

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

15651 *ORDEN EHA/2754/2006, de 24 de agosto, por la que se convoca concurso específico 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 específico (4.E.06) 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. Se tendrá en cuenta, asimismo, el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, 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 especí-

fica: 14, 15, 34, 64, 66, 70, 72, 74, 75, 82, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 105, 106 y 162.

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 participen si es de carácter definitivo.

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

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

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

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

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servi-

cios 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 excedencia para el cuidado de hijos o excedencia para el cuidado de un familiar, 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las 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 exi-

gida, 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 13 puntos.

1.1 Méritos generales:

1.1.1 Valoración del grado personal. Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2 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 2 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: 1,75 puntos.

Más de dos años: 2,00 puntos.

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

Menos de dos años: 1,25 puntos.

Más de dos años: 1,50 puntos.

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

Menos de dos años: 0,75 puntos.

Más de dos años: 1,00 puntos.

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

Menos de dos años: 0,25 puntos.

Más de dos años: 0,50 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: 0,16 puntos, hasta un máximo de 4 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 Conciliación familiar: Se valorarán con un máximo de 3 puntos las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge funcionario:

1. Se valorará, con 1,5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar: Se valorará con 1,5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

Cuidado de hijos: Se valorará tanto cuando se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Cuidado de un familiar: Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Para que puedan ser valoradas situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base sexta, punto 5, apartados a), b) y c), de esta convocatoria, antes de cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Segunda fase: La valoración máxima de esta segunda fase podrá llegar hasta los siete puntos conforme determine la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta los méritos específicos adecuados a las características del puesto a valorar que se acreditarán, documentalmente, mediante las correspondientes certificaciones.

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

Sexta.-1. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos Autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III/1 comprobados por la Subdirección General de Recursos Humanos del Departamento.

2. Los méritos generales de los restantes funcionarios deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura como anexo II de esta Orden.

3. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Economía y Hacienda o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a otro Departamento o a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal de dichos órganos.

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

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

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

Generales de las Delegaciones de dicho Ente Público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

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

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

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

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

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

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

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

5. Los funcionarios que aleguen como mérito alguna de las situaciones consignadas en la base quinta, punto 1, apartado 1.1.5, para su acreditación, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor.

c) Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde Municipio distinto: Certificado de empadronamiento.

Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

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 en cuya composición se procurará la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. Estará integrada 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 aquélla, que sólo podrá denegarse de forma motivada.

Decimotercera.—La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Departamentos u Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Decimocuarta.—Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que 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, 24 de agosto de 2006.—El Vicepresidente Segundo del Gobierno y Ministro de Economía y Hacienda, P. D. (Orden EHA/3243/2004, de 5 de octubre), la Subsecretaria de Economía y Hacienda, Juana María Lázaro Ruiz.

ANEXO I

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
1	SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA GABINETE TÉCNICO SUBSECRETARIO SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Tareas propias de secretaría nivel 30. Gestión de agenda, registro, archivo de documentación y atención de visitas. Manejo de tratamiento de textos, aplicaciones informáticas, correo electrónico e intranet. Disponibilidad horaria.	Conocimiento y experiencia en puesto de similar contenido a secretaría nivel 30. Conocimiento y experiencia en el trato y relaciones con proveedores contratistas y otras visitas. Conocimiento y experiencia en aplicaciones informáticas de Word, Excel y Access, así como en el manejo de internet y correo electrónico. Experiencia en tareas de registro, archivo y documentación.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Secretaría de dirección. - Calidad de servicio y atención al público. - Access. - Gestión de recursos humanos.
	S.G. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES											
2	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A B	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 Intranets 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.	2,00 3,00 1,00 1,00	- El proceso unificado de desarrollo de software. - Herramientas de base (Windows 2003, Directorio Activo e IIS). - SharePoint Portal Server.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
3	JEFE SERVICIO	1	MADRID	26	9.748,60	AE	A B	EX11	Responsable de la instalación, configuración y administración del conjunto de servidores de la Subdirección. Administración de los entornos de Intranet e Internet a través de herramientas de gestión de portales. Dirección de proyectos relacionados con el Servicio de Sistemas en entornos Windows 2003, sobre sistemas clusterizados o en alta disponibilidad. Diseño de soluciones en colaboración con las restantes áreas de la Subdirección para implantación de nuevos servicios. Mantenimiento, monitorización y salvaguarda de todas las aplicaciones y servicios implantados en el ámbito de la Subdirección.	Titulación de Ingeniero Técnico o Superior en Informática. Experiencia en administración de herramientas de construcción de portales SharePoint Portal Server 2003 y Content Management Server 2003 y Content Management Server 2002. Experiencia en administración de redes de almacenamiento EMC Clarion CX700, así como su salvaguarda en discos ATA/Librerías de cintas con Veritas NetBackup Enterprise. Experiencia en administración de sistemas de monitorización de servidores con sistema operativo Microsoft con MOM 2005.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Construcción de portales en entorno Microsoft. - SharePoint Portal Server.
S.G. RECURSOS HUMANOS												
4	JEFE NEGOCIADO N-16	1	MADRID	18	2.583,72	AE	C D	EX11	Información sobre temas de personal funcionario y laboral. Realización de certificados en materia de personal. Apoyo en la gestión administrativa. Utilización de herramientas informáticas aplicadas a la gestión.	Experiencia en tareas de apoyo a la elaboración de estadísticas en materia de recursos humanos. Experiencia en el apoyo de elaboración de informes en materia de recursos humanos. Experiencia en el manejo de herramientas informáticas.	3,00 3,00 1,00	- Word. - Excel. - Gestión de Personal.
5	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Gestión administrativa y tareas de secretaría. Labores de apoyo en organización y desarrollo en Comisiones y Grupos de trabajo. Distribución del Registro. Archivo.	Experiencia en trabajos propios de secretaría: registro, archivo de documentación, tratamiento de textos, atención telefónica y de visitas. Conocimiento y experiencia en la utilización de herramientas informáticas. Experiencia en el manejo y distribución de documentación propia de la gestión de Recursos Humanos.	4,00 1,00 2,00	- Word XP. - Access XP.
SECRETARIA GENERAL TECNICA S.G. INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIONES												
6	DIRECTOR DE PROGRAMA	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A B	EX11	Coordinación y gestión del archivo central. Organización del fondo documental. Atención y orientación a usuarios. Coordinación y seguimiento de la informatización del archivo central.	Experiencia en dirección, gestión y organización de archivos administrativos e intermedios. Experiencia en atención a usuarios. Experiencia en coordinación, evaluación y transferencia de documentación. Experiencia en coordinación de proyectos de informatización de archivos.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Administración electrónica y archivos. - Técnicas de documentación administrativa.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
	D.G. PATRIMONIO DEL ESTADO SECRETARIA GENERAL											
7	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923,00	AE	A B	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. Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno tecnológico Oracle/Windows. Experiencia en utilización de Crystal Report. Experiencia en desarrollo de páginas web.	2,00 3,00 1,00 1,00	- Visual Basic 6.0 avanzado. - Visual Basic.Net. - Oracle 9i-Programación con PL/SQL. - Oracle Intermedia Text.
8	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923,00	AE	A B	EX11	Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas. Coordinación de grupos de trabajo.	Licenciatura o Diplomatura en Informática. Experiencia en análisis funcional y diseño técnico de sistemas de información. Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas en Visual Basic bajo sistemas operativos Windows 2000 y/o Windows NT. Experiencia en coordinación de grupos de trabajo.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Visual Basic 6.0 avanzado. - Visual Basic.Net.
9	ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	7.910,04	AE	B C	EX11	Análisis funcional y orgánico de aplicaciones informáticas y elaboración de su documentación. Desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno Visual Basic-Oracle.	Experiencia en puesto de analista funcional. Experiencia en desarrollo de aplicaciones informáticas en un entorno tecnológico Visual Basic-Oracle bajo sistemas operativos Windows 2000 y/o Windows NT. Experiencia en la utilización de Crystal Report. Experiencia en programación de páginas web.	1,50 3,50 1,00 1,00	- Visual Basic 6.0 avanzado. - Visual Basic.Net. - Oracle 9i-Programación con PL/SQL. - Oracle Intermedia Text.
	S.G. COMPRAS											
10	JEFE SECCION COMPRAS	1	MADRID	24	3.160,56	AE	A B	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.	Experiencia en contratación de bienes y servicios centralizados. Experiencia en la gestión de expedientes de contratación. Conocimiento de tecnologías de Internet.	3,00 2,00 2,00	- Contratación Administrativa. - Access. - Internet.
	INSPECCION GENERAL DEL Mº. DE ECONOMIA Y HACIENDA INSPECCIONES DE LOS SERVICIOS ECONOMIA Y HACIENDA											
11	JEFE NEGOCIADO INSPECCION N. 18	1	MADRID	18	2.583,72	AE	C D	EX11	Trabajos de apoyo y coordinación de tareas administrativas en la Secretaría del Inspector General. Conocimientos de archivo, registro y clasificación de documentos. Disponibilidad horaria.	Conocimientos de informática. Experiencia en la selección y distribución de documentación. Experiencia en tareas auxiliares administrativas y confección de notas internas.	3,00 3,00 1,00	- Access. - Organización y gestión de archivos. - Secretarías de Dirección en la Administración Pública

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
12	JEFE NEGOCIADO INSPECCION N.16	1	MADRID	18	2.583,72	AE	C D	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 preparación de proyectos para la supervisión. Experiencia en puesto similar.	3,00 2,00 2,00	- Word. - Excel. - PowerPoint.
13	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Tareas propias de Secretaria. Disponibilidad horaria.	Experiencia en tratamiento de textos, archivo y registro. Experiencia en puesto similar.	3,00 4,00	- Perfeccionamiento de Secretarías de Dirección.
14	S.G. ESTADISTICA DE SERVICIOS CONSEJERO TECNICO	1	MADRID	28	17.558,52	AE	A	EX11	Coordinación del Sistema de Información de la Inspección General. Asesoramiento sobre tecnologías de las TIC.	Experiencia en desarrollo de aplicaciones con firma electrónica avanzada reconocida y firma XML según la REC. de W3C sobre XMLDSIG. Experiencia en el Sistema de Indices de Eficiencia, Calidad y Eficacia (SIECE). Experiencia en desarrollo de aplicaciones web ASP.NET y en tecnologías Microsoft: IIS, SQL Server. Pertenencia al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado o al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Administración de la Seguridad Social.	2,00 3,00 1,00 1,00	- Desarrollo de aplicaciones Web con tecnología NET + Seguridad. - Ingeniería de Requisitos. - XML (eXtended Markup Language). - Programación con Microsoft Visual Basic.Net.
15	INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE CUENTAS S.G. NORMAS TÉCNICAS DE AUDITORIA JEFE AREA ELABOR.Y REVIS.NORMAS TECNICAS AUDITORIA	1	MADRID	28	17.558,52	AE	A	0012 0013	Elaboración y revisión de normas técnicas de auditoría e instrucción de expedientes sancionadores.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos en materia de normas técnicas de auditoría. Experiencia en tramitación e instrucción de expedientes sancionadores. Experiencia en el Plan Contable y en la Ley de Auditoría de Cuentas.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Procedimiento administrativo sancionador. - Cómo comunicar y dirigir al equipo de trabajo.
16	S.G. DE CONTROL TÉCNICO JEFE SERVICIO CONTROL CALIDAD	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A B	EX11	Control técnico de auditoría. Revisión de trabajos de auditoría.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en la revisión de trabajos de auditoría y control técnico de auditoría. Experiencia en el Plan General de Contabilidad y la Ley de Auditoría de Cuentas y de las normas técnicas de auditoría. Experiencia en control financiero en el sector Público.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Auditoría de cumplimiento. - Dirección de Equipos. - Elaboración y presentación de informes. - Herramientas Informáticas en las Auditorías.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
17	SECRETARIA GENERAL JEFE SERVICIO CONTABILIDAD Y TESORERIA	1	MADRID	26	8.684.28	AE	A B	EX11	Contabilidad pública y Tesorería.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en trabajos de Secretaría General, como cajero pagador, anticipos de caja fija, pagos a justificar y contratación administrativa. Experiencia en trabajos de Contabilidad Pública y Gestión Presupuestaria. Experiencia en el Plan General de Contabilidad y la Ley de Auditoría de Cuentas.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Sorolla habilitados y gestores. - Contratación administrativa. - Procedimiento administrativo.
18	JEFE SERVICIO PUBLICACIONES	1	MADRID	26	8.684.28	AE	A B	EX11	Control y seguimiento de Publicaciones.	Experiencia en trabajos de Publicaciones. Experiencia en la Ley de Auditoría de Cuentas. Experiencia en el Plan General de Contabilidad. Experiencia de Normas Técnicas de Auditoría y del procedimiento sancionador de auditoría.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Trabajo en equipo y comunicación. - Técnicas de archivo y Tratamiento Documental. - Internet, Access.
19	JEFE SERVICIO REGIMEN ECONOMICO	1	MADRID	26	8.684.28	AE	A B	EX11	Control y seguimiento de procedimiento administrativo, en materias de Régimen Económico.	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en trabajos de cajero pagador, anticipos de caja fija, pagos a justificar y contratación administrativa. Experiencia en el Plan General de Contabilidad y la Ley de Auditoría de Cuentas.	1,00 3,00 3,00	- Gestión Económico Financiera. - Contratación Administrativa. - Procedimiento Administrativo. - Access, Internet.
20	COMISIONADO PARA EL MERCADO DE TABACOS AREA ECONOMICO-FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DE PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	3.160.56	AE	A B	EX11	Contabilización y seguimiento de la contabilidad del Organismo: Gastos e Ingresos.	Experiencia en manejo del Sistema de Información Contable (SIC-2). Experiencia en elaboración de Presupuestos Generales del Estado. Experiencia en manejo de bases de datos. Experiencia en manejo de hojas de cálculo.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Excel. - Access. - SIC-2.
21	AREA DE INSPECCION DEL MERCADO JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.554.12	AE	A B	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 2,00 1,00 1,00	- Word. - Excel. - Access. - Procedimiento Administrativo.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
22	JEFE SECCION INSPECCION MERCADO DE TABACOS N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	A B	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 administrativos 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 2,00 2,00 1,00	- Word. - Excel. - Access. - Procedimiento Administrativo.
	<u>SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS</u> INTERVENCION GRAL. ADMON. ESTADO OFICINA NACIONAL DE AUDITORIA											
23	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.463,80	AE	B	EX11	Auditoria de cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones Estatales. Auditoria Operativa de Sociedades y Fundaciones Estatales.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en Auditoria de Cuentas de Organismos Públicos y Fundaciones Estatales. Experiencia en Auditoria de Cumplimiento y Operativa de Sociedades Mercantiles Estatales. Experiencia en Auditorias de Cumplimiento de Fundaciones Estatales.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Técnicas de Auditoria y Control Financiero. - Contabilidad Analitica y General. - Análisis de balances. - SIC-2 teórico-práctico.
24	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.463,80	AE	B	EX11	Ejecución de trabajos de: Auditorias de cuentas, de cumplimiento y operativas en entidades y organismos públicos. Auditorias de sistemas y procedimientos de fondos comunitarios. Auditorias de ejecución de contratos-programas.	Experiencia en la realización de auditorias de regularidad contable y en la realización de controles de subvenciones comunitarias. Experiencia en la realización de auditorias sobre sistemas portuarios. Experiencia en la realización de auditorias sobre fondos sin personalidad jurídica. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 1,50 1,50 1,00	- Instrumentos financieros. - Access. - Excel. - Técnicas y procedimientos de auditoria.
25	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.463,80	AE	B	EX11	Auditoria de cuentas de Entidades Públicas Empresariales y Organismos. Auditoria Operativa de Entidades Públicas Empresariales, Sociedades y Organismos.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en ejecución de control financiero de programas presupuestarios. Experiencia en control financiero permanente y auditoria de cuentas en Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. Experiencia en control financiero de subvenciones y ayudas públicas (Subvenciones Nacionales y Comunitarias).	1,00 1,00 2,50 2,50	- Control Financiero de Programas. - Dirección de equipos. - Responsabilidades contables. - Impuestos sobre sociedades.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
26	AUDITOR NACIONAL AYUDANTE	1	MADRID	24	6.463,80	AE	B	EX11	Ejecución de trabajos de: Auditorías de cuentas de cumplimiento y operativas en entidades y organismos públicos. Auditorías de sistemas y procedimientos de fondos comunitarios. Auditorías de ejecución de contratos-programas.	Experiencia en la realización de auditorías de cuentas y en la realización de controles financieros permanentes. Experiencia en la realización de auditorías sobre fondos sin personalidad jurídica. Experiencia en control financiero de fondos comunitarios. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 1,50 1,50 1,00	- Consolidación de estados financieros. - Access. - Excel.
27	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Colaboración en la planificación y seguimiento de control de fondos comunitarios. Revisión 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.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la elaboración de documentación y seguimiento de la ejecución de planes de control de fondos comunitarios, así como en la revisión de informes de control financiero de fondos estructurales emitidos. Experiencia en participación de 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 2,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Contratación administrativa. - Actualización en materia fiscal y su tratamiento contable. - Gestión y control de subvenciones.
28	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Colaboración en la planificación y seguimiento de controles de fondos comunitarios. Revisión 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.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la elaboración de documentación y seguimiento de la ejecución de planes de control de fondos comunitarios, así como en la revisión de informes de control financiero de fondos estructurales emitidos. Experiencia en participación de 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 2,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Gestión y control de subvenciones. - Contratación administrativa. - Análisis de balances y consolidación de estados financieros.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
29	S.G. COORDINACION <i>JEFE DE SERVICIO C</i>	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A B	EX11	Seguimiento y estudio del nivel de empleo en el Sector público estatal a partir de los datos obtenidos mediante la aplicación informática EMPLEO. Elaboración de publicaciones periódicas sobre el nivel y variación de empleo en el Sector público estatal. Actualización de la aplicación EMPLEO y su distribución a Intervenciones Delegadas y Territoriales. Asistencia a los usuarios de dicha aplicación de dudas y problemas relativos a su manejo. Elaboración anual de la Memoria de Actividades de la IGAE. Centralización, homogeneización y tratamiento de la información remitida por las Intervenciones Delegadas y Territoriales para la confección y posterior publicación de dicha Memoria. Elaboración de informes sobre control de gasto público. Administración y mantenimiento de Foros y Bases de datos de las Intervenciones Generales de Comunidades Autónomas.	Amplia experiencia en la recepción de datos e información sobre el nivel de empleo público del Sector público estatal a través de la aplicación EMPLEO. Seguimiento y posterior tratamiento de dicha información para la elaboración de informes y confección de publicaciones periódicas. Experiencia en el manejo de la aplicación EMPLEO. Experiencia en la centralización y homogeneización de datos e información, y su tratamiento para la confección y publicación de la Memoria de Actividades de la IGAE. Experiencia en la administración y mantenimiento de Foros y Bases de datos sobre normativa de Intervenciones Generales de Comunidades Autónomas.	2,50 2,50 1,00 1,00	- Ley de Contratos. - Instrumentos Financieros. - Mercados Financieros. - Auditoría Financiera.
30	S.G. ORGANIZACION, PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS <i>JEFE DE SERVICIO C</i>	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A B	EX11	Tratamiento de información en materia de personal.	Experiencia en temas de gestión de personal y atención al público. Experiencia en el tratamiento de información en materia de personal a través del ERYCA y ERYCAWEB.	3,50 3,50	- Gestión de Personal. - Ley de Prevención de Riesgos Laborales. - Dirección y liderazgo de equipos de trabajo. - Instituciones Comunitarias y Adaptación al Euro.
31	S.G. GESTION CONTABLE <i>JEFE DE SERVICIO C</i>	1	MADRID	26	8.684,28	AE	A B	EX11	Examen y remisión al Tribunal de Cuentas de las Cuentas Anuales de los Organismos Autónomos y otros Organismos Públicos que rinden sus cuentas de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública. Elaboración de la Cuenta General del Estado.	Amplia experiencia en las funciones relacionadas. Experiencia en Consolidación de las Entidades que integran el Sector Público Administrativo Estatal. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales.	2,50 2,50 1,00 1,00	- Nuevo Plan General de Contabilidad Pública. - Contabilidad de la AEAT. - Consolidación de Estados Financieros. - Cinconet.
32	S.G. GESTION CONTABLE <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Examen y remisión al Tribunal de Cuentas, de las Cuentas Anuales de los Organismos Autónomos y otros Organismos Públicos que rinden sus cuentas de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública. Elaboración de la Cuenta General del Estado.	Amplia experiencia en las funciones relacionadas. Amplios conocimientos de Contabilidad Pública y en la utilización de la aplicación informática INCOA. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Empresariales.	2,50 2,50 1,00 1,00	- Normas Internacionales de Información Financiera. - Instrumentos financieros. - Consolidación de Estados Financieros. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
33	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554.12	AE	B	EX11	Colaboración en la formación de la Cuenta de la Administración General del Estado. Control de la contabilidad de la Administración General del Estado y sus Organismos Autónomos. Resolución de consultas y elaboración de informes sobre el tratamiento contable del inmovilizado material y financiero. Gestión de los permisos para el acceso a las bases de datos de la contabilidad de la Administración General del Estado.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en el manejo de la aplicación CIBI. Experiencia como administrador de bases de datos. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas.	1,00 2,50 2,50 1,00	- Cinconet avanzado. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Normas Internacionales de Información Financiera. - Análisis de balances y consolidación de estados financieros.
34	S.G. ANALISIS Y CUENTAS ECONOMICAS DEL SECTOR PUBLICO JEFE AREA INTERSECTORIAL	1	MADRID	28	17.558.52	AE	A	EX11	Dirección, coordinación y planificación del proceso de elaboración de las cuentas económicas de las Corporaciones Locales de acuerdo a la metodología propia de la contabilidad nacional. Dirección y coordinación de la elaboración de la clasificación funcional del gasto de las Corporaciones Locales según la metodología de Naciones Unidas. Participación en la interpretación y análisis de la normativa comunitaria y decisiones de Eurostat en materia de contabilidad nacional.	Experiencia en la aplicación del Sistema Europeo de cuentas económicas de las Corporaciones Locales. Experiencia en el análisis de las operaciones realizadas por las Administraciones Públicas en términos de contabilidad nacional. Conocimiento del diseño de muestras aplicado a encuestas y tratamiento de la falta de respuesta usando técnicas de imputación y reponderación.	3,00 2,00 2,00	- Contabilidad nacional y Marco Input-Output. - Técnicas de análisis estadístico de los datos. - Diseño de muestras aplicado a las encuestas del INE. - Contabilidad pública para las Entidades Locales.
35	JEFE DE SECCION A	1	MADRID	24	5.534.40	AE	B	EX11	Participación en la elaboración de los distintos informes y publicaciones de la Subdirección General de Análisis y Cuentas Económicas del Sector Público relativos a la actividad económico-financiera de las Administraciones Públicas. Participación en la preparación de la información que, con carácter semestral, el Estado Español debe presentar a la Comisión Europea en el marco del Protocolo Aplicable en caso de Déficit Excesivo.	Experiencia en la elaboración de los distintos informes y publicaciones que la Subdirección General de Análisis y Cuentas Económicas del Sector Público realiza sobre los ingresos y gastos de las Administraciones Públicas. Experiencia en la preparación y presentación de la información que, con carácter semestral, el Estado Español debe presentar ante la Unión Europea en el marco del Protocolo Aplicable en caso de Déficit Excesivo. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Contabilidad Pública de la Administración General del Estado. - Cinconet avanzado. - Access en entorno Windows. - Instituciones Comunitarias y adaptación al Euro.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
36	S.G. APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y CONTROL JEFE PROYECTOS SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	26	12.033,00	AE	A B	EX11	Dirección de proyectos informáticos, análisis funcional y diseño técnico de aplicaciones.	Experiencia en informática a nivel de análisis funcional, diseño técnico y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Unix, Adabas, Natural y/o Unix, Oracle; Java y/o Windows, SQL Server, Visual Basic (o.Net).	2,00 5,00	- Metodología de análisis y programación orientada a objetos. - Oracle o SQL Server. - Programación en Java o Visual Basic.Net. - Desarrollo de componentes web con tecnología Java/Asp.Net.
37	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923,00	AE	A B	EX11	Análisis funcional y orgánico de sistemas de información. Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.	Experiencia en informática en el diseño, desarrollo y formación sobre tecnologías de gestión de contenidos y de gestión documental. Experiencia en portales bajo tecnología de gestión de contenidos CMS y de gestión documental SharePoint Portal Server.	2,00 5,00	- Productos Macromedia y Adobe. - Programación de base de datos SQL Server 2000. - Programación ADO.Net. - Developing Microsoft ASP.Net web Applications using VS.Net.
38	ANALISTA PROGRAMADOR	1	MADRID	18	4.097,40	AE	B C	EX11	Análisis orgánico, programación y mantenimiento de aplicaciones.	Experiencia en informática a nivel de análisis y desarrollo de aplicaciones. Experiencia en entornos técnicos Unix, Oracle, Java y/o Windows, SQL Server, Visual Basic (o.net).	2,00 5,00	- Oracle o SQL Server. - J2EE o.Net. - Programación en Java o Visual Basic.Net y ASP.Net. - HTML y JavaScript.
39	S.G. APLICACIONES DE PRESUPUESTOS Y FONDOS COMUNITARIOS SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	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 1,00 2,00	- Word. - Excel. - Introducción Dbase IV. - Correo electrónico.
40	S.G. EXPLOTACION JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923,00	AE	A B	EX11	Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de gestión de seguridad informática. Coordinación de equipos de Desarrollo.	Experiencia en desarrollo con Microsoft.net, Visual Studio, C y ASP. Experiencia en desarrollo con SQL Server de Microsoft.	3,50 3,50	- 1905 Building XML-Based Web Applications. - MOC-2373 Programming with Microsoft Visual Basic.NET. - MOC-2609 Introduction to C# programming with Microsoft.NET. - MÉTRICA versión 3. Metodología de planificación, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
41	I.D. CLASES PASIVAS JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Fiscalización previa de la Nómina de Pago directo, Pagos en el exterior y a través de Habitado de Clases Pasivas. Fiscalización previa de la Nómina de pensionistas de Clases Pasivas sujetos a retenciones judiciales. Fiscalización de las Nóminas de Pago Único. Control y seguimiento de las variaciones producidas en Nómina. Fiscalización y control de expedientes de reintegro producidos por pagos indebidos. Control financiero en materia de Clases Pasivas.	Licenciatura o Diplomatura en Gestión y Administración Pública. Experiencia en fiscalización de Nóminas de Clases Pasivas y en control financiero en materia de Clases Pasivas. Conocimientos informáticos para el uso de las Bases de Gestión y de Nóminas de Clases Pasivas (OLAS e ISLA). Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	1,00 3,00 2,00 1,00	- Plan General de Contabilidad Pública. - Técnicas y procedimientos de auditoría. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Ley General Presupuestaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
42	I.D. AGENCIA ESPAÑOLA COOP.INTERNACIONAL <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Trabajos de intervención y fiscalización. Administrador de Red.	Experiencia en fiscalización de subvenciones y ayudas a la cooperación internacional y contratos en el exterior. Experiencia en fiscalización de pagos a justificar y anticipos de caja fija realizados en el exterior. Experiencia como administrador de red. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00 1,00 1,00	- Ley General de Subvenciones. - Contratación administrativa. - Administrador de red.
43	I.D. Mº JUSTICIA <i>SUBJEFE DE SECCION INTERVENCION N18</i>	1	MADRID	18	2.583,72	AE	B C	EX11	Análisis de grabación de todo tipo de expedientes de gasto en el Sistema de Información Contable (SIC2). Elaborar documentos contables en la aplicación (Docuconta). Obtención de datos presupuestarios del Ministerio de Justicia a través de Cinconet.	Análisis de expedientes de contratación del Ministerio de Justicia. Grabación de expedientes de Gasto. Análisis de datos contables referidos a los expedientes de Gasto. Elaboración de Informes Presupuestarios, utilizando PowerPoint, Excel, Cinconet y experiencia en el Sistema Contable del Ministerio de Justicia.	2,50 2,50 1,00 1,00	- Contratación Administrativa. - Aplicación SIC2. - Rayo Archivo y Rayo Registro. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
44	I.D. AGENCIA ESTATAL ADMÓN. TRIBUTARIA <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Control financiero de los impuestos especiales en el ámbito de la AEAT.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Amplia experiencia en el desempeño de las funciones descritas. Amplia experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas propias de la AEAT (BDC, BUDANET).	1,00 2,00 2,00 2,00	- Nueva Ley General Tributaria. - Aplicación AURIGA (Auditoría Informática). - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
45	I.D. E.P.E.LOTERIAS Y APUESTAS DEL ESTADO <i>JEFE SECCION N24</i>	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Trabajos de auditoría y control financiero. Asistencia a sorteos. Disponibilidad horaria.	Conocimiento y experiencia en trabajos de fiscalización y control financiero de EPELAE. Conocimiento y experiencia en trabajos de control de gestión, movimientos financieros y sistema contable de Juegos y Apuestas del Estado. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	2,50 2,50 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Procedimientos general y especial de pago. - Función Interventora. - Ley General Presupuestaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
46	I.D. D.GRAL. TESORO Y POLITICA FINANCIERA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Contabilidad de operaciones no presupuestarias. Seguimiento y control de pagos de Fondos de CE y corporaciones locales. Control de operaciones de Tesorería y movimientos de fondos con el Banco de España.	Experiencia en la contabilización de operaciones no presupuestarias y en Contabilidad de Fondos CE y pagos a las corporaciones locales. Experiencia en el registro de las operaciones de ordenación de pagos y pago de material realizados. Experiencia en contabilidad de ingresos de carácter no tributario, control individualizado de liquidaciones de contraído previo y tramitación de devoluciones de ingresos indebidos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 1,50 1,50	- Normas Internacionales de Información Financiera. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Ley de Tasas.
47	I.D. Mº INTERIOR JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Control financiero permanente. Auditoría financiera de Cuentas de Organismos Autónomos.	Experiencia en el ejercicio de control financiero permanente de los Departamentos Ministeriales. Experiencia en el ejercicio de la auditoría de cuentas anuales de Organismos Autónomos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 3,00 1,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Cinconet. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
48	I.D. JEFATURA CENTRAL DE TRAFICO JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Examen y control previo para su fiscalización de expedientes de gasto de Capítulo II Gastos Corrientes en bienes y servicios. Reporte de información al área de gastos corrientes del Servicio de Control Financiero del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Conocimientos y experiencia en fiscalización previa de expedientes de gastos corrientes en bienes y servicios en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas de gestión (Word, Excel) y de información (Lei, Aranzadi).	2,00 1,00 3,00 1,00	- Convenios de Colaboración. - Aplicación SIGNO. - Contratación Administrativa. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría .
49	I.D. Mº FOMENTO SUBJEFE SECCION C	1	MADRID	22	2.332,32	AE	B C	EX11	Fiscalización previa de expedientes de gasto.	Experiencia en fiscalización de expedientes de gasto. Experiencia en otros trabajos de Intervenciones Delegadas.	4,00 3,00	- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
50	I.D. Mº FOMENTO SUBJEFE SECCION C	1	MADRID	22	2.332,32	AE	B C	EX11	Fiscalización previa de expedientes de gasto.	Experiencia en fiscalización de expedientes de gasto. Experiencia en otros trabajos de Intervenciones Delegadas.	4,00 3,00	- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
51	I.D. CONSEJO SUP. INVESTIGACIONES CIENTIFICAS JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Control Financiero Permanente, Auditoría de Programas de Investigaciones Científicas, Auditoría de Cuentas y Auditoría de Subvenciones.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en Control Financiero Permanente en Organismos de Investigación y en Auditoría de Cuentas de Organismos de Investigación. Experiencia en Auditoría de Programas de Investigaciones Científicas. Experiencia en Auditoría de Subvenciones del Plan Nacional de Investigación Científica.	1,00 1,00 2,50 2,50	- Ley General de Subvenciones. - Aplicación AURIGA. - Responsabilidades Contables. - Técnicas y Procedimientos de Auditoría.
52	I.D. Mº. TRABAJO Y A. SOCIALES JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Gestión global del SIC2. Control informático y seguimiento contable de la ejecución de los créditos del presupuesto de gastos. Elaboración de informes de auditoría de cuentas. Elaboración y tramitación de informes de modificaciones presupuestarias.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en el Sistema de Información Contable SIC2. Experiencia en la elaboración de informes de auditoría de cuentas.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Aplicación Rayo: Registro y Archivo. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Operaciones fin de ejercicio. - Cinconet avanzado.
53	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Control financiero permanente de Organismos Autónomos. Auditorías de regularidad de fondos FEDER y del FSE. Auditorías de sistemas de gestión y control de fondos FEDER y del FSE. Control financiero de programas.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en control financiero permanente de Organismos Autónomos. Experiencia en auditorías de regularidad y de sistemas de gestión y control de fondos FEDER y del FSE, así como en control financiero de programas presupuestarios del Departamento.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Técnicas y procedimientos de auditoría. - Auditoría operativa y responsabilidades contables. - Gestión económico-financiera. - Consolidación de estados financieros.
54	I.D. INSTITUTO DE LA MUJER JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Fiscalización previa de expedientes de gastos, subvenciones, contratación, convenios de colaboración y personal. Control y examen de cuentas justificativas de anticipos de caja fija y pagos a justificar.	Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en fiscalización de nóminas y subvenciones. Experiencia en el control y examen de cuentas justificativas de anticipos de caja fija y pagos a justificar.	1,00 1,00 2,50 2,50	- Auditoría de Cuentas Anuales en Organismos Públicos. - Gestión y control de subvenciones. - Nueva Regulación de Régimen Jurídico y Procedimiento en la Administración Pública. - Plan General de Contabilidad Pública.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
55	I.D. FONDO ESPAÑOL GARANTIA AGRARIA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Control subvenciones agrícolas de la UE. Auditoria cuenta FEOGA.	Experiencia en Control de subvenciones agrícolas de la UE. Experiencia en Auditoria Cuenta FEOGA. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	4,00 2,00 1,00	- Ley General de Subvenciones. - Control financiero de subvenciones. - Técnicas y procedimientos de auditoria.
56	I.D. Mº. MEDIO AMBIENTE JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	1	MADRID	24	7.923,00	AE	A B	EX11	Administración y mantenimiento (físico y lógico) de la red informática y sus componentes. Gestión y soporte a los usuarios. Diseño de Bases de Datos para uso interno de la Intervención y obtención de estadísticas del estado de los expedientes de gasto. Auditoria informática.	Experiencia en la administración de la red informática de la Intervención, incluyendo mantenimiento de la misma, carga de programas, gestión de usuarios y resolución de incidencias. Experiencia en el diseño, desarrollo y mantenimiento de Bases de Datos en Access para la supervisión y control de los expedientes de gastos y para el control horario. Perteneencia al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado. Conocimiento y experiencia en las aplicaciones Signo, Auriga, Audinet, CincoNet, SIC2, Rayo Archivo, Rayo Registro.	2,00 2,00 1,00 2,00	- Rayo Archivo. - Aplicación Auriga. - Visual Basic. - Dirección de Proyectos Informáticos.
57	JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Fiscalización de expedientes de diversa naturaleza en sus fases de aprobación, compromiso y reconocimiento de obligaciones; especialmente en materia de contratación administrativa: obras, suministros, consultoría y asistencia y servicios. Seguimiento informático de los expedientes tramitados.	Experiencia en fiscalización previa de expedientes de contratos de obras bajo las modalidades de contratación conjunta de proyecto y obra y de abono total del precio. Experiencia en fiscalización de contratos, convenios y subvenciones; elaboración de los informes y reparos precisos para dicha fiscalización. Seguimiento informático y realización de consultas a través del SIC y SIGNO. Experiencia en la elaboración de los informes previstos en el art. 32 del R.D. 2188/95, para convalidación de gastos en Consejo de Ministros. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 1,00	- El contrato administrativo de obras: especialidades de los contratos de proyecto y obra de los contratos de abono total del precio. - Ley General de Subvenciones. - Convenios de Colaboración. - Procedimientos General y Especial de Pago.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CURRPO				
58	I.D. Mº PRESIDENCIA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554.12	AE	B	EX11	Función interventora en Ministerio y Organismo autónomo. Control financiero permanente en Ministerio y Organismo autónomo.	Experiencia en trabajos de fiscalización previa de gastos e intervención del reconocimiento de la obligación en Ministerio y Organismo autónomo de Presidencia. Experiencia en trabajos de control financiero permanente en Ministerio y Organismo autónomo de Presidencia. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 3,00 1,00	- Función interventora sectorial. - Control financiero y auditoria del sector público. - Cinconet avanzado. - Aplicación Auriga.
59	I.D. Mº SANIDAD Y CONSUMO JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554.12	AE	B	EX11	Colaborar en el control financiero de los órganos de la AGE.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en control financiero de tasas, fundamentalmente en tasas sanitarias. Experiencia en control financiero de subvenciones, especialmente en transferencias a Comunidades Autónomas. Manejo TESEONet y AUDINET.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Ley de Tasas. - Ley General de Subvenciones. - Cinconet avanzado. - Técnicas y procedimientos de auditoria.
60	I.D. Mº ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACION JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554.12	AE	B	EX11	Colaborar en el control financiero de los Organismos Autónomos.	Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en control financiero permanente, especialmente de Tasas y Becas de medicamentos. Manejo de Cinconet y Audinet. Experiencia en función interventora.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Técnicas y procedimientos de auditoria. - Aplicación Audinet. - Contratación administrativa.
61	I.D. Mº ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACION JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554.12	AE	B	EX11	Fiscalización previa de expedientes de gasto y control financiero del Ministerio.	Experiencia en fiscalización previa de expedientes de gasto en el exterior (contratos patrimoniales, contratos de personal, etc.) Nivel alto de inglés y medio de francés. Licenciatura o Diplomatura de Derecho. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 2,00 1,00 1,00	- Normas Internacionales de Información Contable. - Contabilidad Publica. - Procedimiento General y Especial de Pago. - Ley General de Subvenciones.
62	I.D. Mº EDUCACIÓN Y CIENCIA JEFE SECCION N24	1	MADRID	24	4.554.12	AE	B	EX11	Fiscalización justificantes Caja Fija. Fiscalización reposiciones Caja Fija.	Licenciatura o Diplomatura en Derecho. Experiencia en control financiero y auditoria de Organismos Públicos. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en fiscalización justificantes y reposiciones de Caja Fija.	1,00 3,00 1,00 2,00	- Procedimientos general y especial de pagos. - Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Aplicación Cinconet. - Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
63	INSTITUTO DE ESTUDIOS FISCALES UNIDAD DE APOYO <i>SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30</i>	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Tareas propias de secretaría. Manejo de aplicaciones informáticas. Agenda, registro y archivo de documentación. Correo electrónico e internet.	Experiencia en puestos de secretaría. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas a nivel de usuario. Experiencia en tareas de registro y archivo de documentación. Conocimiento de internet y correo electrónico.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Excel. - Word.
64	DIRECCION ESCUELA HDA.PUBLICA <i>COORDINADOR AREA</i>	1	MADRID	28	17.556,52	AE	A	EX11	Diseño y coordinación de cursos de nuevo ingreso de funcionarios del Ministerio de Economía y Hacienda y AEAT. Estudio, aplicación e interpretación de normas financieras y tributarias. Diseño y ejecución de acciones formativas en materia financiera y tributaria.	Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de: Interventor Auditor, Inspector de Seguros o Inspector de Hacienda del Estado. Conocimientos en desempeño de puestos relacionados con la materia de Economía y Hacienda Pública.	5,00 2,00	- Excel.
65	<i>SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL</i>	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Tareas propias de secretaría. Manejo de aplicaciones informáticas. Agenda, registro y archivo de documentación. Correo electrónico e internet.	Experiencia en puestos de secretaría. Experiencia en informática nivel avanzado. Amplia experiencia en el manejo de PROGESAL (Programa de Gestión de Aulas). Experiencia en el seguimiento, tratamiento y actualización de bases de datos.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Procedimiento Administrativo. - Gestión y Administración de Personal. - Gestión Económica y Financiera y Recursos Humanos. - Preparación para puestos de secretaría.
66	SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA D.G. CATASTRO S.G. VALORACIÓN E INSPECCION <i>COORDINADOR TECNICO CATASTRAL</i>	1	MADRID	28	12.033,00	A3	A	EX11	Funciones de seguimiento, coordinación y asesoramiento de los servicios periféricos en los procesos de valoración e inspección catastral de los inmuebles urbanos. Tareas sobre la implantación del modelo EFQM en la Dirección General del Catastro y de formación de personal para la autoevaluación.	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública. Conocimientos y experiencia en el desarrollo de criterios para la gestión de la calidad y de las técnicas de autoevaluación en el Catastro. Conocimientos y experiencia en la formación de autoevaluadores. Experiencia en el seguimiento y coordinación de los servicios periféricos del Catastro sobre los planes de valoración e inspección catastral urbana.	1,50 2,00 2,00 1,50	- Gestión de la calidad y autoevaluación según el modelo EFQM. - Formador de formadores Gestión Calidad y Autoevaluación EFQM.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
67	S.G. ESTUDIOS Y SISTEMAS DE INFORMACION JEFE SECCION NORMALIZACION N.24	1	MADRID	24	4.554,12	A3	A B	EX11	Responsable de seguridad y protección de datos.	Licenciatura o Diplomatura en Informática. Experiencia en consultoría y auditoría en seguridad y protección de datos. Experiencia en definición e implementación de controles de seguridad (identificación y autenticación de usuarios, copias de seguridad, etc...)	2,00 3,00 2,00	- Master en Dirección informática (Planificación estratégica, Consultoría de Sistemas de Información, Auditoría y Seguridad Informática). - Oracle Financials (Gestión contable, Cobros y Pagos). - Seguridad informática.
68	S.G. PROCEDIMIENTOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO TECNICO CATASTRAL N.24	1	MADRID	24	8.056,08	A3	A B	EX11	Coordinación de atención al público en la Línea Directa del Catastro, contestación a preguntas de especial dificultad a través del correo electrónico y confección, modificación y gestión de las agendas de citas previas de atención al ciudadano. Preparación de aspirantes a teleoperadores de la Línea Directa del Catastro, mediante cursos presenciales, relativos a la normativa catastral y la utilización de aplicaciones informáticas. Tramitación de expedientes de contratación de prestación de servicios para la Línea Directa del Catastro. Horario de oficina de atención continuada.	Experiencia en la selección y formación de equipos humanos destinados a la información catastral mediante clases presenciales. Experiencia en la coordinación de equipos destinados a la atención al ciudadano. Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas PACMER, ALMENA y OVC. Experiencia en la gestión de agendas para atención al ciudadano, mediante cita previa en todas las Gerencias.	2,00 1,00 3,00 1,00	- Gestión de Recursos Humanos. - Fiscalidad inmobiliaria. - Contratación administrativa. - Informática catastral para atención al público.
69	SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Secretaría de Subdirector General.	Experiencia en tareas de secretariado. Experiencia en uso de programas de ofimática. Conocimiento de tareas de archivo y gestión de documentación.	3,00 2,00 2,00	- Secretaría de dirección. - Procesadores de texto: Word. - Hojas de cálculo: Excel. - PowerPoint.
70	D.G. COORDINACION FINANCIERA CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS S.G. RELACIONES TRIBUTARIAS CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS JEFE AREA COMUNIDADES AUTONOMAS	1	MADRID	28	17.558,52	AE	A	0011 0012	Estudio y propuesta de la normativa tributaria del sistema de financiación de las Comunidades Autónomas. Elaboración de informes sobre normas tributarias estatales y de las Comunidades Autónomas. Seguimiento de trabajos, redacción de documentos y participación en foros internacionales sobre Federalismo Fiscal.	Licenciatura en Derecho y en Administración y Dirección de Empresas. Nivel alto de alemán. Experiencia en trabajos y reuniones en foros internacionales sobre Federalismo Fiscal. Experiencia en informes de Derecho comparado en materia tributaria y financiación de gobiernos subcentrales.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Financiación Autonómica. - Inglés. - Excel. - Francés.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
71	S.G. FINANCIACION DE COMUNIDADES AUTONOMAS <i>JEFE SERVICIO</i>	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A B	EX11	Análisis de los recursos que financian a las Comunidades Autónomas. Estudio de los recursos aportados por el Estado a las Comunidades Autónomas complementarios a los derivados del Sistema de Financiación. Mantenimiento de la información sobre la financiación de las Comunidades Autónomas contenida en la página web de responsabilidad de la Subdirección.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en el análisis de información contable y presupuestaria de Comunidades Autónomas. Experiencia en la gestión del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado. Experiencia en las técnicas de control financiero aplicables a la Administración Pública.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Financiación de Comunidades Autónomas y Entidades Locales. - Excel. - Ley General Presupuestaria. - Gestión Económico-Financiera.
72	S.G. RELACIONES FINANCIERAS CON LAS COMUNIDADES AUTONOMAS <i>JEFE AREA SISTEMAS INFORMATICOS</i>	1	MADRID	28	15.813,60	AE	A	EX11	Aplicación de las leyes de estabilidad presupuestaria en el ámbito de las Comunidades Autónomas. Aplicación de los Acuerdos en materia de coordinación de la política de endeudamiento de las Comunidades Autónomas. Realización de análisis contables, financieros y presupuestarios necesarios para la suscripción de los Programas Anuales de Endeudamiento. Análisis de los planes económico-financieros de saneamiento presentados al Consejo de Política Fiscal y Financiera y seguimiento de las medidas en ellos contemplados.	Licenciatura en Derecho y en Dirección y Administración de Empresas. Pertenencia al Cuerpo Superior de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social. Experiencia en el tratamiento y revisión de la Información Contable y en la realización de análisis e informes sobre proyectos normativos en el ámbito del Gasto Público, Contabilidad y Presupuestación. Experiencia en la resolución de consultas de naturaleza contable y en el estudio y análisis de distintas cuestiones de contabilidad pública.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Excel. - Responsabilidades Contables. - Ley General Presupuestaria.
73	<i>JEFE SECCION N22</i>	1	MADRID	22	2.583,72	AE	B C	EX11	Tratamiento, sistematización e integración de las diferentes fuentes de información relativa al endeudamiento de Comunidades Autónomas. Elaboración de estados de situación de deuda viva en relación con los Programas Anuales de Endeudamiento. Seguimiento de la evolución del endeudamiento y elaboración de estadísticas.	Experiencia en el tratamiento de información financiera relativa al endeudamiento de las Comunidades Autónomas. Conocimiento en el seguimiento de la ejecución de los Programas Anuales de Endeudamiento. Experiencia en la aplicación de los Acuerdos del Consejo de Política Fiscal y Financiera en materia de endeudamiento de las Comunidades Autónomas. Experiencia en el apoyo en las funciones de coordinación de la política de endeudamiento de las Comunidades Autónomas.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Access. - Visual Basic. - Corel Draw. - Internet y Diseño web.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
74	S.G. ESTUDIOS FINANCIEROS AUTONOMICOS JEFE AREA REGIMENES ESPECIALES	1	MADRID	28	15.813,60	AE	A	EX11	Análisis económico de la experiencia internacional en las relaciones financieras entre los diferentes niveles de gobierno. Aplicación en España del análisis económico de la experiencia internacional sobre las relaciones financieras entre los diferentes niveles del gobierno. Elaboración de informes económicos relacionados con los modelos de relaciones financieras entre los distintos niveles de gobierno.	Amplios conocimientos de economía internacional. Experiencia en el manejo de estadísticas económicas internacionales. Experiencia en trabajos sobre relaciones fiscales entre niveles de gobiernos en países federales. Experiencia en la participación de reuniones internacionales sobre federalismo fiscal.	1,00 1,00 3,00 2,00	- Inglés avanzado. - Francés. - Técnica normativa. - Economía industrial.
75	S.G. ANALISIS Y ESTADISTICAS JEFE AREA DEL SECTOR PUBLICO AUTONOMICO	1	MADRID	28	15.813,60	AE	A	EX11	Realización de análisis sectoriales relativos a la actividad económica desarrollada por las Comunidades Autónomas a través de los bienes y servicios prestados por los entes que conforman el sector público autonómico. Responsable de la preparación y en su caso asistencia a los grupos de trabajo creados en el seno de Organismos Internacionales en los que participe la Subdirección General de Análisis y Estadística. Dirección de los trabajos de diseño y gestión de un sistema de recogida de datos económico-presupuestarios, representativos de la actividad desarrollada por las Comunidades Autónomas en este ámbito.	Experiencia en la realización de trabajos de clasificación de productos a nivel de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA). Experiencia en la participación en Grupos de Trabajo de ámbito internacional. Experiencia en el diseño y supervisión de encuestas de contenido económico. Pertenencia al Cuerpo Superior de Estadísticos del Estado.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Muestreo y Técnicas Estadísticas. - Análisis de datos. - Contabilidad Nacional y marco input-output. - Excel.
76	JEFE SECCION N22	1	MADRID	22	2.583,72	AE	B C	EX11	Diseño y elaboración de las publicaciones que, en materia de estadística presupuestaria de las Comunidades Autónomas, realiza la Subdirección General de Análisis y Estadística en el marco del Plan Estadístico Nacional. Diseño y mantenimiento de la información facilitada por la Subdirección General de Análisis y Estadística a través de la página web del Ministerio de Economía y Hacienda, en el marco del Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos sobre mejoras en la transparencia en el ámbito de la información económica y estadística proporcionada por el Gobierno. Formulación de propuestas para la difusión de datos relativos a la actividad económica y financiera de las Comunidades Autónomas, con la finalidad de dar respuesta a las demandas que se plantean en diversos foros tanto de ámbito nacional como internacional (OCDE, FMI, etc.).	Experiencia en la edición, corrección y maquetación de publicaciones y documentos internos. Experiencia en el diseño de páginas web. Experiencia en la realización de publicaciones electrónicas en PDF y edición de contenidos de los portales de Intranet e Internet.	2,00 2,00 3,00	- Flash. - Desarrollo de Páginas Web. - Desarrollo en ASP, Net. - Formación para autores, editores y validadores de los portales de intranet e internet.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
77	D.G. COORDINACION FINANCIERA CON LAS ENTIDADES LOCALES S.G. FINANCIACION DE ENTIDADES LOCALES JEFE SECCION FINANCIACION	1	MADRID	24	4.554,12	AE	A B	EX11	Apoyo a la Jefatura de Servicio en la gestión financiera y contable de la participación de las Entidades Locales en los tributos del Estado. Gestión de los procesos de retención de deudas de las Entidades Locales con el Sector Público Estatal. Gestión de los procedimientos de pago y relaciones con el Tesoro.	Experiencia en gestión financiera, presupuestaria y contable. Experiencia avanzada en la utilización de Excel. Experiencia en expedientes administrativos.	3,00 2,00 2,00	- Excel.
78	S.G. RELACIONES FINANCIERAS CON ENTIDADES LOCALES SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Funciones propias de secretaría: registro, gestión y archivo de documentos. Gestión de agendas y contactos, coordinación de reuniones.	Experiencia en tareas administrativas y de secretaría. Experiencia en archivo de documentos y en el uso del registro de la Subsecretaría del Ministerio. Utilización de herramientas de informática a nivel de usuario.	3,00 3,00 1,00	- Word.
79	TRIBUNAL ECONOMICO ADTVO.CENTRAL TEAR CATALUÑA SEDE-BARCELONA PONENTE ADJUNTO G.B.	1	BARCELONA	26	11.201,04	AE	B	EX11	Elaboración de Ponencias de Resoluciones procedimiento Económico-Administrativo.	Amplios conocimientos en Procedimiento Recaudatorio. Experiencia profesional en la Administración Tributaria. Experiencia en resolución de reclamaciones y/o recursos. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- IRPF Básico/medio. - Impuesto Sociedades Básico/medio.
80	ANALISTA PROGRAMADOR	1	BARCELONA	18	4.097,40	AE	B C	EX11	Administración de Redes Windows-2000. Atención a usuarios en Ofimática. Administración B.D. Oracle.	Experiencia y conocimientos de entorno windows. Conocimiento de redes área local. Experiencia en administración de bases de datos. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	3,00 2,00 1,00 1,00	- Windows NT/2000 Server.
81	TEAR DE ARAGON SEDE-ZARAGOZA JEFE UNIDAD REVISION DOCUMENTAL	1	HUESCA	18	3.160,56	AE	C D	EX11	Tramitación expedientes económico-administrativos.	Experiencia en tramitación de reclamaciones económico - administrativas. Experiencia en tramitación documental.	4,00 3,00	- Word.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
82	SECRETARIA GENERAL DE PRESUPUESTOS Y GASTOS D.G. PRESUPUESTOS S.G. PROG. PPTARIOS. ACTIVIDADES ECONOMICAS JEFE AREA	1	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	Realización de estudios, análisis e informes de carácter técnico y económico financiero relativos a sectores de actividad económica, especialmente los relacionados con el medio ambiente. Elaboración y estudio de propuestas de asignación de recursos y de la elaboración de los Programas Presupuestarios en el ámbito del Ministerio de Medio Ambiente.	Titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Experiencia contrastada en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado, análisis de políticas de gasto y seguimiento de programas en el ámbito de las infraestructuras hidráulicas y medio ambientales. Experiencia contrastada en la utilización de aplicaciones de informática presupuestaria: cinconet, proel, web, quanto y políticas 2000.	2,00 2,00 3,00	- Evaluación del impacto ambiental en las infraestructuras lineales. - Utilización de las fuentes de información comunitaria. - Políticas comunitarias en materia de infraestructuras del transporte. - Excel.
83	ANALISTA PRESUPUESTARIO	1	MADRID	26	8.864,28	AE	A B	EX11	Realización de estudios, análisis e informes de carácter presupuestario, técnico y económico-financieros relativos al sector del medioambiente. Elaboración y estudio de propuestas de asignación de recursos y elaboración de los Programas Presupuestarios en el ámbito del Ministerio de Medio Ambiente.	Experiencia contrastada en Estudios e Informes económico-financieros, relativos al Ministerio de Medio Ambiente. Experiencia contrastada en la gestión presupuestaria para la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado. Experiencia contrastada en la utilización de aplicaciones de informática presupuestaria: Cinconet, Proel, Quanto y Pgnnet.	2,50 2,50 2,00	- Técnicas Modernas de Gestión. - Gestión Económico-Financiera.
84	D.G. COSTES PERSONAL Y PENSIONES PUBLICAS S.G. GESTION CLASES PASIVAS JEFE SECCION APOYO TECNICO E INFORMES	1	MADRID	24	4.554,12	AE	A B	EX11	Elaboración, comprobación y firma de propuestas de reconocimiento del derecho a percibir pensión de jubilación. Coordinación con los órganos de Jubilación. Control y reparto de cargas de trabajo entre el personal a su cargo.	Experiencia en reconocimiento y cálculo de Pensiones de Clases Pasivas de jubilación y extraordinarias en acto de servicio y por acto terrorista. Experiencia en tramitación de expedientes de jubilación de Clases Pasivas. Experiencia en dirección y organización de equipos de trabajo. Experiencia y conocimiento de la normativa de Clases Pasivas del Estado.	4,00 1,00 1,00 1,00	- Pensiones Generales Clases Pasivas. - Normativa Laboral como instrumento de Gestión. - Gestión Económica y Presupuestaria. - Ofimática (Word, Access y Excel).

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
85	COORDINADOR DE INFORMATICA	1	MADRID	22	3.737,64	AE	B C	EX11	Desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos.	Experiencia y conocimiento en elaboración de reports con Business Objets para el tratamiento de datos del S.I. Eryca. Experiencia en desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en entorno de intranet, implementadas en ASP.NET y SQL Server. Experiencia en administración y gestión de seguridad de Servidores SQL_Server, creación de desencadenadores en bases de datos, planes de mantenimiento y copias de seguridad de la BD. Experiencia en programación de Visual Basic para el tratamiento de BD de habilitados de Clases Pasivas y en la elaboración automatizada de los impresos J y CS de los Organos de Jubilación.	3,00 2,00 1,00 1,00	- Reporting BUSINESS OBJETS. - Programación ASP.NET . - Administración SQL Server 2000. - Programación con VISUAL BASIC.NET.
86	D.G. DE FONDOS COMUNITARIOS UNIDAD DE APOYO SECRETARIO PUESTO TRABAJO N.30	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	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. Experiencia en gestión de documentos y archivos informáticos. Experiencia en puestos de secretaría.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Programación en excel. - Programación en access. - Powerpoint. - Creación y diseño de páginas web.
87	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA D.G. DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES UNIDAD DE APOYO ANALISTA SISTEMAS	1	MADRID	22	7.910,04	AE	B C	EX11	Análisis y diseño de los sistemas de información de recogida y explotación de la documentación estadístico-contable del sector asegurador, de planes y fondos y de mediación en formato XML. Diseño, gestión y mantenimiento evolutivo del almacén de datos (datawarehouse) corporativo, así como del software de explotación de la documentación estadístico-contable. Recogida de requisitos de usuario para los sistemas anteriormente citados, así como impartir los cursos de formación continua en estas materias.	Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en tecnología ASP.NET orientados a la contabilidad de entidades aseguradoras, gestoras de planes y fondos y de intermediación. Experiencia en creación y mantenimiento de almacenes de datos (datawarehouse) para información contable de entidades aseguradoras, gestoras de planes y fondos y de intermediación utilizando el gestor de bases de datos SQL Server v.2000 y el Lenguaje Transactg SQL. Experiencia en la administración de los productos Business y Objets WebIntelligence, y Supervisor, así como en el diseño de universos e informes con la herramienta Objet Designer v.6.5.1. Experiencia en la formación de usuarios en materias técnicas e informáticas relativas al sector asegurador, de gestoras de planes y fondos y de intermediación.	2,00 2,00 1,00	- Desarrollo con las herramientas Business Objects Designer, Supervisor y WebIntelligence. - Administración de la herramienta Business Objects v.6.5.1. - Desarrollo de aplicaciones web con ASP.NET. - Programación XML sobre SQL Server 2000.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
	S.G. INSPECCION											
88	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	26.574,48	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas Internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
89	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	26.574,48	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas Internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
90	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	26.574,48	AE	A	0013	Inspección y control de actuaciones de mercado de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	5,00	- Derecho de contrato de seguro. - Protección a los clientes de servicios financieros.
91	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	26.574,48	AE	A	0013	Dirección y realización de estudios sobre supervisión del sector asegurador español y europeo. Participación en comités y grupos de trabajo sobre supervisión y estabilidad financiera en la Unión Europea.	Experiencia en dirección de unidades de protección al asegurado.	2,00	
91	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	26.574,48	AE	A	0013	Dirección y realización de estudios sobre supervisión del sector asegurador español y europeo. Participación en comités y grupos de trabajo sobre supervisión y estabilidad financiera en la Unión Europea.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia en dirección de estudios sobre supervisión del sector asegurador. Experiencia internacional.	3,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
92	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	26.574,48	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones. Participación en grupos de trabajo sobre supervisión en la Unión Europea.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia internacional.	2,00	
92	INSPECTOR JEFE UNIDAD	1	MADRID	28	26.574,48	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones. Participación en grupos de trabajo sobre supervisión en la Unión Europea.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia internacional.	5,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
93	INSPECTOR JEFE GRUPO	1	MADRID	28	22.212,12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia internacional.	2,00	
93	INSPECTOR JEFE GRUPO	1	MADRID	28	22.212,12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
94	INSPECTOR JEFE GRUPO	1	MADRID	28	22.212,12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MÉRITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
95	INSPECTOR JEFE GRUPO	1	MADRID	28	22.212.12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
96	INSPECTOR JEFE GRUPO	1	MADRID	28	22.212.12	AE	A	0013	Inspección en entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
97	INSPECTOR JEFE GRUPO	1	MADRID	28	22.212.12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	5,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
98	INSPECTOR JEFE GRUPO	1	MADRID	28	22.212.12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia Internacional.	2,00	
98	INSPECTOR JEFE GRUPO	1	MADRID	28	22.212.12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
99	INSPECTOR ADJUNTO A JEFE UNIDAD	1	MADRID	27	22.212.12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
100	INSPECTOR ADJUNTO A JEFE UNIDAD	1	MADRID	27	22.212.12	AE	A	0013	Inspección de entidades aseguradoras y de fondos de pensiones.	Experiencia actual en materia de regulación, ordenación y supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones.	7,00	- Normas internacionales de Contabilidad. - Valoración de activos financieros.
101	JEFE SERVICIO INSPECCION SEGUROS	1	MADRID	26	10.441.08	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes de inspección de seguros.	Experiencia en labores de apoyo a la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia en la tramitación de expedientes de Medidas de Control Especial sobre Entidades Aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Conocimientos de la legislación de seguros.	3,00 2,00 2,00	- Word.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
102	JEFE SERVICIO INSPECCION SEGUROS	1	MADRID	26	10.441,08	AE	A B	EX11	Tramitación de expedientes de inspección de seguros.	Experiencia en labores de apoyo a la supervisión de entidades aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Experiencia en la tramitación de expedientes de Medidas de Control Especial sobre Entidades Aseguradoras, mediadores de seguros y gestoras de planes y fondos de pensiones. Conocimientos de la legislación de seguros.	3,00 2,00 2,00	- Access.
103	S.G. SEGUROS Y POLITICA LEGISLATIVA JEFE SECCION ATENCION AL PUBLICO	1	MADRID	22	3.160,56	AE	B C	EX11	Tramitación de expedientes de consultas, quejas y reclamaciones contra entidades aseguradoras, gestoras de fondos de pensiones y mediadores de seguros. Atención a los reclamantes.	Experiencia en la tramitación de expedientes de reclamación contra entidades aseguradoras, gestoras de fondos de pensiones y mediadores de seguros. Conocimientos de la legislación aseguradora y de fondos de pensiones.	5,00 2,00	- Información y atención al público. - Business Objects.
104	D.G. DE FINANCIACION INTERNACIONAL S.G. INSTITUCIONES FINANCIERAS MULTILATERALES SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Desempeño de tareas propias de secretaria de Subdirector General. Organización y tramitación de viajes y visitas oficiales en el extranjero. Justificación de cuentas de gastos y liquidación. Conocimiento de las Instituciones Financieras Multilaterales. Seguimiento y archivo de los expedientes relativos a las Instituciones Financieras Multilaterales.	Experiencia en tareas propias de secretaria: archivo, registros, clasificación y tramitación de documentos, atención telefónica, gestión de agenda. Experiencia en organización y control de archivos de las Instituciones Financieras Multilaterales. Experiencia en organización de viajes al extranjero. Liquidación de viajes. Conocimiento acreditado y experiencia en informática, especialmente en programas ofimáticos de tratamiento de texto, bases de datos, correo electrónico e internet y conocimiento de lengua inglesa.	2,00 2,00 1,00 2,00	- Word. - Inglés Comercial. - Red Novell. - Flash 5.0.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
105	TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA GERENCIA <i>JEFE AREA DE GESTION</i>	1	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	<p>Coordinación y asistencia jurídica en la ejecución de las competencias de la Gerencia del Organismo.</p> <p>Gestión de recursos humanos, régimen interior, mantenimiento y conservación, gestión de suministros y contratación administrativa.</p> <p>Gestión presupuestaria, financiera, contable y patrimonial del organismo autónomo.</p> <p>Preparación y elaboración del anteproyecto del presupuesto, seguimiento y control de su ejecución.</p> <p>Preparación de la liquidación y rendición de la cuenta del organismo y la actualización permanente de su patrimonio.</p>	<p>Experiencia en gestión de recursos humanos, Plan de prevención de riesgos laborales, Plan de formación, Plan de acción social, negociación con los representantes de los empleados públicos, Plan de Pensiones y en coordinación y dirección de equipos.</p> <p>Experiencia en contratación administrativa, mesa de contratación, régimen interior, mantenimiento, conservación, gestión de suministros y en organización de actos protocolarios.</p> <p>Experiencia en gestión presupuestaria, financiera contable, patrimonial; en preparación y elaboración del anteproyecto de presupuesto, seguimiento y control de la ejecución presupuestaria; en preparación de la liquidación y rendición de la cuenta de un organismo autónomo y la actualización del patrimonio.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes jurídicos y Convenios de colaboración con otras Entidades.</p>	2,00	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de desarrollo directivo. - Procedimiento administrativo y técnicas gerenciales. - Especialización en gestión presupuestaria. - Excel.
106	S.G. INFORMES <i>JEFE AREA INFORMES</i>	1	MADRID	28	14.068,68	AE	A	EX11	<p>Investigación y análisis económico y jurídico, asistencia jurídica y redacción en la segunda fase del procedimiento de control de concentraciones económicas.</p> <p>Asistencia y participación en grupos de trabajo y foros nacionales e internacionales relacionados con la defensa de la competencia.</p> <p>Participación y seguimiento en la Red Europea de Competencia.</p> <p>Análisis económico y jurídico de defensa de la competencia sectorial, en particular del sector energético, la distribución comercial y el transporte.</p>	<p>Licenciatura en Economía y Derecho.</p> <p>Experiencia en investigación, análisis económico y jurídico, asistencia jurídica y redacción en control de concentraciones particularmente en segunda fase.</p> <p>Experiencia en la participación en reuniones y grupos de trabajo internacionales en inglés y francés, particularmente en los canales de interlocución propios de la Red Europea de Competencia.</p> <p>Experiencia en investigación y análisis sectorial (energía, distribución comercial, transporte) en materia de defensa de la competencia.</p>	1,00	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de la Competencia comunitario español. - Programa avanzado "Política de Competencia". - Escuela Iberoamericana de Defensa de la Competencia. - Derecho Energético.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
107	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA SECRETARIA GENERAL <i>JEFE SECCION INSPECCION</i>	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Confección de cuentas justificativas de seguros sociales por tipo de personal, destacando las derivadas de procesos electorales y personal eventual. Tramitación mensual de la liquidación de cotizaciones a la TGSS, MUFACE, Pasivos y Colegios Profesionales. Gestión de las reclamaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social, pago voluntario y vía ejecutiva.	Experiencia en justificación mensual de nóminas y seguros sociales ante la IGAE. Experiencia en gestión de nóminas utilizando NEDAES-3Y GC-EPSILON. Experiencia en tramitación de documentos contables. Experiencia en elaboración de informes económicos y presupuestarios, en especial en el ámbito legislativo de la Seguridad Social.	2,00 2,00 1,00 2,00	- Gestión de la Seguridad Social. - Procedimiento administrativo. - Administración financiera. - Excel.
108	S.G. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS <i>JEFE SERVICIO</i>	1	MADRID	26	10.454,04	AE	A B	EX11	Mejora de los tratamientos de depuración y codificación de las fuentes de entrada del DIRCE. Desarrollo de técnicas de mejora de la calidad del DIRCE. Gestión de encuestas de mejora de directorios. Implementación de la clasificación NACE REV.2 en el DIRCE.	Conocimiento sobre fuentes administrativas que sirvan de base para los procedimientos de gestión del DIRCE. Experiencia en técnicas de detección de errores y depuración de fuentes administrativas. Experiencia en dirección de operaciones de codificación de actividades económicas. Conocimiento de sistemas de clasificación de actividades (tributarias y estadísticas).	2,00 1,00 2,00 2,00	- Clasificaciones y nomenclaturas. - Registro de empresas. - SAS. - Oracle.
109	S.G. CENSOS Y PADRÓN <i>JEFE SERVICIO ELABORACION M.N.P.</i>	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A B	EX11	Elaboración de las estadísticas del movimiento natural de la población: control del envío de ficheros mensuales, depuración, imputación y tabulación de la información. Coordinación con las delegaciones provinciales y las comunidades autónomas con convenio de colaboración. Realización de publicaciones electrónicas en formato PC-AXIS. Programación de SAS de las peticiones de información.	Conocimiento y experiencia en la elaboración de todas las fases de las estadísticas del movimiento natural de la población. Conocimiento y experiencia de la aplicación PX-Make para la construcción y elaboración de las publicaciones electrónicas en formato PC-Axis. Experiencia en las estadísticas del movimiento natural de la población desde el año 1991.	2,50 2,50 2,00	- PC-AXIS. - SAS programación. - Excel.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
110	S.G. INFORMATICA ESTADISTICA <i>TECNICO DE SISTEMAS</i>	1	MADRID	25	8.684,28	AE	A B	EX11	Administración de sistemas de información geográfica. Dirección de grupos de trabajo en herramientas SIG.	Conocimientos de herramientas GIS/CAD en entorno windows, principalmente ARCINFO. Experiencia en administración de GEODATABASE y Base de Datos Geográficas. Experiencia en el desarrollo de proyectos utilizando la cartografía digital de Catastro y la del Instituto Geográfico Nacional. Experiencia en dirección de equipos de trabajo.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Herramientas de ARCGIS. - ARCSDE. - Windows.
111	S.G. INFORMATICA ESTADISTICA <i>TECNICO SISTEMAS INFORMATICOS</i>	1	MADRID	25	8.684,28	AE	A B	EX11	Administración de servidores de aplicaciones y de bases de datos de aplicaciones de sistemas de información geográficos y estadísticos.	Experiencia en directorio activo Windows 2000 Server. Experiencia en administración de bases de datos, principalmente SQL Server y Oracle. Conocimiento de herramientas GIS/CAD para entorno Windows. Experiencia en dirección de equipos de trabajo y programación orientada a objetos.	2,00 2,00 1,00 2,00	- Windows 2000 Server y Oracle (nivel avanzado). - Administración de Base de Datos (nivel avanzado). - ARCSDE y administración de GEODATABASE. - Herramientas GIS.
112	S.G. DIFUSIÓN ESTADÍSTICA <i>JEFE SECCION NIVEL 24</i>	1	MADRID	24	4.554,12	AE	B	EX11	Tramitación de peticiones de información estadística a medida. Atención telefónica y personal de datos estadísticos a usuarios externos. Asesoramiento a delegaciones provinciales sobre disponibilidad de información. Manejo de programas específicos (ISIS, CERTI).	Experiencia en tramitación de peticiones de información estadística a medida. Conocimiento de toda la producción estadística del INE. Experiencia en asesoramiento a usuarios externos sobre datos y metodología del INE. Experiencia en programas de emisión de certificados CERTI y de registro ISIS.	2,00 2,00 1,50 1,50	- Información y difusión de datos por Internet. - Utilización de registros administrativos en la estadística pública. - Gestión de la calidad total. - Control y ejecución del gasto.
113	S.G. ESTADÍSTICAS DE LOS SERVICIOS <i>JEFE SERVICIO ESTADISTICAS FINANCIERAS Y SEGUROS</i>	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A B	EX11	Elaboración de estadísticas mensuales de hipotecas, efectos impagados, transmisiones patrimoniales, suspensiones de pagos y declaración de quiebras, procedimiento concursal y sociedades mercantiles.	Conocimientos del sistema financiero valorándose la experiencia profesional en dicho sector. Conocimientos de inglés de nivel superior. Experiencia en organizar la depuración tanto de censos como de muestras, así como en la elevación de estas últimas. Experiencia en asistencia a reuniones internacionales en materia estadística.	2,50 1,50 2,00 1,00	- Método de depuración e imputación. - Tratamientos informáticos para la elaboración de estadísticas en el INE. - Diseño de muestras aplicado a las encuestas del INE. - SAS Macro.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
114	S.G. ESTADÍSTICAS DE POBLACION E INMIGRACION SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	1	MADRID	14	3.737,64	AE	C D	EX11	Tareas de gestión de agenda, planificación de reuniones, preparación de encuentros con productores y analistas de información sobre población e inmigración, así como gestión general de secretaría y personal. Tareas de búsqueda de información y recopilación documental relativas a estadísticas y análisis sobre población e inmigración. Tareas de compilación y tratamiento de datos estadísticos referidos a las variables básicas de la evolución de la población y la inmigración. Tareas de preparación de documentos y presentaciones en materia de información demográfica y migratoria. Horario especial.	Experiencia en gestión de contactos, encuestas y agenda relativos a reuniones en materia de estadísticas de población, indicadores urbanos y encuestas de inmigrantes con expertos e instituciones productoras de información. Experiencia en recopilación de información bibliográfica sobre estadísticas de población e inmigración, fichado, tratamiento de imágenes y manejo de gestores de información documental. Experiencia en recopilación de informaciones básicas referidas a las distintas fuentes estadísticas sobre población e inmigración, cotejo, elaboración de gráficos y otros tratamientos. Experiencia en maquetado, preparado de documentos, generación de transparencias con formato institucional y otras tareas para presentaciones de informes y datos relativos a indicadores urbanos, encuestas de inmigrantes y demografía.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Protocolo. - Archivo. - Estadística básica. - Word.
115	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE ALMERIA JEFE SECCION NIVEL 24	1	ALMERIA	24	4.554,12	AE	B	EX11	Coordinación y control de las encuestas y otros servicios. Coordinación, control y seguimiento de los trabajos relacionados con la preparación, recogida, depuración y envío de datos y de la información necesaria para la elaboración de las estadísticas encomendadas, supervisión del trabajo de los equipos del personal que realizan los trabajos mencionados.	Experiencia en la gestión y control del índice de precios de consumo. Experiencia en la gestión y control de otras encuestas económicas que funcionan bajo la aplicación GRECO y en el procedimiento sancionador derivado. Experiencia en la gestión y control del movimiento natural de la población. Experiencia en la dirección de la gestión de biblioteca y sistema de información al público.	2,00 2,00 1,00 2,00	- Tratamiento de la falta de respuesta por imputación y reponderación. - Linux. - Aplicaciones en Internet. - El proceso de mejora de la calidad de los centros.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Pts	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
116	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE CIUDAD REAL <i>CAJERO PAGADOR</i>	1	CIUDAD REAL	18	3.160,56	AE	C D	EX11	Gestión de caja fija y pagos a justificar, así como el seguimiento y control de cuentas corrientes. Control de factura y cuentas justificativas de caja fija y libramientos a justificar. Control de tesorería. Seguimiento y control del presupuesto de caja fija. Contabilización y pago de facturas y cuentas justificativas de comisión de servicios.	Experiencia y conocimientos prácticos de los procesos administrativos relacionados con la gestión de caja pagadora. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: hoja de cálculo, procesador de textos, aplicación de gestión: SOROLLA y CANOA.	3,50 3,50	- Gestión y administración de personal. - Aplicación SOROLLA. Justificantes gasto y gestión de cajas pagadoras.
117	DELEGACION PROVINCIAL DEL INE DE LLEIDA <i>CAJERO PAGADOR</i>	1	LLEIDA	18	3.160,56	AE	C D	EX11	Control de facturas y cuentas justificativas de caja fija y libramientos a justificar. Control de tesorería. Seguimiento y control del presupuesto de caja fija. Contabilización y pago de facturas y cuentas justificativas de comisión de servicios. Mantenimiento de inventario. Registro y archivo.	Experiencia y conocimientos prácticos de los procesos administrativos relacionados con la gestión de caja pagadora. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas: hoja de cálculo, procesador de texto, aplicación de gestión, SOROLLA y COSTES. Control y actualización del inventario. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Aplicación SOROLLA. Justificantes del gasto. Gestión de cajas pagadoras. - Administración económica. - Hoja de cálculo QUATTRO PRO. - Excel.
118	DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA DELEGACION ECON.Y HAC.ALMERIA GERENCIA TERRITORIAL ALMERIA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	ALMERÍA	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 2,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
119	DELEGACION ECON.Y HAC.AVILA INTERVENCION AVILA <i>JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD</i>	1	AVILA	26	9.735,84	AE	B	EX11	Llevanza de la contabilidad pública. Contabilidad de la ejecución de ingresos y gastos públicos. Control financiero de la AEAT y de subvenciones. Apoyo a la función interventora y fiscalización previa.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales. Experiencia en Auditoría y Control Financiero de la AEAT y de subvenciones. Experiencia en tasaciones periciales.	1,00 1,00 3,00 2,00	- Control financiero de la AEAT. - Control financiero de subvenciones. - Reglamento General de Recaudación. - Ley General Tributaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
120	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.BADAJOS INTERVENCIÓN REGIONAL BADAJOS <i>SUBJEFE SECCION INTERVENCIÓN N18</i>	1	BADAJOS	18	2.583,72	AE	B C	EX11	Tramitación de expedientes para su fiscalización mediante aplicación informática SIGNO. Apoyo en labores de control financiero en los servicios periféricos de la Administración General del Estado y O.A. Confederación Hidrográfica del Guadiana. Apoyo en labores de control financiero permanente en el Área de Personal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Funciones de Cajero Pagador.	Experiencia en tramitación de expedientes para su fiscalización mediante aplicación informática SIGNO. Experiencia en tareas de apoyo de control financiero en los servicios periféricos de la Administración General del Estado y O.A. Confederación Hidrográfica del Guadiana. Experiencia en tareas de apoyo en labores de control financiero permanente en el Área de Personal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Experiencia en funciones de Cajero Pagador.	2,00 1,00 2,00 2,00	- Sorolla. Habilitados. - Sorolla: Gestión de Pago Directo y Caja Fija. - Novedades legislativas en gestión financiera. - Control financiero. Introducción.
121	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.I.BALEARS SECRETARIA GENERAL <i>SUBGESTOR B</i>	1	PALMA DE MALLORCA	18	3.160,56	AE	C D	EX11	Tramitación de expedientes de Clases Pasivas. Seguimiento de altas y modificaciones de nóminas de Clases Pasivas. Control y seguimiento del fichero de pensionistas.	Experiencia en gestión y tramitación de expedientes de Clases Pasivas. Experiencia en control de ingresos y justificación de nóminas. Experiencia en el manejo de aplicaciones informáticas propias de la Sección: ISLA. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Normativa de Clases Pasivas. - Procedimiento Administrativo. - Word.
122	DELEGACION ECON.Y HAC.BURGOS GERENCIA TERRITORIAL BURGOS <i>JEFE NEGOCIADO DELINEACION Y CARTOGRAFIA INFORMATIZADA N18</i>	1	BURGOS	18	2.332,32	A3	C	EX11	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro.	7,00	- Mantenimiento de cartografía SIGCA 2. - EDICAR mantenimiento de cartografía.
123	DELEGACION ECON.Y HAC.CADIZ GERENCIA TERRITORIAL CADIZ <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	CÁDIZ	24	3.160,56	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50 2,50 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.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
124	DELEGACION ECON.Y HAC.CASTELLON GERENCIA TERRITORIAL CASTELLON JEFE SECCION GESTION	1	CASTELLÓN DE LA PLANA	24	3.160,56	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
125	DELEGACION ECON.Y HAC.CIUDAD REAL INTERVENCION CIUDAD REAL JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD	1	CIUDAD REAL	26	9.735,64	AE	B	EX11	Control y seguimiento de la Contabilidad de la Intervención Territorial. Fiscalización previa de los expedientes de gasto relativos a contratación, subvenciones y personal.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en la fiscalización de gastos de contratos, subvenciones, prestaciones por desempleo, clases pasivas y personal. Experiencia en el manejo de la aplicación SIC2 Ministerios para todo tipo de operaciones de ingreso y gasto (justificación documental, resolución de incidencias).	1,00 3,00 3,00	- Práctica aplicación SICOP. - Gestión de personal. - Contratación administrativa y ejecución del gasto público. - Función interventora.
126	JEFE SECCION INTERVENCION N-24	1	CIUDAD REAL	24	5.534,40	AE	B	EX11	Control financiero de fondos comunitarios.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Licenciatura o Diplomatura en Económicas o Empresariales. Experiencia en trabajos de control financiero. Experiencia en trabajos de fiscalización.	1,00 2,00 2,00 2,00	- Función interventora sectorial. - Control financiero de la AEAT. - Técnicas y procedimientos de Auditoría. - Ley General de Subvenciones.
127	DELEGACION ECON.Y HAC.CORDOBA GERENCIA TERRITORIAL CORDOBA TECNICO INSPECCION	1	CÓRDOBA	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 2,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
128	DELEG.ESP.ECON.Y HAC. A CORUÑA INTERVENCION A CORUÑA JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD	1	A CORUÑA	26	9.735,84	AE	B	EX11	Gestión y supervisión de las tareas contables en la Intervención Territorial.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Experiencia en tareas de contabilidad pública y en control financiero de la AEAT. Conocimientos en materia de Fiscalización. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	1,00 4,00 1,00 1,00	- Ingresos públicos no tributarios. - Control financiero de la AEAT.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
129	DELEGACION ECON.Y HAC.GIRONA GERENCIA TERRITORIAL GIRONA <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	GIRONA	24	3.160,56	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
130	DELEGACION ECON.Y HAC.GRANADA GERENCIA TERRITORIAL GRANADA <i>JEFE NEGOCIADO DELINEACION Y CARTOGRAFIA INFORMATIZADA N18</i>	1	GRANADA	18	2.332,32	A3	C	EX11	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro.	7,00	- Mantenimiento de cartografía SIGCA 2. - EDICAR. Mantenimiento de cartografía.
131	DELEGACION ECON.Y HAC.GUADALAJARA GERENCIA TERRITORIAL GUADALAJARA <i>JEFE AREA INSPECCION</i>	1	GUADALAJARA	27	14.068,68	A3	A	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos Superiores de la Hacienda Pública. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,50 2,50 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.
132	DELEGACION ECON.Y HAC.GUIPUZCOA INTERVENCION GUIPUZCOA <i>JEFE SECCION INTERVENCION N-24</i>	1	SAN SEBASTIAN	24	5.534,40	AE	B	EX11	Control financiero de la AEAT y otros organismos de la AGE. Contabilidad pública de pagos. Apoyo tareas de contabilidad y función interventora.	Experiencia en control financiero de la AEAT y otros organismos. Experiencia en contabilidad de ingresos y gastos públicos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 3,00 1,00 1,00	- Control financiero de la AEAT. - Contabilidad de la AEAT. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. - Contabilidad pública.
133	DELEGACION ECON.Y HAC.HUELVA GERENCIA TERRITORIAL HUELVA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	HUELVA	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 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.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
134	DELEGACION ECON.Y HAC.LLEIDA GERENCIA TERRITORIAL LLEIDA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	LLEIDA	24	4.554,12	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
135	DELEGACION ECON.Y HAC.LUGO GERENCIA TERRITORIAL LUGO <i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	LUGO	24	3.160,56	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Área y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
136	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MADRID SECRETARIA GENERAL <i>JEFE UNIDAD DE INGRESOS</i>	1	MADRID	26	9.748,80	AE	A B	EX11	Desarrollo de los procedimientos de devoluciones, aplazamientos, suspensiones, recursos y reintegros de ingresos no tributarios.	Experiencia en el procedimiento de gestión de ingresos no tributarios. Experiencia en contabilidad de ingresos públicos. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.	3,00 2,00 2,00	- Sistema de reclamaciones y recursos administrativos y contencioso administrativos. - Responsabilidad contables. - Técnicas y procedimientos de auditoría. - Ley General Tributaria.
137	INTERVENCION REGIONAL MADRID <i>SUBJEFE DE SECCION INTERVENCION N22</i>	1	MADRID	22	3.737,64	AE	B C	EX11	Funciones propias del área de contabilidad informática.	Experiencia en la gestión de ingresos no tributarios y su aplicación específica. Experiencia en las aplicaciones de gestión de contabilidad. Experiencia en la tramitación del estado informativo sobre la gestión de los servicios de intervención y contabilidad. Experiencia en la gestión y administración de la base de datos de notificaciones.	2,50 1,50 2,00 1,00	- Administración electrónica: el documento electrónico. - Sicran. - Access. - Excel.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCIÓN			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
138	GERENCIA REGIONAL MADRID <i>INSPECTOR TECNICO-FACULTATIVO</i>	1	MADRID	26	12.905,52	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Pertenencia al Cuerpo de Arquitectos Superiores de la Hacienda Pública. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria urbana. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,00 2,00 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. - Internet, gestión de recursos compartidos.
139	<i>INSPECTOR TECNICO-FACULTATIVO</i>	1	MADRID	26	12.905,52	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Titulación de Ingeniero de Montes o Agrónomo. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral.	2,00 2,00 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. - Internet, gestión de recursos compartidos.
140	<i>JEFE SERVICIO PROCEDIMIENTOS CATASTRALES</i>	1	MADRID	26	8.664,28	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Superior de Gestión Catastral o Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,00 2,00 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.
141	<i>JEFE SECCION GESTION</i>	1	MADRID	24	3.160,56	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de índole tributaria.	2,50 2,50 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.
142	<i>SUBGESTOR A</i>	1	MADRID	18	5.797,56	A3	C D	EX11	Desarrollo de expedientes administrativos. Horario de oficina de atención continuada.	Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza similar por su nivel o contenido. Experiencia en realización de trabajos con terminal de ordenador. Experiencia en procesos administrativos relativos a la gestión catastral.	2,50 2,50 2,00	- Calidad de los servicios y atención al ciudadano. - Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Word. - Novedades legislativas 2003.
143	<i>JEFE NEGOCIADO DELINEACION Y CARTOGRAFIA INFORMATIZADA N18</i>	1	MADRID	18	2.332,32	A3	C	EX11	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro.	7,00	- Mantenimiento de cartografía SIGCA 2. - EDICAR. Mantenimiento de cartografía.
144	<i>JEFE NEGOCIADO DELINEACION Y CARTOGRAFIA INFORMATIZADA N18</i>	1	MADRID	18	2.332,32	A3	C	EX11	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro.	7,00	- Mantenimiento de cartografía SIGCA 2. - EDICAR. Mantenimiento de cartografía.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
145	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.MURCIA INTERVENCION REGIONAL DE MURCIA <i>JEFE SECCION INTERVENCION N-24</i>	1	MURCIA	24	5.534,40	AE	B	EX11	Control financiero de subvenciones con cargo a fondos comunitarios.	Experiencia en la realización de controles financieros de subvenciones con cargo a fondos comunitarios. Experiencia en el apoyo de la redacción de Informes de Control financiero. Experiencia en la utilización de las herramientas informáticas Excel y Access a nivel de usuario y en el manejo de Bases de Datos documentales. Pertenencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	3,00 2,00 1,00 1,00	- Ley General de Subvenciones. - Excel. - Access. - Word.
146	DELEGACION ECON.Y HAC.OURENSE INTERVENCION OURENSE <i>SUBJEFE DE SECCION INTERVENCION N22</i>	1	OURENSE	22	3.737,64	AE	B C	EX11	Gestión de la contabilidad de la Delegación de Economía y Hacienda y control económico y financiero.	Conocimientos y experiencia en trabajos de contabilidad pública. Conocimientos y experiencia en trabajos de control económico y financiero. Conocimientos y experiencia en trabajos de informática presupuestaria. Conocimientos de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- SIC2 Teórico práctico. - Calidad de servicio y atención al ciudadano. - Documentación y archivo. - Gestión presupuestaria.
147	GERENCIA TERRITORIAL OURENSE <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	OURENSE	24	4.554,12	A3	A B	EX11	Inspección inmobiliaria y valoración catastral.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo, Ingeniero Técnico Forestal o Agrícola. Amplios conocimientos y experiencia en fiscalidad inmobiliaria rústica. Amplios conocimientos y experiencia en valoración e inspección catastral. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
148	<i>TECNICO INSPECCION</i>	1	OURENSE	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. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
149	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.ASTURIAS INTERVENCION REGIONAL OVIEDO <i>JEFE SECCION INTERVENCION N-24</i>	1	OVIEDO	24	5.534,40	AE	B	EX11	Contraido de deudas de Ministerios, para su cobro en vía voluntaria. Control de ingresos y expedición de certificados de descubierto. Data de insolvencias, prescripciones, etc...	Experiencia en contabilidad de ingresos y gastos públicos. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad. Experiencia en el control de ingresos y expedición de certificados de descubierto. Experiencia en el contraido de deudas de Ministerios para su cobro en vía voluntaria.	3,00 2,00 1,00 1,00	- Hoja de cálculo. - Plan General de Contabilidad Pública.
150	DELEGACION ECON.Y HAC.PONTEVEDRA GERENCIA TERRITORIAL PONTEVEDRA <i>JEFE SERVICIO COORD. PROCESOS CATASTRALES</i>	1	PONTEVEDRA	26	8.684,28	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Perteneencia 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 indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del catastro. - Novedades legislativas 2003.
151	DELEGACION ECON.Y HAC.SALAMANCA SECRETARIA GENERAL <i>SECRETARIO GENERAL</i>	1	SALAMANCA	26	8.684,28	AE	A B	EX11	Apoyo al Delegado en las funciones de relaciones institucionales y coordinación de los medios materiales y personales de la Delegación. Dirección y coordinación en materia de gestión de personal, gestión presupuestaria, contratación y servicios generales. Coordinación de las Unidades de Patrimonio, Clases Pasivas, Haciendas Locales y Tesoro.	Experiencia en contratación y gestión de presupuesto desconcentrado. Conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos. Experiencia en las materias de las unidades integradas en la Secretaria General. Licenciatura en Derecho.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Organización y Procedimiento Administrativo. - Gestión de personal funcionario y laboral. - Gestión financiera. - Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
152	DELEGACION ECON.Y HAC.TENERIFE INTERVENCION SANTA CRUZ TENERIFE <i>JEFE SECCION INTERVENCION N-24</i>	1	STA. CRUZ DE TENERIFE	24	6.463,80	AE	B	EX11	Control financiero de la AEAT. Fiscalización plena y previa. Control financiero en las áreas de ingresos y gastos de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife y del Instituto de Astrofísica de Canarias.	Experiencia en fiscalización plena y previa. Experiencia en control financiero de las áreas de ingresos y gastos de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife y del Instituto de Astrofísica de Canarias. Experiencia en Control Financiero de la AEAT. Perteneencia al Cuerpo Técnico de Auditoria y Contabilidad.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Control financiero de la AEAT. - Control financiero de subvenciones y planes provinciales. - Contratación administrativa. - Ley General Tributaria.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
153	DELEGACION ECON.Y HAC.SEGOVIA GERENCIA TERRITORIAL SEGOVIA <i>JEFE SECCION NORMALIZACION</i>	1	SEGOVIA	22	4.554,12	A3	B C	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.	2,00 3,00 2,00	- Formación jurídica del Catastro. - Seguridad Informática. - Oracle-Unix. - Sigeca-Sigca-Edicar.
154	DELEG.ESP.ECON.Y HAC.SEVILLA GERENCIA REGIONAL ANDALUCIA-SEVILLA <i>TECNICO INSPECCION</i>	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 2,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.
155	<i>JEFE NEGOCIADO DELINEACION Y CARTOGRAFIA INFORMATIZADA.N18</i>	1	SEVILLA	16	2.122,68	A3	C	EX11	Delineación y cartografía.	Experiencia en delineación y cartografía aplicada al catastro.	7,00	- Mantenimiento de cartografía SIGCA 2. - EDICAR. Mantenimiento de cartografía.
156	DELEGACION ECON.Y HAC.SORIA SECRETARIA GENERAL <i>JEFE SECCION TESORO</i>	1	SORIA	22	4.554,12	AE	B C	EX11	Gestión de expedientes de Tesoro y Caja General de Depósitos. Tramitación de propuestas de pago, presupuestarias y no presupuestarias, incluidas la devolución de ingresos no tributarios. Gestión recaudatoria de ingresos no tributarios en periodo voluntario.	Experiencia en puestos de Tesorería y Caja General de Depósitos. Experiencia en la administración y manejo de las aplicaciones informáticas de Tesorería y Caja General de Depósitos. Experiencia en la tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento. Experiencia en la notificación de las liquidaciones de deudas no tributarias.	3,00 2,00 1,00 1,00	- SIC-2 Caja de Depósitos. - Contabilidad de la Caja de Depósitos. - Word.
157	DELEGACION ECON.Y HAC.TARRAGONA GERENCIA TERRITORIAL TARRAGONA <i>TECNICO INSPECCION</i>	1	TARRAGONA	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. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ORDEN	CENTRO DIRECTIVO	PTOS	LOCALIDAD	NIVEL	ESPECIFICO	ADSCRIPCION			FUNCIONES	MERITOS	Ptos	CURSOS
						ADM	GR	CUERPO				
158	JEFE SECCION GESTION DELEG.ESP.ECON.Y HAC.TOLEDO INTERVENCION TOLEDO	1	TARRAGONA	24	3.180,56	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria. Conocimiento de la lengua cooficial propia de la Comunidad Autónoma.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
159	JEFE NEGOCIADO INTERVENCION N-18 GERENCIA REGIONAL C.MANCHA-TOLEDO	1	TOLEDO	18	3.180,56	AE	C D	EX11	Asistencia y apoyo directo a la Interventora Delegada Territorial. Funciones de apoyo y asistencia en la operatoria de Contabilidad Pública. Ayudante de Auditoria y Colaboración en tareas propias de la Función interventora.	Amplia experiencia en tareas de colaboración y asistencia en la Secretaría, apoyo a la operatoria contable y apoyo a las tareas de Control Financiero Permanente y Función Interventora. Experiencia y conocimiento en aplicaciones ofimáticas, Word, Excel, Access. Experiencia y conocimiento de aplicaciones específicas para el puesto y las funciones descritas: Gotta, Rayo Registro y Rayo Archivo, Signo, Audinet. Experiencia en puestos de trabajo de similares características de la Hacienda Pública.	2,00 2,00 2,00 1,00	- Aplicación Sicop2. - Sicrán. - Función interventora. - Aplicación Rayo (Registro-Archivo).
160	JEFE SERVICIO PLANIFICACION INFORMATICA	1	TOLEDO	28	10.454,04	A3	A B	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 alfanuméricas.	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.	2,00 2,50 2,50	- Formación jurídica del Catastro. - Seguridad informática. - Oracle-Unix. - Sigeca-Sigca-Edicar.
161	JEFE SECCION GESTION DELEG.ESP.ECON.Y HAC.VALENCIA GERENCIA REGIONAL VALENCIA	1	TOLEDO	24	3.180,56	A3	A B	EX11	Gestión administrativa de carácter catastral.	Pertenencia al Cuerpo Técnico de Gestión Catastral. Conocimiento práctico de los procesos administrativos relativos a la gestión catastral. Experiencia en resolución de recursos y reclamaciones de indole tributaria.	2,00 2,00 3,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Novedades legislativas 2003.
162	JEFE AREA REGIONAL INSPECCION	1	VALENCIA	28	22.212,12	A3	A	EX11	Coordinación de la inspección inmobiliaria y la valoración catastral en el ámbito de la unidad administrativa.	Titulación preferente de Ingeniero de Montes o Agrónomo. 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 2,00 1,00	- Plan de Calidad del Catastro para Jefes de Area y Servicio. - Aspectos jurídicos de gestión y valoración catastral. - Formación jurídica a distancia para personal del Catastro. - Internet, gestión de recursos compartidos.

ANEXO II

CONCURSO ESPECIFICO 4-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

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

3. DESTINO

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

4. MERITOS (7)

4.1.	Grado personal	Fecha consolidación (8)
4.2.	Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)	
	Denominación	Sub.Gral. o Unidad Asimilada
	Centro Directivo	Niv.C.D (Años, Meses, Días)

4.3.	Cursos superados y que guarden relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:	
	CURSO	CENTRO

4.4.	Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:	
	Admón	Cuerpo o Escala
	Grupo	Años Meses Días

	Total años de servicio: (10)	

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

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO Madrid,

Observaciones (11)

(Firma y Sello)

INSTRUCCIONES

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

ANEXO III/1

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

CONCURSO ESPECIFICO 4-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) <input type="checkbox"/> Servicio Activo. <input type="checkbox"/> Excedencia / <input type="checkbox"/> Otras			
Domicilio (a efectos de notificación).			
Código Postal	C/		
Localidad:		Provincia:	
Tlño. de contacto (con prefijo):	Fax:	Correo Electrónico:	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DESTINO DEFINITIVO: M. Econ. y Hac. A.E.A.T. Otro Min. |.....| Otra Admon. Púb. |.....|

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

DESTINO PROVISIONAL:

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

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

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria AÑOS: MESES: DIAS:

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

- a) Base Segunda 8: Condiciono mi petición a que el funcionario DNI..... obtenga puesto en la localidad de
- b) Base Quinta 1.1..5. : a) Destino previo cónyuge funcionario DNI..... en la localidad de
- b) Cuidado de Hijos o cuidado de familiar: 1) Cuidado de Hijos 2) Cuidado de familiar

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.

