

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
40991489S	MORENO LEYVA, M. ESTER	17
52974180M	MORILLAS GARCIA, FERNANDO	17
44266289Y	MUÑOZ MATEOS, MARIA DOLORES	17
71434353X	MURUBE TORCIDA, FERNANDO	17, 18
17726019B	NAVARRO GOMEZ, SERGIO MANUEL	14
24273919H	NAVARRO MARTINEZ, ROSARIO M.	14
11836611Y	NIETO GIL, FUENCISLA	14
11836612F	NIETO GIL, RICARDO	14
29166496N	ORTIZ GARCIA, M. VICTORIA	14
07537680M	PADILLA RUIZ, EVA	17
78884025M	PALENCIA BOILLOS, DANIEL	14
23228672Y	PEÑAS ROS, JUANA M.	17
50320748Z	PERDIGUERO PRIETO, RAQUEL	14
02542107D	PEREZ DE VARGAS BONILLA, MARTA	14
71633551M	PEREZ GARCIA, CARMEN	17
46144411V	PEREZ MARQUEZ, ANA	14
50843232F	PEREZ PEREZ, M. TERESA	14
04207042C	PLAZA LUCAS, VANESA	05
26208151L	PRIETO AYUSO, MANUELA	14
50307599K	PRIMO PEÑA, MARIA DE LOS D.	17
16289007Q	REGUERO CASTILLO, M. BEGOÑA	08
01927460Z	RIFATERRA ESCORIHUELA, SARA MARIA.	14
25584669K	RINCON SEDEÑO, MONICA	13
71022463G	RIVERA LEAL, GUADALUPE	17
50422257R	RODRIGUEZ CASTILLA, MARIA INES	14
53533413Q	RODRIGUEZ DE LA BALLINA, MARIA	17, 18
00654116L	RODRIGUEZ GARCIA, MARIA CRISTINA	14
43361410Q	RODRIGUEZ GONZALEZ, PEDRO VALEN-	
	TIN	14
06546056A	RODRIGUEZ MARTIN, GUILLERMO	19
43762350C	RODRIGUEZ PEREZ, CARMEN ROSA	14
00826644R	RODRIGUEZ RIVERO, CESAR	13
50034288L	RUBIO PEÑA, FRANCISCO JOSE	17
79308092K	RUEDA RODRIGUEZ, M. EUGENIA	12
28640035K	RUIZ GANDARA, AFRICA	17
25720163E	RUIZ MEJIAS, ESTEFNIA	17, 18
21482071W	SAIZ CREMADES, ANTONIO	17
26744311A	SALAMA-GANAME MARTINEZ, ALEJAN-	
	DRO GUST	05
77513979T	SALMERON PINAR, CANDELARIA	14
32782659T	SALVADORES DIEZ, M. DEL CARMEN	12
08034437P	SAMPER DE LA CALLE, M. ELENA	17
28590976K	SANCHEZ CANTERO, JOSE FRANCISCO.	14
44046743H	SANCHEZ GARCIA, NOELIA	14
43142134E	SANCHEZ-BARCAIZTEGUI GARCIA-FA-	
	RIA, MAR	17, 18
15963314A	SANTISO GONZALEZ, M.CONCEPCIÓN	14
00815204S	SANTOS ROJO, MARIA PILAR	17
33462876S	SOLAZ MARTINEZ, MONICA	17
14903395Q	SORIANO MUGURUZA, MARIA	17
50870921G	STIPAS BRAVO, JORGE	17
03834034A	SUAREZ DE CEPEDA MARTINEZ, JESUS	
	ENRIQUE	17
33226239W	SUAREZ MACEIRAS, FRANCISCO	17
71648530B	SUAREZ MENENDEZ, LUCIA	14
43709720Z	SUBIRA ESTEVE, SILVIA	12
18050737S	SUSIN LORES, JORGE	17
33303691J	TELLA LAGARON, M. DEL PILAR	17
24265398F	TESIFON CARMONA, FABIO JOSE	17
72972901L	TIRADO REZUSTA, EVA M.	14
23782186W	TRUJILLO IZQUIERDO, LUIS GERARDO	17
44323371W	UGWU ORDOÑEZ, SUSANA	18
35311508E	VARELA MOLDES, JOSE JUAN	20
32798187A	VAZQUEZ LAGO, MARIA DEL CARM	17
78407876W	VERDE MENDEZ, PASCASIO ALONSO	17
22724828T	VICO SANCHEZ, RAFAEL	13
04562863P	VILA CALLEJA, VICENTA	12
13060478C	ZUBIAGA GOMEZ, CARLOS	17
43068378G	ABADIA PASPCUAL, LIDYA	17
02915968M	ADEVA GARCIA, TERESA	14
13096282J	ALAMO PINEDA, BELEN	14
48348833G	ALBEROLA MARTINEZ, EMILIO JOSE	05
18416914D	ALMAZAN CALVE, SONIA	14
24191383Y	ALONSO DOMINGO, JOSE A.	17
16275438V	ANTOÑANA OZAETA, JOSEFINA	20

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
34106127W	ANZUELA MARTINEZ, ISABEL	05, 14
12385453E	ARIAS GARCIA, SONIA M.	14
05422526T	ARRIBAS INFANTE, MARIA CRUZ	17
09358979A	ASENJO MATAS, M. JOSE	17
43062124Y	BAENA MORATA, ROSARIO ANGELES	17
71429478B	BALBOA OREJAS, CRISTINA	08, 14
48487152R	BAÑO LOPEZ, JOSE ALFONSO	17, 18
28803983W	BAREA BARRERA, ROSARIO DEL CAR-	
	MEN	17
02611968L	BECERRIL PEÑA, CARLOS	17
33353160D	BELTRAN VAZQUEZ, DAVID ANTONIO	05
71124116C	BERMEJO ALVAREZ, IÑIGO	17
11380731D	BLANCO RODRIGUEZ, AMELIA	17
53387856A	BOLLO FUSTERO, ALICIA	14
32614616H	BOUZA RODRIGUEZ, M. MAGDALENA	17
05918245T	BURGO GARCIA, ANA BELEN DEL	14
20188204T	CANTERO GOMEZ, GEMMA MARIA	12
34863870X	CAPARROS MURALLES, BEATRIZ	14
09453082J	CARNERERO BLANCO, M. ISABEL	05
29051165A	CARRILLO VARELA, FRANCISCA	14
53538858X	CASTAÑO GUTIERREZ, ANA	17
02606345P	CASTELLANOS JIMENEZ, M. CARMEN	14
51675621A	CASTELLANOS JIMENEZ, M.DOLORES	18, 17
02250930N	COLADO LEON, AUXILIADORA	12
43028200F	CRESPI VILLARROEL, JAIME	17, 18
44869805W	CUELLAR CAMPOS, HELENA	14
44329603R	CZUDAY RIERA, SAMANTA CATALINA	18
34079101R	DAZA ROMERO, MARIA JOSE	17, 18
52524888H	DE LA TORRE FERNANDEZ, MARIA	
	FRANCISC.	14
42988020P	DE STARITZKY PONT, NATALIA	17
08856081T	DOMINGUEZ IBAÑEZ, FRANCISCO	
	JAVIER	17
50740320C	DOMINGUEZ PRESA, DAVID	14
74865949Y	ENRIQUEZ MOLINA, ROCIO DEL PILAR	14

Causas de exclusión:

- 05 Falta firma en la instancia.
- 07 Titulación inadecuada.
- 08 No abonar los derechos de examen.
- 09 No justificar la exención de ingreso de la tasa.
- 10 Abonar los derechos de examen fuera de plazo.
- 12 Instancia fuera de plazo.
- 13 Sin certificado de minusvalía.
- 14 Sin especificar ámbito geográfico.
- 17 Falta declaración jurada de carecer de rentas.
- 18 Falta certificado del INEM.
- 19 Presenta dos instancias para la misma categoría.
- 20 Sin vacante en el ámbito geográfico.

3790

ORDEN EHA/580/2006, de 15 de febrero, por la que se convoca concurso específico (1.E.06), para la provisión de puestos de trabajo.

Este Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las Bases de la presente convocatoria por la Secretaría General para la Administración Pública, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, ha dispuesto convocar un concurso para cubrir puestos de trabajo vacantes en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento.

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

provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.-1. 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 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006, 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: 9, 20, 41, 42, 47, 56, 66, 79, 80, 84, 85, 88, 94, 101, 105 y 127.

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 96/2006, de 3 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2006. 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 A3, podrán participar los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local.

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 participan 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 Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una 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 puesto de trabajo actualmente desempeñado, 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 concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al grupo de su Cuerpo o Escala, considerándose como tiempo de desempeño el menor establecido en cada supuesto.

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

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

ría General o similar de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe e) de este mismo punto.

d) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos Autónomos, por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe e) siguiente. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

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

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

g) A los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

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

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

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

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 Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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

3. Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

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

2. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

4. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta el cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, esta Subsecretaría podrá conceder una prórroga de 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, 15 de febrero de 2006.-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	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptes	CURSOS
						ADM.	GR	CUERPO				
1	<u>SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA</u> SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA S.G. COORDINACIÓN Y DE SERVICIOS TERRITORIALES JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A	EX11	Apoyo al Subdirector en las tareas de Coordinación en las áreas de gestión económica, contratación y recursos humanos.	Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa. Experiencia en control y supervisión de expedientes de gestión económica y de recursos humanos. Licenciatura en Derecho.	3,00	- Ley General Presupuestaria. - Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Word.
2	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Trabajos propios de Secretaría. Manejo de aplicaciones ofimáticas: registro, tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, presentaciones. Tramitación de expedientes de contratación. Disponibilidad horaria	Experiencia en trabajos propios de Secretaría: archivo, registro, clasificación y tramitación de documentos, atención telefónica, gestión de agenda. Experiencia en Contratación, Gestión Presupuestaria y Procedimiento Administrativo. Experiencia en realización de trabajos con herramientas ofimáticas: word, excel, access, internet y correo electrónico.	3,00	- Preparación puestos de Secretaría. - Secretaría de Dirección. - Contratación Administrativa. - Excel.
3	S.G. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A	EX11	Apoyo a las labores directivas y de gestión llevadas a cabo en la S.G.T.I.C. Tareas de información, coordinación y seguimiento de proyectos, en especial, los relacionados con la modelización y análisis de datos masivo.	Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones de gestión en entornos de Datawarehousing. Experiencia en diseño y ejecución de procesos ETL (Extract, Transform and Load). Experiencia en el uso de herramientas de gestión integral de proyectos en entornos colaborativos.	3,00	- Arquitectura, Servicios, Administración y Seguridad de productos Business Intelligence. - Diseño de informes y cuadros de mando con herramientas de tipo Report Services en plataformas desktop y web.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
4	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923,00	AE	A	EX11	Administración y Personalización de la Intranet del Ministerio, así como responsable de la gestión del equipo de trabajo de mantenimiento de la Intranet. Análisis y diseño de la evolución del modelo de datos MEDUSA para los servicios telemáticos de la Intranet. Análisis y diseño de servicios telemáticos de la Intranet así como integración de los servicios en la misma.	Experiencia en el despliegue, personalización y administración de Intranet y Sitios Web desarrollados con Microsoft SharePoint Portal Server y Microsoft Windows SharePoint Services 2003. Experiencia en el análisis, diseño y mantenimiento del Modelo Estructurado de Datos Unificados para Servicios de Acceso (MEDUSA), subyacente a los servicios telemáticos de la Intranet del Ministerio. Experiencia en análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones web orientadas a la gestión de los Consejos de Administración, implementadas con XML, XSL, ASP.NET y VB.NET, y portalizadas en el seno de la Intranet. Titulación de Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones.	3,00	- El proceso unificado de desarrollo de software. - Herramientas de base (Windows, Directorio Activo e IIS).
							B					
5	S.G. RECURSOS HUMANOS JEFE SECCION PERSONAL	1	MADRID	24	3.160,56	AE	A	EX11	Elaboración de informes jurídicos en materia de personal. Apoyo en la tramitación de reclamaciones y recursos en materia de personal	Licenciatura en Derecho Experiencia en la elaboración de informes jurídicos en materia de personal. Experiencia en la tramitación de reclamaciones y recursos en materia de personal	2,00 3,00 3,00	- Actualización de la Legislación fiscal. - Gestión de Recursos Humanos.
							B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
6	ANALISTA DE SISTEMAS	1	MADRID	22	7.910,04	AE	B C	EX11	Satisfacer las necesidades informáticas mediante la coordinación entre los servicios y las nuevas necesidades de los usuarios. Garantizar el funcionamiento operativo de las aplicaciones. Análisis, programación y mantenimiento de las aplicaciones y bases de datos relativas a la gestión de recursos humanos.	Conocimiento y experiencia en el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas en materia de Recursos Humanos. Conocimiento y experiencia del sistema operativo y de los ficheros de la aplicación de gestión de personal (VAX/VMS). Experiencia y conocimiento en el desarrollo de aplicaciones orientadas a objetos con lenguaje Java, Tomcat, SQL Server y Crystal Reports.	2,50	- Análisis y diseño orientado a objetos con UML. - Desarrollo de aplicaciones Web con J2EE.
7	JEFE SECCION N22	1	MADRID	22	3.180,56	AE	B C	EX11	Gestión de los procesos para la elaboración de nóminas de personal funcionario. Aplicación de los procedimientos informáticos para la elaboración de la nómina. Manejo de los programas de la aplicación de nóminas NEDAES. Introducción de datos y manejo de las distintas tablas, con creaciones de puestos, conceptos retributivos, etc.	Experiencia en gestión de personal. Experiencia y conocimientos en la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios. Amplia experiencia en la aplicación del Régimen General de la Seguridad Social de los funcionarios (Derechos Pasivos, MUFACE, etc). Experiencia y conocimientos de los programas de NEDAES.	2,00	- Nedaes. - Régimen de cotización de personal, Derechos Pasivos, Seguridad Social, MUFACE. - Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar. - Ley General Presupuestaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
10	S.G. INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIONES JEFE SERVICIO BIBLIOTECA CENTRAL	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A	EX11	Gestión de la biblioteca central. Coordinación de las tareas de catalogación automatizada de monografías y publicaciones seriadas en la aplicación Techlib. Adquisición de publicaciones. Atención a usuarios, manejo de fondos públicos.	Experiencia en gestión y dirección de bibliotecas de centros oficiales. Experiencia y conocimiento en profundidad de la gestión de registros bibliográficos y de autoridad. Experiencia en atención a usuarios y asistencia técnica a profesionales. Experiencia en el manejo y búsqueda de información en repertorios impresos y en bases de datos bibliográficas electrónicas y en línea.	3,00 1,00 3,00	- Gestión y dirección de bibliotecas. - Catalogación, control de autoridades y calidad de bases de datos. - Estadísticas para bibliotecas: incremento y mantenimiento de las colecciones. - Atención al público en servicio de información.
11	JEFE SECCION N22	1	MADRID	22	2.583,72	AE	B C	EX11	Gestión asociada al procedimiento de contratación del programa editorial del Ministerio. Mantenimiento de bases de datos de seguimiento presupuestario, contable y de los ficheros de la Subdirección General. Apoyo a la gestión de tramitación de expedientes de gasto. Apoyo al Subdirector General en las tareas de coordinación y dirección.	Experiencia en tramitación de expedientes de contratación editorial y su gestión económica. Experiencia en el seguimiento de la ejecución presupuestaria. Experiencia en la utilización de la aplicación informática "EMBLA". Experiencia en apoyo a trabajos de coordinación y dirección.	3,00 1,00 3,00 1,00	- Ley General Presupuestaria. - Gestión financiera. - Aplicación EMBLA. - Producción Editorial.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Pos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
12	D.G. PATRIMONIO DEL ESTADO S.G. COORDINACION DE EDIFICACIONES ADMITVAS.	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Tareas propias de Secretaría. Registro, tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos para tratamiento de documentos.	Amplia experiencia en Secretaría de puestos directivos.	5,00	- Técnicas de archivo y tratamiento documental. - Windows.
							D		Apoyo en convocatorias de órganos colegiados.	Experiencia en tratamiento informático de documentos, registro y archivo.	2,00	- Unión Europea. - Desarrollo de páginas Web.
									Apoyo en tramitación de expedientes de contratación de obras y consultoría.	Experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas.	1,00	
13	SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923,00	AE	A	EX11	Análisis funcional y orgánico de aplicaciones informáticas. Desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno Visual Basic-Oracle.	Experiencia en análisis funcional, diseño técnico y desarrollo de sistemas de información.	2,00	- Visual Basic. - Visual Basic NET. - Oracle 9i Programación con PLS/SQL. - Oracle Intermedia Text.
							B			Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno tecnológico Visual Basic-Oracle bajo sistemas operativos Windows 2000 y/o Windows NT.	3,50	
										Experiencia en la utilización de Crystal Report.	1,50	
										Experiencia en desarrollo de páginas Web.	1,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
14	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923,00	AE	A	EX11	Analisis funcional y orgánico de aplicaciones informáticas. Desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno Visual Basic-Oracle.	Experiencia en análisis funcional, diseño técnico y desarrollo de sistemas de información. Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno tecnologico Visual Basic-Oracle bajo sistemas operativos Windows 2000 y/o Windows NT. Experiencia en la utilización de Crystal Report. Experiencia en desarrollo de páginas Web.	2,00 3,50	- Visual Basic. - Visual Basic NET. - Oracle 9i Programación con PL/SQL. - Oracle Intermedia Text
15	S.G. COMPRAS JEFE SECCION PLANIFICACION COORDINACION	1	MADRID	24	4.554,12	AE	A	EX11	Gestión de los procedimientos de contratación de bienes y servicios. Tareas soporte a la emisión de informes sobre modificaciones en los concursos de adopción de tipo. Tareas de soporte en la preparación de pliegos de prescripciones técnicas de los concursos de adopción de tipo.	Experiencia en la gestion de expedientes de contratación. Conocimientos en Base de Datos. Conocimiento de tecnologías de Internet.	3,00 3,00 2,00	- Contratación. - Access. - Internet.
16	INSPECCION GENERAL DEL IMº. DE ECONOMIA Y HACIENDA INSPECCIONES DE LOS SERVICIOS ECONOMIA Y HACIENDA COLABORADOR JEFE	1	MADRID	26	8.671,32	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. Conocimientos de auditoría, gestión contable, tributaria e informática. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales o Derecho.	4,00 2,00 2,00	- Procedimientos de Auditoría.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	DESCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
17	JEFE NEGOCIADO INSPECCION N. 18	1	MADRID	18	2.583,72	AE	C	EX11	Trabajos de apoyo y coordinación de tareas administrativas en las inspecciones de los Servicios, archivo, clasificación de documentos y registro. Disponibilidad horaria.	Conocimientos en informática y en la confección de informes estadísticos y memorias. Experiencia en la selección y distribución de documentación. Experiencia en tareas auxiliares administrativas y confección de notas internas.	3,00	- Excel. - Word.
18	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Tareas propias Secretaria. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tratamiento de textos, archivo y registro. Experiencia en puesto similar.	6,00	- Excel. - Word.
19	COMISIONADO PARA EL MERCADO DE TABACOS VICEPRESIDENCIA ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.097,40	AE	B	EX11	Bajo la dirección del responsable, colaborar en el desarrollo de los sistemas de información del Comisionado. Prestar soporte a los usuarios en la utilización de los sistemas de información del Comisionado y herramientas ofimáticas. Tareas básicas de explotación de servidores (BACKUP, disponibilidad de servicios, etc.)	Conocimientos en entorno ofimático MS-OFFICE. Experiencia en desarrollo de páginas HTML y PHP. Experiencia en desarrollo de sistemas C/S basados en Visual Basic y MS SQL-Server.	2,00	- MS-Office. - Access.
20	AREA DE MANTENIMIENTO DE LA RED MINORISTA JEFE AREA CONTROL Y OPTIMIZACION EXPENDEIDURAS GRALES.	1	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	Impulsión y gestión de procedimientos administrativos de carácter concesional y sancionador en el ámbito del mercado de tabaco.	Conocimientos de las tareas de explotación de sistemas. Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales. Conocimiento y experiencia acreditada en tramitación y resolución de procedimientos administrativos sancionador y de autorizaciones y concesiones administrativas. Experiencia en manejo de herramientas informáticas y bases de datos. Experiencia acreditada en dirección de equipos de trabajo.	2,00	- Word. - Excel. - Access.
											4,00	- Procedimiento Administrativo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
21	AREA DE INSPECCION DEL MERCADO JEFE SERVICIO INSPECCION	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A	EX11	Incoación e instrucción de expedientes sancionadores en el ámbito del mercado de tabacos. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en definición, diseño y gestión de sistemas de información aplicados a la inspección del mercado de tabacos. Amplia experiencia en la tramitación de expedientes relativos a operadores del mercado de tabacos. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos; relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en control y gestión automatizada de recaudación de multas derivadas de expedientes sancionadores.	4,00	- Procedimiento administrativo. - Análisis y diseño orientado a objetos. - Programación cliente servidor con Visual Basic.
							B				1,00	
22	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	A	EX11	Incoación e instrucción de expedientes administrativos sancionadores relativos a operadores del mercado de tabacos. Traslados, emplazamientos, relaciones con los Tribunales. Actividad de investigación e inspección. Disponibilidad para viajar.	Experiencia en incoación y tramitación de expedientes sancionadores. Experiencia en gestión de trámites administrativos: pruebas, alegaciones, control de plazos, foliado del expediente, traslados, emplazamientos, relaciones con los tribunales y preparación de la vía ejecutiva. Experiencia en gestión de bases de datos y en informática en entorno Windows. Licenciatura o diplomatura en Derecho.	2,00	- Word. - Excel. - Access. - Procedimiento Administrativo.
							B				2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
23	SECRETARÍA DE ESTADO. DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS. INTERVENCION GRAL. ADMON. ESTADO OFICINA NACIONAL DE AUDITORIA AUDITOR NACIONAL SUPERVISOR	1	MADRID	26	14.068,68	AE	A	EX11	Supervisión y coordinación de trabajos de control financiero. Auditoría de cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones. Auditoría Operativa de Sociedades y Fundaciones.	Amplia experiencia en trabajos de control financiero. Experiencia en auditoría de procesos Privatización y experiencia en auditorías de Fundaciones. Experiencia en coordinación de equipos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Gestión estratégica de Recursos Humanos en las Administraciones. - Programa TeamMate. - Plan General de Contabilidad Pública. - Herramientas informáticas en las auditorías.
24	AUDITOR NACIONAL SUPERVISOR	1	MADRID	26	14.068,68	AE	A	EX11	Desarrollo funcional de aplicaciones informáticas destinadas a la fiscalización y registro de expedientes, como SIGNO, IRIS, Rayo-Archivo y Rayo Registro. Coordinación con la S.G.A.C.C. en el mantenimiento y mejora de las aplicaciones anteriores. Elaboración de los modelos de Estadísticas e informes a implementar en dichas aplicaciones, con el objeto de explotar la información contenida en las mismas. Asistencia a los usuarios de dichas aplicaciones, mediante visitas a las distintas Intervenciones Delegadas. Contestación, a través de medios telemáticos, de dudas y problemas relativos al manejo de la aplicación. Impartición de cursos y seguimiento de los usuarios de los mismos.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Amplia experiencia en la formación, así como la coordinación de la atención a usuarios de aplicaciones informáticas relativas a la fiscalización previa, registro y archivo de expedientes de intervención. Experiencia en el desarrollo, control de calidad, manejo y explotación de bases de datos relacionadas con la fiscalización previa y registro de expedientes de intervención. Experiencia en el desarrollo y control de calidad de bases de datos relacionadas tanto con el registro de las Intervenciones, como con el archivo de documentación de la Intervención a remitir al Tribunal de Cuentas.	1,00 2,50 2,50 2,00	- Usuario de red Novell. - IVA. Nivel medio. - Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija. - Formación de formadores.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
25	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Control financiero de gastos electorales. Control financiero de subvenciones nacionales y comunitarias. Auditoría operativa: Control de programas presupuestarios. Control financiero auditoría de cuentas.	Experiencia en control financiero de gastos electorales. Experiencia en control financiero de subvenciones nacionales y comunitarias. Experiencia en trabajos relativos a control financiero de programas presupuestarios. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Normas Internacionales de Contabilidad Pública y Privada. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - TeamMate.
26	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.160,56	AE	B	EX11	Planificación y seguimiento de controles de Fondos Comunitarios. Supervisión de informes de Control Financiero de Fondos Estructurales. Control de Fondos Estructurales. Gestión de la Base de Datos de seguimiento de los Planes Nacionales de Control de Fondos Estructurales.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría 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. Participación en la ejecución de controles de Fondos Estructurales. Experiencia en la gestión de bases de datos en Access para seguimiento de los Planes Nacionales de Control de Fondos Estructurales.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Instrumentos Financieros. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Ley General de Subvenciones.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
27	JEFE DE SECCION B	1	MADRID	24	3.180,56	AE	B	EX11	Elaboración de información sinóptica obtenida de informes de auditoría. Elaboración de información agregada obtenida de informes de auditoría de cuentas.	Experiencia en la realización de auditorías. Experiencia en la colaboración en la coordinación de auditorías de cumplimiento de operativas y control financiero permanente. Experiencia en la elaboración de información sinóptica derivada de informes de auditoría. Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 3,00 1,00	- Control Financiero Permanente de Organismos Autónomos. - Control Financiero, Gestión Tributaria y Aduanera. - Analisis de Balances.
S.G. COORDINACION												
28	JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	10.454,04	AE	A B	EX11	Gestión de Bases de Datos de Legislación. Actualización de la normativa de Contabilidad y Control del Portal del Ministerio de Economía y Hacienda. Elaboración y actualización de las Guías de Procedimiento de la IGAE.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas. Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la elaboración y actualización de la guía de gastos de personal de la IGAE. Experiencia en la gestión de la aplicación LEI y experiencia docente en materias relacionadas con la aplicación LEI.	2,00 1,00 1,00	- Control Interno y Fiscalización. - Auditoría Financiera. - Ley de Contratos. - Contabilidad Pública.
29	SUBJEFE SECCION N18	1	MADRID	18	2.583,72	AE	C D	EX11	Tareas propias de Secretaría. Manejo y utilización de sistemas informáticos: Word, Excel, Internet y Correo Electrónico.	Experiencia en puestos de Secretaría. Experiencia en archivo y registro de documentación. Experiencia en la utilización de sistemas informáticos: Word, Excel, Internet y Correo Electrónico.	3,00 2,50 2,50	- Word. - Excel. - Correo Electrónico.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	PTOS	CURSOS
						ADMI	GR	CUERPO				
30	S.G. GESTION CONTABLE JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Elaboración y análisis de la información estadística de la recaudación del Presupuesto de ingresos del Estado.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales. Experiencia en el uso de la aplicación Cinco-estadísticas. Experiencia en estimación de recaudación realizada y pendiente de aplicar, y en tratamiento de bases de datos estadísticas.	1,00	- Contabilidad de la AEAT. - Contabilidad Nacional. - Finanzaciones de las Comunidades Autónomas. - Nuevo Plan General de Contabilidad Pública.
31	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A	EX11	Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria, de los proyectos de inversión y planes de actuación de la Administración General del Estado. Elaboración de informes y resolución de consultas sobre la territorialización del gasto público. Revisión de los ficheros a remitir al Tribunal de Cuentas en relación con la Administración General del Estado. Elaboración de informes y resolución de consultas en materia contable.	Conocimientos sobre la ejecución del Presupuesto de Gastos de la AGE y conocimientos en profundidad de SIC-2 y Cinconet. Experiencia en la utilización de Excel y Access. Conocimientos y experiencia en la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00	- Cinconet. - Access. - Responsabilidades contables. - Gestión presupuestaria en las Administraciones Públicas.
32	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A	EX11	Examen y comprobación de la contabilidad de las Delegaciones de Economía y Hacienda y subsanación de los posibles errores. Conciliación con la AEAT. Estudio de las diferencias que se producen entre la contabilidad de las delegaciones y la contabilidad de la AEAT. Ejecución diaria del proceso de contabilización de resúmenes contables de la AEAT. Ejecución diaria del proceso de ingresos no tributarios, subsanación de errores y en su caso, remisión a la AEAT.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Amplia experiencia en el examen de la contabilidad de las Delegaciones de Economía y Hacienda y de su conciliación con la contabilidad de la AEAT. Conocimiento y experiencia en el uso de las aplicaciones de Sic, Cinconet y Central Contable.	1,00	- Nuevo Plan General de Contabilidad Pública. - Contabilidad de la AEAT. - Gestión Presupuestaria. - Excel, Access y Word.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
33	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A	EX11	Trabajos relacionados con la centralización de la información contable procedente de las bases de datos del Sistema de Información Contable de todas las entidades del sector público administrativo estatal. Elaboración de informes contables y análisis de la información contable. Resolución de consultas en materia contable. Trabajos relacionados con la formación de la Cuenta General del Estado.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en trabajos relacionados con la dirección de la contabilidad pública. Experiencia en el uso de las aplicaciones SIC y CINCOnet. Experiencia en trabajos relacionados con la gestión de la contabilidad pública.	1,00 2,00 2,00 3,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Contabilidad de la Administración General del Estado. - Auditoría de cuentas anuales. - CINCOnet.
S.G. ANALISIS Y CUENTAS ECONOMICAS DEL SECTOR PUBLICO												
34	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Elaboración de las Cuentas Económicas de las Comunidades Autónomas, anuales y trimestrales, según la metodología del SEC95. Elaboración de la clasificación funcional del gasto de las Comunidades Autónomas de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas. Análisis de la información contable y presupuestaria recibida de las Comunidades Autónomas para su tratamiento en términos de contabilidad nacional.	Experiencia en la elaboración de las cuentas económicas de las Comunidades Autónomas de acuerdo con la metodología de la contabilidad nacional (SEC-95 y Manual sobre deuda y déficit público). Experiencia en la elaboración de la clasificación funcional del gasto de las Comunidades Autónomas de acuerdo con la metodología de Naciones Unidas. Experiencia en el análisis de la información suministrada por las Comunidades Autónomas para la elaboración de las cuentas económicas y la clasificación funcional del gasto. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,50 2,50 1,00 1,00	- Financiación de Comunidades Autónomas. - Plan General de Contabilidad Pública. - Gestión económico-financiera. - Consolidación de Estados Financieros.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
35	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A	EX11	Seguimiento de la ejecución presupuestaria del Estado en el área de gastos. Elaboración de informes sobre la actuación presupuestaria del Estado en el área de gastos, así como de la actuación económico financiera de las Administraciones Públicas en términos de contabilidad nacional.	Experiencia en el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestaria del Estado en el área de gastos. Experiencia en el análisis de los gastos de las Administraciones Públicas desde distintos enfoques metodológicos: caja, contabilidad pública y contabilidad nacional. Experiencia en la elaboración de series homogéneas de gasto de las Administraciones Públicas. Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,50	- Contabilidad pública. - Gestión económico-financiera. - Ley General Presupuestaria. - Aplicación PRESYA.
						B	B					
											3,50	
36	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	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. Elaboración y control del censo de empresas públicas en el ámbito autonómico y local.	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). Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	6,50	- Ley de contratación administrativa. - Análisis de balances y consolidación de estados financieros. - Ley de patrimonio de las Administraciones Públicas.
											1,50	
37	SECRETARIO SUBDI/RECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Tareas propias de Secretaría. Manejo y utilización de sistemas informáticos: Word, Excel, Internet y Correo Electrónico.	Experiencia en puestos de Secretaría. Experiencia en archivo y registro de documentación. Experiencia en la utilización de sistemas informáticos: Word, Excel, Internet y Correo Electrónico.	3,00	- Word. - Excel. - Correo Electrónico.
						D	D					
											2,50	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Plus	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
38	S.G. APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.037,40	AE	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	- Oracle /SQL Server. - Programación en Java/Visual Basic.Net. - Desarrollo de componentes web con tecnología Java/Asp.Net. - XML básico.
							D					
39	S.G. APLICACIONES DE PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Funciones propias de secretaría. Manejo de tratamiento de textos, hojas de cálculo y gráficos.	Experiencia en utilización de aplicaciones ofimáticas. Conocimiento de internet y correo electrónico. Experiencia en utilización de aplicaciones informáticas.	4,00	- Word. - Excel. - Introducción DBase IV.
							D					
40	S.G. EXPLOTACION JEFE PROYECTOS SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Administración y optimización de bases de datos Oracle y Adabas.	Experiencia en Coordinación de grupos de trabajo. Experiencia en administración de bases de datos Oracle y Adabas y Servidores de Aplicación Oracle. Experiencia en Seguridad y Auditoría en bases de datos Oracle. Experiencia en Estandarización y Normalización en entorno Oracle y experiencia en técnica de sistemas Unix.	2,00	- Programa de formación en gestión pública. - Prestaciones avanzadas para administradores Oracle. - Administración Adabas. - Administración avanzada de Solaris.
							B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN		FUNCIONES	MÉRITOS	Ptes	CURSOS
						ADM.	GR. CUERPO				
41	INTERV. GRAL. DE LA SEGURIDAD SOCIAL CONSEJERO TÉCNICO	1	MADRID	28	14.068.68	AE	A	EX11	Realización y supervisión de trabajos relativos al diseño de nuevas aplicaciones contables para las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.	2,00	- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. - Informática para usuarios.
42	JEFE AREA	1	MADRID	28	14.068.68	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.	2,00	- 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 Profesionales de la Seguridad Social.
									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.	3,00	

[illegible]

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
44	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	26	12.033.00	AE	A	EX11	Realización y supervisión de trabajos relativos a la gestión contable del sistema de información contable de la Seguridad Social.	Experiencia acreditada sobre estructura, objetivos y funciones, de cada una de las áreas en que se desarrolla el Sistema de Información Contable de la Seguridad Social.	3,00	- Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social. - Informática para usuarios.
							B			Experiencia en puestos de trabajo en Intervenciones Delegadas, especialmente en áreas relacionadas con la Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social.	1,00	
										Experiencia acreditada en la elaboración, utilización e interpretación de los documentos contables a incluir para el registro de las diversas operaciones, así como de la documentación generada por el Sistema de Información Contable de la Seguridad Social.	3,00	
										Experiencia acreditada en la elaboración de la documentación contable de síntesis, así como de la complementaria para la elaboración de las cuentas anuales de las Entidades gestoras y Servicios.	1,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Plus	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
47	I.D. Mº FOMENTO JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	17.559,52	AE	A	0012	Fiscalización previa de expedientes de gasto, asistencia a mesas de contratación y recepciones de contratos de la Administración Pública.	Licenciatura en Ciencias Económicas. Experiencia en Fiscalización previa de expedientes de gasto. Experiencia en asistencias a mesas de contratación y recepción de contratos administrativos. Experiencia en control financiero de Ministerios y Organismos Autónomos.	4,00 2,00 1,00	- Contratación administrativa. - Nueva normativa de la función interventora. - Ley General de Subvenciones. Convenios de Colaboración. - Plan general de Contabilidad Pública.
48	I.D. CONSEJO SUP. INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Dirección de equipos de trabajo de Control Financiero Permanente, Auditoría de Programas de Investigaciones Científicas y Auditoría de Cuentas.	Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en Control Financiero Permanente de Organismos de Investigación. Experiencia en Auditoría de Programas de Investigaciones Científicas. Experiencia en Auditoría de Cuentas de Organismos de Investigación.	2,00 2,00 2,50	- Control Financiero-Informe Anual. - Ley de Contratos. - Función Interventora Sectorial. - Herramientas Informáticas en las Auditorías.
							B					
49	I.D. Mº AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACIÓN JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Control y seguimiento de la contabilidad del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Rendición de los informes agregados para formar la Cuenta General del Estado a efectos de su Rendición al Tribunal de Cuentas. Tramitación y Elaboración de Informes de Modificaciones Presupuestarias.	Amplia experiencia en Contabilidad del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Experiencia en Intervención y Fiscalización de Subvenciones. Experiencia en Registro de Endosos y supervisión de trabajos realizados por el Administrador de la Red y supervisión de trabajos de Rayo Registro, Rayo Archivo y Signo. Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00	- Sicop-2 teórico/práctico. - Plan General de Contabilidad Pública. - Adaptación al euro. - Aplicación rayo archivo.
							B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
50	I.D. FONDO ESPAÑOL GARANTÍA AGRARIA JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Control financiero permanente. Auditoría de cuentas anuales.	Experiencia en control financiero y contratación administrativa. Experiencia en auditoría de cuentas anuales.	3,00	- Control financiero permanente. - Contratación administrativa. - Auditoría de cuentas anuales. - Plan general de contabilidad pública.
							B					
51	JEFE DE SECCION UNIDAD	1	MADRID	24	6.463,80	AE	B	EX11	Control de subvenciones agrícolas comunitarias. Auditoría cuenta FEOGA. Aplicación muestreo a la auditoría de cuentas.	Experiencia en Control de ayudas comunitarias. Experiencia de auditoría Cuenta FEOGA. Experiencia Muestreo Unidades Monetarias. Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00	- Normativa aduanera en relación con el IVA. - Paquete estadístico SPSS. - Responsabilidades contables. - Herramientas informáticas en las auditorías.
52	I.D. Nº ADMINISTRACIONES PUBLICAS JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	10.454,04	AE	A	EX11	Fiscalización previa y elaboración de informes de Control Financiero de expedientes de intereses de demora por retrasos imputables a los Jurados Provinciales de Expropiación (Capítulo III). Fiscalización previa y elaboración de informes de Control Financiero en materia de personal y expedientes de ejecución de sentencias consecuencia de reclamaciones y recursos (Capítulos I, II y III). Fiscalización previa y posterior de nóminas de personal laboral de servicios periféricos del MAP.	Amplia experiencia en fiscalización e intervención en materias relativas al Ministerio de Administraciones Públicas y órganos territoriales de la Administración General del Estado (Capítulos I y III del Presupuesto de Gastos). Amplia experiencia en Control Financiero en materias relativas al Ministerio de Administraciones Públicas y órganos territoriales de la Administración General del Estado (Capítulos I y III del Presupuesto de Gastos). Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertinencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Estado.	3,00	- Ley General Presupuestaria. - Auditoría y Control interno. - Función interventora. - Control Financiero Permanente.
							B					
											1,00	
											1,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
53	JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	9.748,60	AE	A	EX11	Contabilidad Ministerial. Cierre/apertura de presupuesto. Gestión expedientes. Modificaciones presupuestarias y expedientes con proyectos inversión. Gestión contable por TELCON. Tratamiento información contable de CINCONET.	Amplio experiencia en contabilidad de gastos y procedimientos de pago. Experiencia en aplicación "TELCON". Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Estado.	3,00	- Ley General Presupuestaria. Novedades normativas en la función interventora. - Ley de Contratos en la Administración Pública (Novedades de la Ley 53/99). - Ley General de Subvenciones.
							B				2,00	
											2,00	
											1,00	
54	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Fiscalización previa de expedientes de contratación, subvenciones, convenios de colaboración y gastos de personal. Control Financiero Permanente de expedientes de contratación, subvenciones, convenios de colaboración y gastos de personal. Manejo de aplicaciones informáticas SIGNO, TELCOÓN y RAYO.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Amplia experiencia en fiscalización previa y control financiero de contratos del MAP, gastos de funcionamiento de Jurados de Expropiación Forzosa, nóminas de servicios periféricos del MAP y gastos de liquidación de los Patronatos de Casas. Experiencia en manejo de aplicaciones informáticas para la tramitación de documentos contables: SIGNO, TELCON y RAYO.	1,00	- Técnicas y Procedimientos de Auditoría. - Ley General de Subvenciones. - Consolidación de Estados Financieros. - Convenios de colaboración.
											2,00	
											3,00	
											2,00	
55	I.D. M.U.F.A.C.E. JEFE DE SERVICIO C	1	MADRID	26	9.748,60	AE	A	EX11	Control financiero permanente de la acción protectora de MUFACE. Fiscalización previa de gastos de las prestaciones descentralizadas. Examen de las cuentas justificativas de Anticipos de Caja Fija. Gestión de aplicación Audinet.	Pertenencia al Cuerpo Técnico en Auditoría y Contabilidad. Experiencia en control financiero permanente. Experiencia en fiscalización previa. Experiencia práctica en el desempeño de las funciones del puesto.	1,00	- Control financiero permanente. - Fiscalización de cuentas justificativas. - Aplicación Audinet. - Redacción de informes.
							B				2,00	
											2,00	
											3,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
56	I.D. Mº. MEDIO AMBIENTE JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	17.558,52	AE	A	0012	Planificación, dirección y coordinación de actuaciones de control financiero de los distintos servicios del Ministerio, así como de sus Organismos Autónomos.	Experiencia en el control financiero de Departamentos Ministeriales. Experiencia en el control financiero de Organismos Autónomos. Experiencia en auditoría de cuentas anuales de Organismos Autónomos. Experiencia en auditoría de cuentas anuales de Fundaciones Públicas. Amplia experiencia en trabajos de auditoría y control financiero del sector público. Experiencia en trabajos de control financiero de subvenciones nacionales y fondos comunitarios. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en el control de los procedimientos de expropiación forzosa. Amplia experiencia en contabilidad. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas. Experiencia en la Aplicación SIGNO/RAYO.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Ley General Presupuestaria. - Contratación pública: expedientes de gestión presupuestaria. - Presupuesto y contratación administrativa.
57	INTERVENTOR AUDITOR	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A B	EX11	Trabajos propios de auditoría y control financiero en el sector público.	Experiencia en trabajos de control financiero de subvenciones nacionales y fondos comunitarios. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en el control de los procedimientos de expropiación forzosa. Amplia experiencia en contabilidad. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas. Experiencia en la Aplicación SIGNO/RAYO.	2,50 2,00	- Responsabilidades contables. - Auditoría de cumplimiento. - Derecho comunitario. - Mercados financieros.
58	JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	10.454,04	AE	A B	EX11	Responsable de la contabilidad presupuestaria y económico-patrimonial del Departamento. Responsable del control y seguimiento de las actividades de registro a través de las aplicaciones SIGNO RAYO/Registro y RAYO/Archivo. Análisis y elaboración de informes de expedientes de modificación presupuestaria.	Experiencia en el control de los procedimientos de expropiación forzosa. Amplia experiencia en contabilidad. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas. Experiencia en la Aplicación SIGNO/RAYO.	3,00 2,00 1,00 2,00	- Contabilidad de la Administración General del Estado. - Responsabilidades contables. - Presupuestación y control. - Contabilidad de costes.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
59	JEFE DE SERVICIO B	1	MADRID	26	10.454.04	AE	A	EX11	Responsable de la gestión de los trabajos relativos a intervención de expedientes de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.	Amplia experiencia en tareas de organización, coordinación y revisión de trabajos de intervención de expedientes de gasto relacionados con los libramientos de Fondos a Justificar y con el Anticipo de Caja Fija, así como en la elaboración de los correspondientes informes.	4,00	- Ley General de Subvenciones. - Control financiero de la expropiación forzosa. - Función interventora. - Fiscalización de Cuentas Justificativas.
										Conocimientos y experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas SIGNO, Access, Excel y Word.	2,00	
										Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales.	1,00	
										Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00	
	I.D. COMISIONADO MERCADO TABACOS											
60	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	12.033.00	AE	A	EX11	Trabajos de fiscalización, auditoría y control financiero.	Experiencia en trabajos de auditoría y control financiero en OO.AA. del Sector Público.	2,50	- Valoración de activos financieros y valor razonable. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
							B			Experiencia en trabajos de fiscalización e intervención de OO.AA. del Sector Público y experiencia en utilización del SIC-2, Audinet y aplicaciones informáticas, de tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos.	3,00	- Herramientas informáticas en las auditorías. - Plan General de Contabilidad Pública.
										Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas.	1,50	
										Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad	1,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
63	I.D. Nº DE LA VIVIENDA SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Clasificación, registro y archivo de documentación. Realización de trabajos informáticos. Utilización de sistemas informáticos: Word, Excel, Internet y correo electrónico.	Experiencia en la utilización de sistemas informáticos: Word, Excel, Internet, correo electrónico. Conocimiento de procedimientos de ejecución del gasto público. Experiencia en archivo de documentación y expedientes.	3,00	- Archivo. - Access. - Excel. - Procedimientos de ejecución del gasto público o contabilidad.
						D						
64	SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA GABINETE TECNICO	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Tareas administrativas propias de Secretaría. Registro, clasificación y archivo de documentos. Utilización de aplicaciones informáticas.	Conocimiento y experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de análogo contenido. Conocimiento y experiencia en ofimática. Conocimiento de las técnicas de organización administrativa.	3,00	- Preparación para puestos de secretaría. - Windows. - Excel. - Técnicas de organización del trabajo administrativo.
						D						
65	D.G. CATASTRO UNIDAD DE APOYO JEFE SECCION N22	1	MADRID	22	2.122,68	AE	B	EX11	Apoyo a actividades de formación. Congresos, seminarios y reuniones a nivel nacional e internacional. Tareas de contratación a nivel de la unidad de apoyo. Manejo del entorno Windows e Internet.	Experiencia en las funciones descritas o desempeño de puestos de trabajo de similar contenido. Conocimientos informáticos en entorno Windows o XP con experiencia acreditada en la utilización de Excel, Access, Word y PowerPoint.	4,00	- Word. - Access. - Excel. - PowerPoint.
						C						

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
67	JEFE SECCION TECNICA N24	1	MADRID	24	7.071,96	A3	A	EX11	Tramitación de recursos de alzada relativos al acceso a la información catastral. Tramitación de solicitudes de establecimiento de Puntos de Información Catastral. Tramitación de expedientes de contratación. Tramitación de convenios de colaboración en materia de gestión catastral. Horario de oficina de atención continuada.	Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de recursos de alzada relativos al acceso a la información catastral. Experiencia en la elaboración de propuestas de autorización para el establecimiento de Puntos de Información Catastral y conocimiento de la aplicación informática, para su registro y control. Experiencia en la elaboración y tramitación de convenios de colaboración en materia de gestión catastral.	3,00	- Novedades legislativas. - Contratación administrativa.
	TRIBUNAL ECONOMICO ADTVO.CENTRAL PRESIDENCIA DEL T.E.A.C.											
68	PONENTE ADJUNTO G.B.	1	MADRID	26	11.201,04	AE	B	EX11	Análisis y estudios sobre el procedimiento económico-administrativo y elaboración de ponencias de resolución en la materia.	Conocimientos de la Ley General Tributaria, en especial sobre procedimientos. Amplia experiencia en resolución de reclamaciones Económico Administrativas. Profundos conocimientos de la Ley Presupuestaria y demás normas aplicables respecto de las funciones inherentes a la gestión tributaria.	3,00	- Impuesto sobre el valor añadido. - Reclamaciones Económico Administrativas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
69	D.G. COORDINACION FINANCIERA CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS UNIDAD DE APOYO	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Participación directa en proyectos y diseños de aplicaciones que permitan una interacción directa con las Comunidades Autónomas a través de internet: captura de información financiera, acceso personalizado a cuestionarios y datos, etc.	Experiencia en definición, gestión y desarrollo de aplicaciones Web en entorno .Net con Visual Basic, relacionados con la captura y explotación de datos financieros.	2,00	- Visual Basic.net. - Gestión Financiera.
							B		Desarrollo de aplicaciones para consultas externas a base de datos de presupuestos y liquidaciones.	Experiencia en el tratamiento de datos con gestor de bases de datos SQL.	2,00	
70	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.097,40	AE	B	EX11	Apoyo informático a tareas de secretaría.	Experiencia en tramitación de documentación: transparencias, reuniones y atención telefónica.	2,00	- Access. - Visual Basic. - Corel Draw.
							C		Tramitación, seguimiento y archivo de documentos. Mantenimiento de bases de datos documentales	Realización y seguimiento de bases de datos.	2,00	- Internet y diseño web.
									Experiencia en preparación de cursos de formación.	Experiencia en el manejo de Access, Corel Draw, Excel y Power Point.	2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
71	S.G. RELACIONES TRIBUTARIAS CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.180,56	AE	B	EX11	Aplicación de los regímenes fiscales forales. Contestación a consultas tributarias sobre regímenes fiscales forales. Informe sobre normas tributarias forales.	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. Experiencia en aplicación de fiscalidad de regímenes forales. Dominio del idioma inglés. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Hacienda.	2,00 3,00 1,00 2,00	- Word. - Excel. - Powerpoint.
72	S.G. RELACIONES FINANCIERAS CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Funciones propias de secretaría: gestión, registro y archivo de documentos. Gestión de agenda y coordinación de reuniones. Manejo de tratamiento de textos y hoja de cálculo.	Experiencia en puesto de secretaría. Conocimientos de ofimática. Experiencia en atención telefónica.	5,00 2,00 1,00	- Excel. - Ofimática. - Word.
73	S.G. ANALISIS Y ESTADÍSTICAS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Funciones propias de secretaría: gestión, registro y archivo de documentos. Gestión de agenda y coordinación de reuniones. Manejo de tratamiento de textos y hoja de cálculo.	Experiencia en puesto de secretaría. Conocimientos de ofimática. Experiencia en atención telefónica.	5,00 2,00 1,00	- Secretariado de Dirección. - Excel. - Diseño páginas web.
74	D.G. COORDINACION FINANCIERA CON LAS ENTIDADES LOCALES S.G. ESTUDIOS FINANCIEROS LOCALES SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Funciones propias de secretaría: registro, gestión y archivo de documentos. Gestión de agenda y coordinación de reuniones. Manejo de tratamiento de textos, hoja de cálculo y de presentaciones.	Experiencia en puesto de secretaría. Amplios conocimientos de ofimática (word perfect, excel y power point). Conocimientos de gestión de personal.	5,00 2,00 1,00	- Word Perfect. - Excel. - Power Point. - Gestión personal.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Plus	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
75	SECRETARIA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y GASTOS	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A	EX11	Análisis y ejecución de tareas relativas al proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado. Análisis de la ejecución presupuestaria y seguimiento de los programas adscritos al Área.	Experiencia contrastada en el análisis presupuestario y realización de tareas en el marco del proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado, preferentemente en el Área de Defensa. Experiencia contrastada en el uso de aplicaciones informáticas directamente relacionadas con el proceso de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado.	6,00	- PowerPoint.
	D.G. PRESUPUESTOS S.G. PROG. PPTARIOS. ACTIVIDADES GENERALES ANALISTA PRESUPUESTARIO					B	B					
76	D.G. COSTES PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS S.G. GESTION CLASES PASIVAS	1	MADRID	24	6.463,80	AE	A	EX11	Dirección de la tramitación de expedientes de reconocimiento de pensiones generales de Clases Pasivas. Dirección de equipo de trabajo integrado en la Sección. Revisión y firma de las propuestas de reconocimiento de pensiones de Clases Pasivas del Estado.	Experiencia en dirección de la tramitación de expedientes de reconocimiento de pensiones generales de Clases Pasivas. Experiencia en la dirección de equipos de trabajo.	4,00	- Pensiones Generales: Perfeccionamiento.
	JEFE SECCION CLASES PASIVAS					B	B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
77	D.G. DE FONDOS COMUNITARIOS UNIDAD DE APOYO SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.º 30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11 D	Propias de secretaría (archivo, registro, coordinación reuniones, dietas de viaje, etc.). Apoyo en la gestión de bases de datos económicos y estadísticos y tratamiento microinformático de la información estadística.	Experiencia en puestos similares. Conocimientos y experiencia contrastada en el manejo de PowerPoint. Experiencia contrastada en el manejo de hojas de cálculo. Conocimientos de Internet y Correo Electrónico.	1,00 3,00 2,00 2,00	- DBase.
78	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.º 30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11 D	Las generales de Secretaría. Archivo de documentos tanto físicos como informáticos. Registro de entrada y salida de documentos escaneados y gestión y archivo de los mismos.	Experiencia en la utilización de herramientas informáticas Experiencia en el archivo de documentos. Gestión de documentos y archivos informáticos. Experiencia en puestos de secretaría.	3,00 1,00 2,00 2,00	- Programación en Excel. - Programación en Access. - Powerpoint. - Creación y diseño de Páginas Web.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
79	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA D.G. DE POLITICA ECONOMICA S.G. ANALISIS MACROECONOMICO CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	12.033.00	AE	A	EX11	Análisis continuo de la evolución del sector exterior de la economía española, exportaciones e importaciones de bienes, turismo, competitividad, balanza de pagos, etc... Elaboración de notas e informes de coyuntura económica relativos a las variables del sector exterior. Elaboración de los Índices de Valor Unitario para el comercio exterior (IVU), operación estadística de interés nacional e incluida en el Plan Estadístico Nacional 2005-2008. Elaboración de previsiones económicas a corto plazo de las variables macroeconómicas del sector exterior (exportaciones e importaciones de bienes y servicios en valor y en volumen así como sus deflatores correspondientes y de la balanza de pagos o cuenta del sector Resto del mundo de las Cuentas Nacionales).	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en la elaboración de notas e informes de coyuntura económica. Amplia experiencia en la elaboración de índices de Valor Unitario. Conocimientos y experiencia en la utilización del programa estadístico SAS y del sistema de gestión GESWIN.	1,50 1,00 2,50 3,00	- SEC-95 y Contabilidad Nacional de España. Base 1995. - Estadísticas de turismo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	PTOS	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
80	D.G. DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA S.G. SOBRE CONDUCTAS RESTRICATIVAS DE LA COMPETENCIA	1	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	Elaboración de informes y estudios sectoriales en materia de Defensa de la Competencia. Seguimiento y análisis del sector energético 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. 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 energético en el ámbito de la Defensa de la Competencia.	1,00 2,00 3,00	- Derecho y Economía de la Competencia. - Economía en el sector energético. - Inglés, francés y alemán.
81	INSPECTOR DE COMPETENCIA	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A B	EX11	Elaboración de informes y estudios sectoriales en materia de Defensa de la Competencia. Instrucción de expedientes en el ámbito de la Defensa de la Competencia. Seguimiento y análisis de los sectores financiero y de las 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.	Diplomatura en Ciencias Empresariales. Experiencia en la realización de estudios económicos sectoriales. Experiencia en la tramitación de expedientes en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en la elaboración de informes en los sectores financiero y de las telecomunicaciones en el ámbito de la Defensa de la Competencia.	1,00 3,00 2,00 2,00	- Mercados Financieros. - Inglés y alemán. - Contabilidad y análisis financiero. - Informático a nivel de usuario.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
82	INSPECTOR DE COMPETENCIA	1	MADRID	26	9.748.80	AE	A B	EX11	Elaboración de informes y estudios sectoriales en materia de Defensa de la Competencia, en especial, en sectores en vías de liberalización. Instrucción de expedientes en el ámbito de la Defensa de la Competencia. Seguimiento y análisis de operaciones de dimensión comunitaria en el ámbito de la Defensa de la Competencia. Representación del Servicio de Defensa de la Competencia ante los servicios de la Comisión Europea.	Experiencia en la realización de estudios económicos sectoriales. Experiencia en la tramitación de expedientes en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en la elaboración de informes en sectores en vías de liberalización en el ámbito de la Defensa de la Competencia. Experiencia en la participación en reuniones internacionales.	1,00 2,00 3,00 2,00	- Especialización en el área jurídico-procedimental. - Balance y proceso contable. - Sector Postal. - Informática a nivel de usuario.
83	INSPECTOR DE COMPETENCIA	1	MADRID	26	9.748.80	AE	A B	EX11	Elaboración de informes y estudios sectoriales en materia de Defensa de la Competencia. Seguimiento y análisis del sector energético en el ámbito de la Defensa de la Competencia. Elaboración de informes y tramitación de expedientes 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 Ciencias Económicas. Experiencia en la tramitación de expedientes en materia de Defensa de la Competencia. Experiencia en la realización de estudios económicos sectoriales. Experiencia en la participación en reuniones internacionales.	1,00 3,00 2,00 2,00	- Derecho de la Competencia nacional y comunitario. - Competencia en el sector energético.

[illegible]

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
85	S.G. INSPECCION Y CONTROL DE MOVIMIENTO DE CAPITAL CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	14.088.68	AE	A	EX11	Asistencia a foros internacionales relativos a prevención de blanqueo de capitales (GAFI, GAFISUD, GAFIC, MONEYVAL). Instrucción y tramitación de expedientes sancionadores por incumplimiento de la normativa de transacciones económicas en el exterior y de prevención del blanqueo de capitales. Participación en la redacción de la normativa reguladora en materia de prevención del blanqueo de capitales.	Experiencia en asistencia a foros internacionales relativos a prevención de blanqueo de capitales (GAFI, GAFISUD, GAFIC, MONEYVAL). Experiencia en instrucción y tramitación de expedientes sancionadores por incumplimiento de la normativa de transacciones económicas en el exterior y de prevención del blanqueo de capitales. Experiencia en participación en la redacción de la normativa reguladora en materia de prevención del blanqueo de capitales.	2,00	- Prevención del blanqueo de capitales. - Reglamento de prevención del blanqueo de capitales. - Técnicas de negociación en inglés.
86	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.180.56	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes sancionadores en materia de legislación de movimiento de capitales y en materia de prevención de blanqueo de capitales. Análisis de balances. Desarrollo de procedimientos para el análisis de grandes volúmenes de datos.	Conocimientos de contabilidad y análisis de balances. Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores. Experiencia en comprobación-inspección de declaraciones tributarias.	3,00 3,00 2,00	- Nueva Ley General Tributaria. - Técnicas de análisis estadísticos de datos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
87	D.G. DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES S.G. ORDENACIÓN DEL MERCADO DE SEGUROS JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A	EX11 B	Gestió, tareas de apoyo a los servicios técnicos y resolución de expedientes de valoración de inmuebles.	Experiencia en tramitación y gestión de expedientes de valoración de inmuebles a entidades aseguradoras. Amplios conocimientos de la normativa aplicable en la tasación de inmuebles y de derechos inmobiliarios de entidades aseguradoras. Experiencia en la emisión de informes técnicos y resolución de consultas sobre el capital inmobiliario de entidades aseguradoras.	3,00 3,00	- Derecho inmobiliario y registral. - Fiscalidad inmobiliaria. - Business Object.
88	S.G. INSPECCION INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	28.574,48	AE	A	0013	Inspección de entidades de seguros y de planes y fondos de pensiones.	Experiencia actual en la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia como analista de la documentación estadístico-contable a nivel sectorial e individual de las entidades aseguradoras. Experiencia en la elaboración y manejo del sistema de indicadores y alertas tempranas para el sector asegurador.	2,00 3,00	- Valoración de activos financieros y valor razonable. - Fiscalidad internacional. - Valoración de empresas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
93	TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA GABINETE DEL PRESIDENTE SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.º 30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C	EX11	Tareas de secretaría. Recepción, clasificación y seguimiento de la documentación. Disponibilidad horaria.	Experiencia en puestos de secretaría adscrito a un Gabinete de Secretaría de Estado. Experiencia en la tramitación de expedientes del Tribunal de Defensa de la Competencia. Experiencia en gestión documental. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas.	3,00	- Windows. - Word. - Internet.
											3,00	
											1,00	
											1,00	
94	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GABINETE DE LA PRESIDENCIA Y DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTADÍSTICA JEFE AREA COORDINACIÓN GENERAL CON LAS DELEGACIONES	1	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	Soporte al Jefe del Gabinete de la Presidencia y de Coordinación y Planificación Estadística en las relaciones y coordinación de los Servicios Centrales con las Delegaciones Provinciales del Instituto, así como en la evaluación y análisis de los trabajos y recursos asignados a las mismas. Coordinación de grupos técnicos de trabajo que contribuyan a la homogeneidad y uniformidad de la metodología estadística. Soporte al Jefe del Gabinete de la Presidencia y de Coordinación y Planificación estadística en la elaboración y coordinación de las directrices y prácticas de calidad que deben seguirse en todas las operaciones del INE. Preparación y elaboración de informes institucionales.	Conocimiento de la organización periférica del INE y del funcionamiento de sus Delegaciones Provinciales. Formación y experiencia en la aplicación de metodologías y técnicas estadísticas tanto en el sector público como en el privado. Experiencia en la elaboración y preparación de informes, tanto técnicos como de tipo institucional.	3,00	- Gestión de tiempos.
											3,00	
											2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
98	TECNICO DE SISTEMAS	1	MADRID	25	8.684,28	AE	A	EX11	Responsable de la instalación, configuración y administración de servidores -y clientes- de red con distintos sistemas operativos, fundamentalmente NOVELL NETWARE 6.5., con protocolos IP e IPX y Gestión de Servicios de directorio con EDIRETORY 8.7. Integración y gestión de sistemas de protección antivirus y copias de seguridad, respaldo y sincronización de los datos de usuario almacenado. Configuración de clientes en estaciones de trabajo, distribución de imágenes actualizadas, últimas versiones de antivirus y parches de seguridad. Gestión remota de estaciones de trabajo. Diseño de redes de área local con tecnología ETHERNT. Instalación y configuración de dispositivos de conectividad, SWITCHES y SWITCH-ROUTER. Nodos de acceso inalámbrico integrados en la red. Instalación y gestión de dispositivos de detección de problemas, análisis y mejora del tráfico y desarrollo de una arquitectura de seguridad de la red.	Experiencia en instalación y configuración de servidores de red con operativo NOVELL NETWARE, desde versiones 4.2, 5.0 y 5.1 hasta la última disponible 6.5 administración de servicios de directorio NDS desde versiones 7.X hasta la reciente EDIRECTORY 8.7.3. Experiencia en instalación y gestión de sistemas de copias de seguridad, BACKUP y RESTORE, con diversas versiones de ARCSERVE desde IT 6.6 hasta las más recientes BRIGHTSTOR ARCSERVE BACKUP 9.01 y 11.0. Experiencia en instalación y gestión de dispositivos de conectividad de CISCO y ENTERASYS, manejo de sus respectivos sistemas operativos, y de configuración de puertos, listas de acceso y redes virtuales (VLANs), instalación y manejo de utilidades de gestión de red, canalización y mejora del tráfico: NETSIGHT ATLAS 2.4 de ENTERASYS, OPTIVIEW ANALYZER DE FLUKE NETWORKS para detección rápida de problemas de tráfico.	2,00	- Fundamentos de Novell Netware. Instalación y Administración. - Switch-Router XPEDITION 8600_ Técnicas de Switching-Router. - Configuración de Routers Cisco. - Iniciación al diseño de redes de comunicaciones basadas en TCP/IP.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
99	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923.00	AE	A	EX11	Análisis, desarrollo, implantación y prueba de sistemas informáticos en entornos HOST (OS/390) y WINDOWS.	Experiencia con aplicaciones de distribución actualizada de firmas de virus a las estaciones de trabajo y los servidores MCAFEE AUTOUPDATE ARCHITECT. Instalación y administración de equipos de detección de intrusos, ataques y vulnerabilidades, IDS DRAGON 7.0 y manejo de aplicaciones integradas con la arquitectura de seguridad de la red.	2,00	
							B			Experiencia en programación SAS: SAN BASE, con uso de MACROS, SAS AF, orientada a objetos SAS SHARE y SAS CONNECT.	3,00	- SAS Programación. - SAS SQL. - SAS AF Componentes. - JAVA Avanzado.
										Experiencia en un puesto de trabajo similar.	3,00	
										Conocimientos de JAVA y aplicaciones J2EE.	2,00	

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
100	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	7.910.04	AE	B	EX11	Planificación y control de la ejecución de los procesos de entrada de datos y de las entregas de los resultados a los servicios promotores. Análisis, diseño y mantenimiento de las aplicaciones informáticas usadas en la función de entrada de datos.	Conocimientos de las aplicaciones y lenguajes de programas específicos de los entornos de entrada de datos, tanto en modo tradicional de caracteres (paquete DCPA, lenguaje DPL), como en sistemas basados en reconocimiento óptico (paquete BELLVIEW SCAN y lenguajes BELLVIEW SCRIPT y VISUAL BASIC). Experiencia en la organización de equipos de trabajo de grabación y tratamiento de imágenes de cuestionarios, preparación de lotes de trabajo y control de calidad de las operaciones. Conocimiento de las técnicas de diseño y aprovechamiento de cuestionarios basadas en su posterior explotación con medios OCR, videocorrección y generación de ficheros estadísticos finales. Conocimientos de los sistemas operativos para el funcionamiento de las aplicaciones de entrada de datos: UNIX y WINDOWS NT.	2,00	- Administración de WINDOWS NT SERVER. - UNIX. - Programación de entrada de datos DPL. - Programación de BELLVIEW.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
102	JEFE SECCION NIVEL 24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Elaboración de encuestas e indicadores coyunturales y estructurales en el ámbito del turismo. Coordinación y control de la recogida, depuración, análisis y difusión de dichas encuestas e indicadores.	Experiencia en la elaboración de encuestas coyunturales y estructurales del sector turístico. Experiencia en el desarrollo de aplicaciones informáticas para el cálculo de estimadores, tasas y demás indicadores del sector turístico y conocimientos de lenguajes de programación: SAS en entorno PC y MVS. Experiencia en resolución de peticiones y consultas de organismos públicos y privados relacionados con el turismo. Experiencia en puesto similar.	2,00	- SAS Programación. - Sistemas Informáticos de Gestión de Hoteles. - Herramientas de Intranet. - COREL y PAGE MAKER.
S.G. ESTADÍSTICAS DE PRECIOS Y PRESUPUESTOS FAMILIARES												
103	JEFE SERVICIO DESARROLLO Y SEGUIMIENTO E.F.F.	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A	EX11	Desarrollo de los programas informáticos específicos para el tratamiento de ficheros Microdato de la encuesta. Adaptación de programas informáticos para la obtención de la información a medida requerida por los usuarios de la encuesta. Explotación de los programas informáticos destinados a la depuración centralizada de la encuesta. Elaboración de las tablas estándar con los resultados de la encuesta para su difusión.	Experiencia en el tratamiento, explotación y tabulación de la información proveniente de encuestas de presupuestos familiares. Experiencia en las distintas explotaciones específicas de este tipo de encuestas. Conocimientos y experiencia en programas informáticos de tratamiento de bases de datos.	3,00	- SAS. - Herramientas INTRANET, para la construcción y administración de páginas web. - Tratamiento informático de las encuestas del INE. - Tratamiento de la falta de respuesta, por imputación y reponderación.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	DESCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	P _{MAX}	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
106	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE CADIZ JEFE SECCION GESTION N22	1	CADIZ	22	2.553,72	AE	B	EX11	Gestión de recursos humanos, tramitación de expedientes sancionadores, selección de personal. Gestión económica-financiera y tesorería y contabilidad. Funciones de información en general.	Experiencia en gestión de personal, gestión económica financiera, prevención de riesgos laborales. Experiencia en la utilización de aplicaciones ofimáticas: sistemas red de la Tesorería General de la Seguridad y Delta (accidentes laborales), hojas de cálculo, tratamiento de textos, bases de datos. Experiencia en información y atención al público, registro de documentos.	3,00	- Procedimiento administrativo. - Gestión de personal. - Prevención de riesgos laborales.
						C						
107	DELEGACION ECON.Y HAC.ALAVA INTERVENCION ALAVA JEFE SECCION N24	1	VITORIA	24	3.737,64	AE	B	EX11	Control Financiero Permanente. Apoyo tareas de Contabilidad y Función Interventora.	Experiencia en Control Financiero Permanente y en Contabilidad Pública. Experiencia en Función Interventora. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	4,00	- Control financiero de la AEAT. - SICOP 2 Delegaciones. - Ley General de Subvenciones.
108	DELEGACION ECON.Y HAC.ALICANTE GERENCIA TERRITORIAL ALICANTE TECNICO INSPECCION	1	ALICANTE	24	8.056,08	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral. Horario de oficina de atención continuada.	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	- 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.
						B						

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
112	DELEGACION ECON.Y HAC.BURGOS INTERVENCION BURGOS JEFE SECCION INTERVENCION N-24	1	BURGOS	24	5 534,40	AE	B	EX11	Control financiero y función interventora.	Experiencia en control financiero de la A.E.A.T. Experiencia en fiscalización previa de expedientes de expropiación forzosa. Experiencia en control financiero de cuentas justificativas de pagos a justificar. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Ley General Presupuestaria. - Contratación Administrativa. - Ley General Tributaria. - Procedimiento Administrativo.
113	DELEGACION ECON.Y HAC.CADIZ INTERVENCION JEREZ DE LA FRONTERA JEFE UNIDAD DE CONTROL	1	JEREZ DE LA FRONTERA	26	12 020,04	AE	B	EX11	Auditoría Consorcio Zona Franca. Control Financiero A.E.A.T. Control Financiero de Fondos Comunitarios.	Experiencia en Auditoría de Consorcio de Zona Franca. Experiencia en Control Financiero de la A.E.A.T. Experiencia en Control Financiero de Fondos Comunitarios. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Control Financiero de la A.E.A.T. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría. - Control de Fondos Comunitarios. - Herramientas informáticas en las auditorías.
114	DELEGACION ECON.Y HAC.CORDOBA INTERVENCION CORDOBA JEFE NEGOCIADO INTERVENCION N-18	1	CORDOBA	18	3 160,56	AE	C D	EX11	Gestión SIC-2 Tesoro y Delegaciones. Contabilidad documentos Contables y Escaneo. Suplencias Jefe de Contabilidad. Gestión averías Parque Local.	Experiencia en SIC-2. Experiencia en SIC-2 Administrador de Redes. Experiencia en Programación.	2,00 3,00 3,00	- Administrador de Redes Locales. - Ofimática.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
115	GERENCIA TERRITORIAL CORDOBA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	CORDOBA	24	4.554,12	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
							B					
116	DELEG.ESP.ECON.Y HAC. A CORUÑA GERENCIA REG. GALICIA- A CORUÑA <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	A CORUÑA	24	3.160,56	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
							B					
117	DELEGACION ECON.Y HAC.CUENCA GERENCIA TERRITORIAL CUENCA <i>INSPECTOR ADSCRITO</i>	1	CUENCA	25	10.454,04	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	- 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.
							B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
118	DELEGACION ECON. Y HAC.GIRONA GERENCIA TERRITORIAL GIRONA JEFE SECCION GESTION	1	GIRONA	24	3.160,56	A3	A	EX11 B	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. 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.
119	DELEGACION ECON. Y HAC.GRANADA INTERVENCION GRANADA JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD	1	GRANADA	26	9.735,84	AE	B	EX11	Dirigir la contabilidad de la ejecución de los gastos públicos. Dirigir y controlar la contabilidad de los derechos e ingresos públicos no tributarios.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales. Experiencia en contabilidad de ingresos y gastos públicos. Experiencia en control de la cuenta de los tributos y gestión tributaria. Experiencia en control de la ejecución presupuestaria.	2,00 2,00 2,00	- Contratación administrativa. - Control de fondos comunitarios. - Control financiero permanente de la A.E.A.T.
120	DELEGACION ECON. Y HAC.GUADALAJARA GERENCIA TERRITORIAL GUADALAJARA JEFE SECCION GESTION	1	GUADALAJARA	24	3.737,64	A3	A	EX11 B	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.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
121	DELEGACION ECON.Y HAC.HUELVA GERENCIA TERRITORIAL HUELVA JEFE SECCION GESTION	1	HUELVA	24	3.160,56	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio.
										Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral.	2,50	- Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral.
										Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	3,00	- Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
122	DELEGACION ECON.Y HAC.HUESCA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION CLASES PASIVAS (4)	1	HUESCA	22	4.554,12	AE	B	EX11	Coordinación de la Sección, gestión de expedientes de Clases Pasivas y tramitación de altas y modificaciones en las nóminas de Clases Pasivas. Control y seguimiento del fichero de pensionistas. Relaciones con los habilitados de Clases Pasivas y los organismos que gestionan pensiones públicas. Propuesta de resolución de recursos sobre Clases Pasivas.	Experiencia en gestión y tramitación de expedientes de Clases Pasivas.	3,00	- OLAS/ISLA.
										Experiencia en atención e información al pensionista.	3,00	
										Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas propias de la sección: ISLA/OLAS.	2,00	
123	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.LA RIOJA INTERVENCION REGIONAL LA RIOJA JEFE SECCION N24	1	LOGROÑO	24	3.737,64	AE	B	EX11	Realización de trabajos de Control Financiero.	Experiencia en Control Financiero de la AEAT.	2,00	- Control Financiero Permanente de la AEAT.
										Experiencia en Control Financiero de Subvenciones.	2,00	- Control Financiero de Subvenciones.
										Experiencia en Control Financiero Permanente.	2,00	- Normas de Auditoría del Sector Público.
										Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00	- Control Financiero de fondos comunitarios.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
124	DELEGACION ECON.Y HAC.LUGO GERENCIA TERRITORIAL LUGO	1	LUGO	24	3.737,64	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. 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.
125	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MADRID INTERVENCION REGIONAL MADRID	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Contabilidad de la ejecución de los gastos públicos de las Unidades Territoriales. Controlar la contabilidad de los derechos e ingresos públicos no tributarios.	Experiencia demostrada en el desarrollo de los procedimientos de gestión de ingresos no tributarios. Experiencia en la contabilidad de ingresos y gastos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Ley General Tributaria. - Responsabilidades contables. - Control financiero de la A.E.A.T.
126	JEFE DE SERVICIO A	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Dirigir la contabilidad de la ejecución de los gastos públicos de las Unidades Territoriales. Dirigir y controlar la contabilidad de los derechos de los ingresos públicos no tributarios. Rendición de las cuentas públicas. Control de las cuentas de los tributos.	Experiencia en contabilidad de ingresos y gastos públicos. Experiencia en control de la gestión tributaria y de aduanas y cuenta de los tributos. Experiencia en el control de la ejecución presupuestaria. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 1,00 1,00	- Responsabilidad contable - Contabilidad pública. -Control financiero permanente de la A.E.A.T. - Ley General Tributaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Pos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
130	GERENCIA TERRITORIAL MALAGA GESTOR CATASTRAL (A)	1	MALAGA	22	3.160,56	A3	B	EX11 C	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos, especialmente de los referidos a la gestión catastral. Experiencia en la resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,00 3,00 3,00	- Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. - Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Internet gestión de recursos compartidos.
131	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MURCIA SUBGERENCIA TERRITORIAL CARTAGENA JEFE SERVICIO COORD. PROCESOS CATASTRALES	1	CARTAGENA	26	8.684,28	A3	A	EX11 B	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Superior de Gestión Catastral o Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,00 3,00 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.
132	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.NAVARRA SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO PATRIMONIO DEL ESTADO(2)	1	PAMPLONA	26	9.748,80	AE	A	EX11 B	Gestión Patrimonio del Estado, tramitación expedientes. Junta Consultiva de Contratación Administrativa.	Conocimientos aplicación CIBI y de la aplicación telemática solicitudes clasificación empresas. Conocimientos de Urbanismo relacionado con el Patrimonio del Estado. Licenciatura en Derecho. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma	3,00 2,00 2,00 1,00	- Ley de Contratos aplicación práctica. - Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
133	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.ASTURIAS GERENCIA REGIONAL ASTURIAS-OVIEDO TECNICO INSPECCION	1	OVIEDO	24	6.045,24	A3	A	EX11 B	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 inspección catastral.	2,50 2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
134	JEFE NEGOCIADO DELINEACION Y CARTOGRAFIA INFORMATIZADA N18 DELEGACION ECON.Y HAC.PALENCIA INTERVENCION PALENCIA	1	OVIEDO	18	2.332,32	A3	C	EX11	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro.	8,00	- Mantenimiento de cartográfica-SIGCA 2. - EDICAR Mantenimiento de cartográfica.
135	JEFE SECCION INTERVENCION N-24	1	PALENCIA	24	5.534,40	AE	B	EX11	Trabajos de control financiero permanente y fiscalización previa.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en el análisis y seguimiento de fondos europeos gestionados por las Comunidades Autónomas. Experiencia en el análisis y seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria de las entidades que integran las Comunidades Autónomas.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Gestión presupuestaria. - Gestión, liquidación y recaudación de tributos locales.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
136	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.LAS PALMAS SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION C	1	LAS PALMAS DE G.C.	24	6.045,24	AE	A	EX11	Control y gestión del presupuesto de la Delegación. Tramitación de expedientes de gestión presupuestaria y contratación de servicios.	Experiencia en gestión presupuestaria. Experiencia en tramitación de pagos por el sistema de anticipo de Caja Fija y pagos directos. Conocimientos informáticos a nivel de usuario.	3,00 3,00 2,00	- Ley de Contratos. - Ley General Presupuestaria. - Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
137	INTERVENCION LAS PALMAS SUBJEFE SECCION INTERVENCION N22	1	LAS PALMAS DE G.C.	22	4.097,40	AE	B	EX11	Control financiero institucional. Auditoría de Organismos y Entes Públicos.	Experiencia en aplicaciones ofimáticas (Word, Excel y Access). Conocimientos en controles financieros de ayudas comunitarias. Conocimientos en controles financieros de auditorías de Centros, Organismos y Entes Públicos. Experiencia en gestión y tramitación de anticipos de Caja Fija.	2,00 2,00 2,00	- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. - Procedimiento Administrativo Común.
138	DELEGACION ECON.Y HAC.PONTEVEDRA INTERVENCION PONTEVEDRA JEFE SECCION INTERVENCION N-24	1	PONTEVEDRA	24	5.534,40	AE	B	EX11	Encargado de control financiero. Ejecución de trabajos de Auditoría. Coordinación equipo de Control.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Formación y experiencia en Control Financiero y Contabilidad Pública. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	4,00 3,00 1,00	- Ley General de Subvenciones. - Gestión Económica y Financiera.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Plus	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
139	JEFE SECCION N24	1	PONTEVEDRA	24	3.737,64	AE	B	EX11	Encargado de control financiero, ejecución de trabajos de Auditoría.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Formación y experiencia en Control Financiero y Contabilidad Pública. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	4,00 3,00	- Ley General de Subvenciones. - Ley General Presupuestaria.
140	GERENCIA TERRITORIAL PONTEVEDRA TECNICO INSPECCION	1	PONTEVEDRA	24	4.554,12	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
							B					
141	JEFE SECCION NORMALIZACION	1	PONTEVEDRA	22	4.087,40	A3	B	EX11	Realización, control y coordinación de los procesos a realizar en la Base de Datos Gráficas y Alfanuméricas.	Licenciatura o diplomatura 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	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
142	SUBGERENCIA TERRITORIAL VIGO JEFE SERVICIO PLANIFICACION INFORMATICA	1	VIGO	26	10.454,04	A3	A	EX11	Dirección del servicio de informática. Organización de los procedimientos informáticos de las áreas técnicas. Coordinación y mantenimiento integrado de las Bases de datos Cartográficas y Alfaméricas.	Licenciatura o diplomatura en informática. Experiencia en UNIX, bases de datos relacionales gráficas y de gestión, y en entornos CAD y GIS. Conocimientos en UNIX, bases de datos relacionales gráficas y de gestión, y en entornos CAD y GIS. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,50	- Formación Jurídica del Catastro. - Seguridad informática. - ORACLE-UNIX. - SIGECA-SIGCA-EDICAR.
						B	B					
143	DELEGACION ECON.Y HAC.TENERIFE SECRETARIA GENERAL SUBGESTOR B	1	SANTA CRUZ DE TENERIFE	18	3.160,56	AE	C	EX11	Tramitación de expedientes en materia de gestión de personal. Gestión Presupuestaria. Aplicaciones informáticas. Previsión y Gestión de suministros.	Experiencia en gestión de personal. Experiencia en la realización de trabajos con herramientas ofimáticas. Experiencia en puestos de Secretaría General. Experiencia en gestión económica y presupuestaria.	2,00 2,00	- Gestión Económica y Presupuestaria. - Procedimiento Administrativo. - Excel. - Access.
						D	D					
144	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.SEVILLA SECRETARIA GENERAL JEFE SECCION D N22	1	SEVILLA	22	6.045,24	AE	B	EX11	Gestión y tramitación de expedientes del área de la Secretaría General. Tareas de prevención de riesgos laborales.	Experiencia en gestión de personal y asuntos generales. Experiencia en tramitación de expedientes de las distintas áreas de la Secretaría General. Conocimientos de prevención de riesgos laborales.	3,00 3,00	- Sorolla: gestión de pago directo y Caja Fija. - Organización eficaz del trabajo y trabajo en equipo. - Gestión presupuestaria descentralizada. - Excel.
						C	C					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
145	INTERVENCIÓN SEVILLA JEFE SECCION INTERVENCIÓN N-24	1	SEVILLA	24	6.463,80	AE	B	EX11	Control de Fondos Comunitarios.	Experiencia en el Control de Fondos Comunitarios. Experiencia en el Control Financiero de la A.E.A.T. Experiencia en el Control Financiero Permanente de Organismos Públicos. Conocimientos en materia de contabilidad pública.	3,00 2,00 2,00 1,00	- Control Fondos Comunitarios. - Control Financiero de la A.E.A.T.
146	GERENCIA REGIONAL ANDALUCIA-SEVILLA TECNICO INSPECCION	1	SEVILLA	24	4.554,12	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.
147	DELEGACION ECON.Y HAC.SORIA INTERVENCIÓN SORIA JEFE SECCION INTERVENCIÓN N-24	1	SORIA	24	5.534,40	AE	B	EX11	Trabajos de Control Financiero, Auditorías y Fiscalización.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en fiscalización previa de: nóminas de personal, anticipos de caja fija y contratos. Experiencia en trabajos de control financiero. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales.	1,00 3,00 3,00 1,00	- Control Financiero de la AEAT. - Función Interventora Sectorial. - Nueva Ley General Tributaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECÍFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
148	GERENCIA TERRITORIAL SORIA TECNICO INSPECCION	1	SORIA	24	4.554.12	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria/tústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
							B					
149	DELEGACION ECON.Y HAC.TARRAGONA INTERVENCION TARRAGONA SUBJEFE DE SECCION INTERVENCION N22	1	TARRAGONA	22	3.737.64	AE	B	EX11	Administración de la red informática. Apoyo directo a contabilidad y SIC-2.	Experiencia en SIC-2 y contabilidad de pagos e ingresos. Experiencia en administración de red y procesos informáticos. Conocimientos de redes locales. Conocimientos de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	- Aplicación AUDINET. - Administración del sistema DPS6 - Administrador de la Red Windows N.T. - SIC-2 teórico-práctico.
							C					
150	GERENCIA TERRITORIAL TARRAGONA JEFE SERVICIO PROCEDIMIENTOS CATASTRALES	1	TARRAGONA	26	9.748.80	A3	A	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Superior de Gestión Catastral o Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos Jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
							B					

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Plus	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
151	TECNICO/INSPECCION	1	TARRAGONA	24	4.554,12	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria 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.
DELEGACION ECON.Y HAC.TERUEL SECRETARIA GENERAL												
152	JEFE SECCION TESORO	1	TERUEL	22	4.554,12	AE	B C	EX11	Tramitación de propuestas de pago, presupuestarias y no presupuestarias, incluidas la devolución de ingresos no tributarios. Gestión de la Caja Pagadora y de anticipos de Caja Fija. Gestión recaudatoria de ingresos no tributarios en periodo voluntario. Gestión de la sucursal de la Caja General de Depósitos.	Experiencia en la tramitación de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos de deudas no tributarias. Experiencia en la notificación de las liquidaciones de deudas no tributarias. Experiencia en el manejo de la aplicación informática SOROLLA. Experiencia en la gestión de la Caja Pagadora, de anticipos de Caja Fija y de Depósitos.	1,50 1,50 3,00 2,00	- SOROLLA. - Word. - Excel. - Anticipos de Caja Fija.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
153	INTERVENCION TERUEL JEFE UNIDAD DE CONTROL	1	TERUEL	26	12.020,04	AE	B	EX11	Trabajos en materia de Control Financiero.	Experiencia en Control Financiero Permanente. Experiencia en Control Financiero de Subvenciones. Experiencia en Fiscalización e Intervención. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 2,00	- Control financiero permanente en organismos autónomos. - Trabajo en equipo y Comunicación. - Novedades Normativas de la función Interventora. - Contratación administrativa.
154	JEFE SECCION INTERVENCION N-24 DELEG.ESP.ECON.Y HAC.TOLEDO INTERVENCION REGIONAL TOLEDO	1	TERUEL	24	5.534,40	AE	B	EX11	Auditoria financiera, informes de control financiero de la Administración General del Estado.	Experiencia en Control Financiero de las Administraciones Públicas. Experiencia en fiscalización de Gastos y Nóminas. Experiencia en control financiero de la A.E.A.T.	3,00 3,00 2,00	- Técnicas y Procedimientos de Auditoría. - Ley General Presupuestaria. - Administración Financiera Función Interventora Sectorial.
155	JEFE UNIDAD DE CONTROL	1	TOLEDO	26	12.020,04	AE	B	EX11	Control Financiero de la AEAT. Control Financiero de Fondos Comunitarios. Control Financiero de Subvenciones Nacionales.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en Control Financiero de la AEAT y manejo de sus aplicaciones informáticas. Experiencia en Control Financiero de Fondos Comunitarios y Subvenciones nacionales. Experiencia en la utilización del sistema contable de la IGAE, SIC-2.	2,00 3,00 2,00 1,00	- Control Financiero Permanente de la AEAT. - Técnicas y Procedimientos de auditoría. - Ley General de Subvenciones. - Contabilidad Pública.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
159	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VALLADOLID INTERVENCION REGIONAL VALLADOLID JEFE DE SERVICIO A	1	VALLADOLID	26	12.033,00	AE	A	EX11	Función interventora y control financiero de la Administración del Estado y Organismos Públicos. Auditoría de cuentas de Sociedades Estatales. Control de subvenciones.	Experiencia en función interventora y control financiero. Experiencia en auditoría operativa y de cuentas anuales de Sociedades Estatales y OO.AA. Experiencia en control de fondos comunitarios y de la AEAT. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 3,00	- Control financiero de expropiación forzosa. - Control financiero de Confederaciones Hidrográficas. - Auditoría de cuentas anuales de Organismos Públicos. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
160	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.ZARAGOZA GERENCIA REGIONAL ARAGON-ZARAGOZA JEFE NEGOCIADO DELINEACION Y CARTOGRAFIA INFORMATIZADA N18	1	ZARAGOZA	18	2.332,32	A3	C	EX11	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro.	8,00	- Mantenimiento de cartográfica-SIGCA 2. - EDICAR Mantenimiento de cartográfica.
161	TRIBUNAL ECONOMICO ADTVO.CENTRAL TEAR DE ASTURIAS SEDE-OVIEDO PONENTE ADJUNTO G.B.	1	OVIEDO	26	11.201,04	AE	B	EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones de procedimiento Económico-Administrativo.	Experiencia profesional en la Administración Tributaria. Conocimientos especiales del Impuesto sobre Sociedades, e IVA. Amplios conocimientos de la Ley General Tributaria.	3,00 3,00 2,00	- Impuesto sobre Sociedades. - Impuesto sobre IVA.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 1-E-06

CERTIFICADO DE MERITOS

MINISTERIO

D./D^a:

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

☐ Servicio Activo	☐ Servicios Especiales	☐ Servicios CC.AA	☐ Suspensión firme funciones: Fecha terminación
		Fecha traslado	Periodo suspensión
☐ Exc. voluntaria Art. 29.3. Ap. Ley 30/84	☐ Excedencia voluntaria para cuidado de familiares, art. 29.4 Ley 30/84: toma posesión último destino def.:	Fecha cese serv. activo: (3)	
☐ 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 o NO o

Madrid,

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
A - Autonómica
L - Local
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III/1

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

CONCURSO ESPECIFICO 1-E-06

SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN

(B.O.E.)

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA

DATOS DEL FUNCIONARIO

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJODESTINO 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 Provisionalb) ☐ 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:	MESES:	DIAS:

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.

En caso necesario deberán utilizarse cuantas hojas sean precisas