestión de carácter catastral. Conocimientos teóricos sobre las materias de carácter catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 3,00 2,00 1,00	- 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. - Novedades legislativas 2003.
152	DELEGACION ECON.Y HAC.CUENCA GERENCIA TERRITORIAL CUENCA TECNICO INSPECCION	1	CUENCA	24	4.464,72	A3	A B	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.	2,50 2,50 3,00	- 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.
153	JEFE SECCION GESTION	1	CUENCA	24	3.664,32	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Perteneencia 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.	2,50 2,50 3,00	- 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. - Novedades legislativas 2003.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
154	DELEGACION ECON.Y HAC.GIRONA SECRETARIA GENERAL  SUBGESTOR A	1	GIRONA	18	3.098,52	AE	C D	EX11	Gestión y tramitación de expedientes administrativos de la Secretaría General. Atención al público.	Experiencia o conocimientos en gestión de clases pasivas. Experiencia en procedimiento administrativo, gestión presupuestaria y contratación administrativa. Conocimiento de la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma.	3,00 3,00 2,00	- Procedimiento administrativo. - Contratación administrativa. - Gestión presupuestaria.
155	GERENCIA TERRITORIAL GIRONA  JEFE SECCION GESTION	1	GIRONA	24	3.098,52	A3	A B	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 indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- 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. - Novedades legislativas 2003.
156	JEFE SECCION GESTION	1	GIRONA	24	3.098,52	A3	A B	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 indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- 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. - Novedades legislativas 2003.
157	DELEGACION ECON.Y HAC.GRANADA GERENCIA TERRITORIAL GRANADA  TECNICO INSPECCION	1	GRANADA	24	4.484,72	A3	A B	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.	2,50 2,50 3,00	- 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.
158	SUBGESTOR A	1	GRANADA	18	2.266,48	A3	C D	EX11	Desarrollo de expedientes administrativos.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador. Experiencia en procesos administrativos relativos a la gestión catastral.	3,00 3,00 2,00	- Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. - Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Word. - Novedades legislativas 2003.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
159	DELEGACION ECON.Y HAC.GUADALAJARA GERENCIA TERRITORIAL GUADALAJARA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	GUADALAJARA	24	4.464,72	A3	A B	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.	2,50 2,50 3,00	- 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.
160	DELEGACION ECON.Y HAC.HUELVA GERENCIA TERRITORIAL HUELVA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	HUELVA	24	4.464,72	A3	A B	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.	2,50 2,50 3,00	- 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.
161	DELEGACION ECON.Y HAC.LEON GERENCIA TERRITORIAL LEON <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	LEON	24	4.464,72	A3	A B	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 rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 3,00	- 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.
162	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.LA RIOJA GERENCIA REG.LA RIOJA-LOGROÑO <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	LOGROÑO	24	3.098,52	A3	A B	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.	2,50 2,50 3,00	- 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. - Novedades legislativas 2003.
163	DELEGACION ECON.Y HAC.LUGO INTERVENCION LUGO <i>JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD</i>	1	LUGO	26	9.544,92	AE	B	EX11	Dirección del Área de contabilidad. Realización de control financiero de la AEAT.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Amplia experiencia en el área de contabilidad. Experiencia en control financiero de la AEAT. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Ley General Presupuestaria. - Contabilidad. - Control financiero de la AEAT.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
164	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MADRID SECRETARIA GENERAL  J.SECCION PATRIMONIO ESTADO (1)	1	MADRID	24	6.338,96	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes de gestión patrimonial (administración, investigación, enajenación, abintestatos, defensa patrimonial,...). Conservación y gestión del Inventario de Bienes y Derechos del Estado.	Experiencia en la tramitación de expedientes patrimoniales y en materia de urbanismo. Experiencia en procedimiento administrativo. Experiencia en la utilización de la aplicación CIMA/CIBI. Licenciatura en Derecho o Arquitecto Técnico.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - C.I.M.A. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Reclamaciones y recursos.
165	INTERVENCIÓN REGIONAL MADRID  J. SECCION INTERVENCIÓN N-24	1	MADRID	24	6.336,96	AE	B	EX11	Fiscalización y control financiero.	Experiencia en fiscalización de nóminas y contratos de personal, contratos de las Administraciones Públicas. Experiencia en fiscalización de becas y ayudas del plan FIP y en control financiero de prestaciones de desempleo. Experiencia en control de ayudas y subvenciones a internos de centros penitenciarios. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Dirección de equipos. - Ley de contratos de las Administraciones Públicas. - Elaboración de informes y normas.
166	GERENCIA REGIONAL MADRID  JEFE AREA REGIONAL DE COORDINACION DE PROCESOS CATASTRALES	1	MADRID	28	13.792,80	A3	A	EX11	Coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito regional.	Pertenencia al cuerpo superior de gestión catastral. Experiencia en tareas relacionadas con la gestión de carácter catastral. Conocimientos teóricos sobre las materias de carácter catastral.	2,50 3,00 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.
167	JEFE AREA REGIONAL DE COORDINACION DE PROCESOS CATASTRALES	1	MADRID	28	13.792,80	A3	A	EX11	Coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito regional.	Pertenencia al cuerpo superior de gestión catastral. Experiencia en tareas relacionadas con la gestión de carácter catastral. Conocimientos teóricos sobre las materias de carácter catastral.	2,50 3,00 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.
168	INSPECTOR ADSCRITO	1	MADRID	25	10.248,96	A3	A B	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.	2,50 2,50 3,00	- 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.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
169	INSPECTOR ADSCRITO	1	MADRID	25	9.557,64	A3	A B	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.	2,50 2,50 3,00	- 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.
	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MURCIA GERENCIA REGIONAL MURCIA											
170	JEFE SECCION GESTION	1	MURCIA	24	3.090,52	A3	A B	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.	2,50 2,50 3,00	- 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. - Novedades legislativas 2003.
	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.NAVARRA INTERVENCION REGIONAL NAVARRA											
171	SUBJEFE DE INTERVENCION N18	1	PAMPLONA	18	2.532,96	AE	C D	EX11	Gestión de ingresos no tributarios, funciones de apoyo a la Intervención.	Experiencia en la utilización de aplicaciones SIC. Experiencia en expedición de documentos de ingreso. Conocimientos de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	3,50 3,50 1,00	- Ley de Contratos, aplicación práctica. - Correo electrónico. - Internet. - Ley de Contratos y Procedimiento Administrativo.
	DELEGACION ECON.Y HAC.OURENSE INTERVENCION OURENSE											
172	JEFE SECCION INTERVENCION N-24	1	OURENSE	24	5.425,80	AE	B	EX11	Control económico y financiero del sector público.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Conocimientos y experiencia en control financiero permanente. Conocimientos y experiencia sobre función interventora. Conocimientos de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Ley General Presupuestaria. - Ley General de Subvenciones. - Gestión de Recursos Humanos. - Análisis de Balances.
	GERENCIA TERRITORIAL OURENSE											
173	INSPECTOR ADSCRITO	1	OURENSE	25	9.557,64	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo o Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- 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.



ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
174	TECNICO INSPECCION	1	OURENSE	24	4.464,72	A3	A B	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 cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- 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.
175	DELEGACION ECON.Y HAC.TENERIFE GERENCIA TERRIT. S.C.TENERIFE JEFE AREA COORDINACION PROCESOS CATASTRALES	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	27	12.074,40	A3	A	EX11	Coordinación de actuaciones de gestión catastral y tributaria en el ámbito de su unidad.	Pertenencia al cuerpo superior de gestión catastral. Experiencia en tareas relacionadas con la gestión de carácter catastral. Conocimientos teóricos sobre las materias de carácter catastral.	2,50 3,00 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.
176	DELEGACION ECON.Y HAC.TARRAGONA GERENCIA TERRITORIAL TARRAGONA TECNICO INSPECCION	1	TARRAGONA	24	4.464,72	AE	A B	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 cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- 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.
177	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.TOLEDO SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION TESORO	1	TOLEDO	24	5.425,80	AE	A B	EX11	Gestión de anticipos de Caja Fija. Gestión de contratos (elaboración de pliegos, documentos contables,...). Control de la sucursal de la Caja General de Depósitos. Tramitación de expedientes de recaudación de ingresos no tributarios: reintegros, devoluciones de ingresos indebidos y aplazamientos y fraccionamientos.	Experiencia en expedientes de incautación y prescripción de depósitos. Experiencia en materia de contratos de consultoría y asistencia y de servicios (formación de expedientes, elaboración de pliegos, documentos contables y gestión del contrato). Experiencia en la gestión de la Caja Pagadora, del anticipo de Caja Fija y en la gestión del inventario de bienes. Experiencia en expedientes de devolución de ingresos no tributarios, reintegro de subvenciones, aplazamientos y fraccionamientos de deudas no tributarias y gestión de la recaudación en voluntaria de multas y sanciones gubernativas.	2,00 2,00 2,00	- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Excel. - Aplicación Sorolla. - Acrobat Write.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
178	INTERVENCION REGIONAL TOLEDO JEFE SECCION N24	1	TOLEDO	24	4.464,72	AE	B	EX11	Control Financiero.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en Control Financiero de Fondos Comunitarios. Experiencia en Control Financiero de la AEAT.	2,00 3,00 3,00	- Control Financiero de la AEAT. - Contratación Administrativa.
179	INTERVENCION TOLEDO JEFE SECCION N24	1	TOLEDO	24	4.464,72	AE	B	EX11	Auditoría financiera, especialmente en la elaboración de informes de control financiero de la Administración General del Estado, del Ente Público AEAT. Subvenciones del Presupuesto Español y Fondos Comunitarios.	Experiencia en control financiero de subvenciones nacionales de los planes provinciales e insulares de Cooperación y Control Financiero de Fondos Comunitarios: FEOGA, FEDER y FSE. Experiencia en Control Financiero de la AEAT (áreas de Gestión Aduanera e Impuestos Especiales, Recaudación, Recursos y Gestión Tributaria) y manejo de las aplicaciones informáticas de dicho Ente: Bases de Datos Provinciales (utilización de INFO-CLASES) y Bases de Datos de Aduanas e Impuestos Especiales (BUDANET). Fiscalización previa y control financiero de los organismos periféricos de la Administración General del Estado. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00 1,00 2,00	- Control Financiero de la AEAT y nuevas aplicaciones tributarias. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría. - Novedades normativas en la función interventora. - Aplicación Auriga.
180	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VALENCIA GERENCIA REGIONAL VALENCIA TECNICO INSPECCION	1	VALENCIA	24	4.464,72	A3	A B	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 rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 3,00 1,00	- 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.
181	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VALLADOLID GERENCIA REGIONAL C.LEON-VALLADOLID JEFE AREA INSPECCION	1	VALLADOLID	27	16.359,12	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.	2,50 2,50 3,00	- 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.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
182	TRIBUNAL ECONOMICO ADTVO.CENTRAL TEAR DE ANDALUCIA-SALA GRANADA  JEFE SECCION RECLAMACIONES	1	GRANADA	22	4.464,72	AE	B C	EX11	Gestión Presupuestaria y Gestión Recursos Humanos.	Experiencia en Gestión Presupuestaria. Experiencia en Recursos Humanos. Experiencia en tramitación de Reclamaciones Económico Administrativas. Conocimiento de la aplicación de tramitación de Reclamaciones Económico - Administrativas TAREA.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Gestión Presupuestaria. - Administrador Windows NT Server.
183	TEAR CANARIAS-SALA STA.C.TENERIFE  PONENTE ADJUNTO G.B.	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	26	11.258,64	AE	B	EX11	Elaboración de ponencias de resoluciones del procedimiento económico-administrativo.	Formación jurídica. Experiencia en la Administración Tributaria. Amplios conocimientos de la Ley General Tributaria. Conocimientos especiales del Impuesto de Bienes Inmuebles y Aduanas.	2,00 2,00 1,00 3,00	- IRPF (Básico/medio). - Impuesto Sociedades (Básico/medio). - Procedimientos tributarios.

## ANEXO II

## CONCURSO ESPECIFICO 6-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 type="radio"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="radio"/> Servicios CC.AA	<input type="radio"/> Suspensión firme funciones: Fecha terminación .....
		Fecha traslado .....	Periodo suspensión .....
<input type="radio"/> Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. .... Ley 30/84	<input type="radio"/> Excedencia voluntaria para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84: toma posesión último destino def.:		Fecha cese serv.activo: (3) .....
<input 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. o Por cese o remoción del puesto o 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 Organismo 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 GENERAL 6-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.III	
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 / <input type="checkbox"/> Otras			
Domicilio (a efectos de notificación).			
Código Postal			
Localidad:	Provincia:		
Tlño. de contacto (con prefijo):	Fax:	Correo Electrónico:	

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

Dirección General, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local			
Denominación del Puesto			
Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad

## 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 Prov.:
- 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

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria	AÑOS: <input type="text"/>	MESES: <input type="text"/>	DIAS: <input type="text"/>
---	----------------------------	-----------------------------	----------------------------

Pido se tengan en cuenta para la valoración y posible adjudicación de la/s plaza/s solicitadas los siguientes datos:

- a) Base Quinta 1.1.5. : Destino previo cónyuge en la localidad de .....
- b) Base Segunda 8: Condiciono mi petición a que obtenga puesto en la localidad de .....

DNI	D. / Dª
-----	---------

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

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 EN EL  
CONCURSO

1.- El impreso debe cumplimentarse preferentemente a maquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras 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, 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)

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

5.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentara con el 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 grapara a la instancia, aunque en 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 una sola cara.

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

